Mátraderecske Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelete

**a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Mátraderecske Községi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

*I. Fejezet*

*Általános rendelkezések*

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Mátraderecske Községi Önkormányzat.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

3246 Mátraderecske, Hősök tere 12.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

Mátraderecske Községi Önkormányzat Képviselőtestülete.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Mátraderecske község közigazgatási területe.

**2. §**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

**3. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

**4. §**

(1) Az önkormányzatnak hivatalos lapjának megnevezése, amely negyedévente jelenik meg: Mátraderecskei Hírmondó.

(2) Az önkormányzat testvértelepülései:  
a) Gyergyószárhegy (Erdély – Románia)

*b)* Nyékvárkony (Felvidék - Szlovákia)

*c)* Derecske város (Magyarország, Hajdú-Bihar megye)

*d)* Nagyharsány (Magyarország, Baranya megye)

*e)* Samborzec (Lengyelország)

(3) Az önkormányzat helyi ünnepei:

*a)* Doni áldozatokról való megemlékezés Január 12.

*b)* Palóc Párnafesztivál augusztus hó

*c)* Falusi Karácsony december hó

**5. §**

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

*II. Fejezet*

*Az önkormányzat feladata, hatásköre*

**6. §**

Mátraderecske Községi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**7. §[[1]](#footnote-0)**

(1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat az Mötv., valamint más törvény határozhat meg.

(2) Az Önkormányzat kötelező feladatainak, illetve szakmai alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti felsorolását az 5. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(4) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai az alábbiak:

*a)* munkanélküliek közfoglalkoztatása;

*b)* karácsonykor fogyatékkal élők támogatása;

*c)* szépkorúak támogatása Idősek Napján;

*d)* civil szervezetek támogatása;

*e)* a felsőoktatásban tanulók ösztöndíj támogatás (Bursa Hungarica);

*f)* a hátrányos helyzetű tanulók támogatása „Arany János” Tehetséggondozó program;

*g)* parókia fenntartása;

*h)* palóc párnafesztivál és a falusi karácsony és egészségnap rendezvények megrendezése;

*i)* nemzetközi testvérvárosi kapcsolat létesítése;

*j)* a Mofetta 2003 Kft fenntartása, strandfürdő szolgáltatás biztosítása;

*k)* a 62 éven felüli, egyedül élő vagy életkortól függetlenül az önmaga ellátásában segítségre szoruló személy kérelmére a lakókörnyezet rendben tartásában való segítségnyújtásról;

*l)* az önkormányzati tulajdonú épületek felújítási, fejlesztési, karbantartási feladatai;

*m)* ellátja az oktatási intézmények (iskola, óvoda) felújítási és fejlesztési feladatait;

*n)* közmunkaprogramban előállított mezőgazdasági termékek értékesítése.

**8. §**

A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét és az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

**9. §**

Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

*a)* a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,

*b)* gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

*c)* A Képviselő-testület által alapított gazdasági társaságok vonatkozásában a társaság átalakításának, egyesülésének és szétválásának elhatározása, a mérleg megállapítása és a nyereség felosztása, az ügyvezető megválasztása, visszahívása, a társasági szerződés módosítása, a társaság megszüntetése.   
d) A Képviselő-testület munkatervének elfogadása.   
e) Hitelfelvétel

*III. Fejezet*

*A képviselő-testület működése*

**1. A képviselő-testület üléseinek száma**

**10. §**

A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

**11. §**

(1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek tervezett konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni, továbbá a munkatervben szereplő napirendi pontoktól el lehet térni.

(3) A következő évre vonatkozó munkatervet az adott év decemberi ülésén a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

*a)* az ülések időpontját,

*b)* az adott ülésen tárgyalandó témákat,

*c)* az előterjesztő megnevezését,

*d)* az előterjesztésben közreműködőket,

*e)* szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,

*f)* szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

**12. §**

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni

*a)* az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,

*b)* ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,

*c)* ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

**2. A képviselő-testületi ülések összehívása**

**13. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Szociális Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

**14. §**

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni, melytől szükség szerint el lehet térni.

**15. §**

(1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

(2) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.

**16. §**

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

*a)* az ülés helyét,

*b)* az ülés időpontját,

*c)* a tervezett napirendeket,

*d)* a napirendek előadóit,

*e)* a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozhatja.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

*a)* a képviselőknek,

*b)* a jegyzőnek,

*c)* a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek az őket érintő napirendek esetén,

*d)* a bizottságok nem képviselő tagjainak a bizottságot érintő ügyekben,

*e)* az előterjesztőknek, a roma nemzetiségi önkormányzat elnökének és

*f)* akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés c)-e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

**17. §**

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

*a)* telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

*b)* elektronikus levélben (e-mailben),

*c)* egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekintetni a 16. § (6) bekezdés szerinti határidőtől és az előterjesztéseket közvetlenül az ülés megkezdése előtt is ki lehet osztani.

**18. §**

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

*a)* a jegyzőt,

*b)* a bizottság nem képviselő tagját,

*c)* a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,

*d)* az illetékes országgyűlési képviselőt,

*e)* az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit, valamint a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

*a)* az önkormányzat intézményének vezetőjét,

*b)* akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

**19. §**

(1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

*a)* a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,

*b)* a meghívó honlapon történő közzététele,

*c)* helyi hangoshíradón keresztül történő közléssel.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egyidőben meg kell tenni.

**3. A képviselő-testület ülésének vezetése**

**20. § *[2]***

**21. §**

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz négy fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést három napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

**22. §**

(1) A Képviselőtestület az ülés kezdetekor kettő fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ a képviselők közül.

(2) A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

**23. §**

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

**24. §**

(1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

**25. §**

(1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

**26. §**

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei

*a)* az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,

*b)* a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

*c)* a téma ismertetése,

*d)* a jogszabályi háttér bemutatása,

*e)* érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

*f)* döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

*g)* anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,

*h)* egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,

*i)* határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,

*j)* rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,

*k)* rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai

*a)* a költségvetési koncepciót a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,

*b)* a költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette.

(4) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet elfogadásánál alkalmazni kell a (3) bekezdésben a költségvetési koncepcióra meghatározott előírásokat.

(5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 25. §-ában, valamint a 26. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

**27. §**

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

**28. §**

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

**29. §**

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

**30. §**

(1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

*a)* a határozat szövege,

*b)* a végrehajtást igénylő döntéseknél

*ba)* a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

*bb)* a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

**31. §**

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

**32. §**

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

**33. §**

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább négy képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat az Mötv. 50. §-ban foglaltak alapján a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, az alábbiakban meghatározott minősített többséget igénylő ügyeket határoz meg:

*a)* Szabályozási koncepció elfogadásához.

*b)* Több évre kiható beruházási döntéshez.

*c)* Valamennyi költségvetést érintő döntés meghozatalához, amennyiben arra fedezet az éves költségvetésben nem került beépítésre.

*d)* Az önkormányzat által alapított gazdasági társaság mérlegének, üzleti tervének és éves elfogadásához, a gazdasági társaság vezetőjének jutalmazásához, bérének meghatározásához béremeléséhez.

*e)* a képviselő-testület hatáskörének átruházása,

*f)* fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,

*g)* állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalása esetén.

**4. A képviselőtestület döntései**

**34. §**

(1) A képviselő-testület döntései

*a)* a határozat,

*b)* a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

*a)* a napirend meghatározásáról,

*b)* az ügyrendi kérdésekről,

*c)* a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselőt-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

**35. §**

(1) A képviselő-testület a 34. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

*a)* nyílt szavazással, ezen belül:

*aa)* nem név szerinti nyílt szavazással

*ab)* név szerinti nyílt szavazással,

*b)* titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válaszra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

**36. §**

(1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A munkacsoport tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

**37. §**

Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

**38. §**

A képviselő-testület - 37. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Mátraderecske Községi Önkormányzat Képviselőtestületének

….. /............ (..... .....) önkormányzati határozata a ................................................ -ról.

**39. §**

A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

**40. §**

A képviselő-testület - 37. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Mátraderecske Községi Önkormányzat Képviselőtestületének

...../..... (..... .....) önkormányzati rendelete a ...........................................-ról.

**41. §**

(1) A képviselőnek joga van Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt legalább egy nappal korábban írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

**42. §**

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakat csak abban az esetben kell alkalmazni, amennyiben az éves költségvetésben be van tervezve a képviselői tiszteletdíj és/vagy a természetbeni juttatás.

**43. §**

(1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 24. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására.

**44. §**

(1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

**45. §**

(1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) A testületi ülésen szintén önálló napirendi ponton kívül kell tájékoztatást adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

**46. §**

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

**5. A jegyzőkönyv**

**47. §**

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket.

(3) Az ülésről hangfelvétel készíthető, melyet egy évig meg kell őrizni.

*48.* (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 1 (azaz egy) példányban kell készíteni, melyet a jegyző kezel (ez az irattári példány).

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

*a)* a meghívót,

*b)* a jelenléti ívet,

*c)* az írásos előterjesztéseket,

*d)* a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy

*e)* a képviselők kérése alapján

*ea)* a képviselői indítványokat,

*eb)* a képviselői hozzászólásokat,

*ec)* a képviselői interpellációkat.

**49. §**

Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekinthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

*IV. Fejezet*

*A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek*

**50. §**

(1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**51. §**

A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**52. §**

(1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

**53. §**

Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

**54. §**

A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

**55. §**

(1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából évente előre meghirdetett falugyűlést tarthat.

(2) A falugyűlés meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.

(3) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

**56. §**

Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit

*a)* Mátraderecskei Polgárőr Egyesület,

*b)* Mátraderecskei Sportegyesület,

*c)* Mátraderecskéért Egyesület,

*d)* Hagyományőrző Népdalkör,

*e)* Nyugdíjas Klub**.**

*V. Fejezet*

*A települési képviselő*

**57. §**

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

**58. §**

(1) A települési képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdés i), j) és k) pontjaiban meghatározottakon túl – köteles

*a)* kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

*b)* lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

*c)* képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

*d)* a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

*a)* a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

*b)* a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

*c)* a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

**59. §**

(1) A települési képviselők járandóságait (tiszteletdíját és természetbeni juttatásait) az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozhatja meg.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása az Mötv. 29. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 36. és 37. §-ai tartalmazzák.

(4) A képviselő méltatlanságával, illetve a méltatlansági eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 38. §-atartalmazza.

(5) A képviselő az Mötv. 39. §-a szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

*VI. Fejezet*

*Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai*

**60. §**

A képviselő-testület szervei:

*a)* a polgármester (alpolgármester),

*b)* a képviselő-testület bizottsága,

*c)* a jegyző,

*d)* a közös önkormányzati hivatal,

*e)* a társulás.

**6. A polgármester és az alpolgármester**

**61. §**

(1) A polgármester főállású tisztségviselő.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72. és 73. §-ai, vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 72. § (4) bekezdése és 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszűnésének és megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69. és 70. §-ai tartalmazzák.

**62. §**

(1) A polgármester lemondására az Mötv. 69. § (2) bekezdésében meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 13. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.

**63. §**

(1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:

*a)* segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,

*b)* meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,

*c)* kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,

*d)* fogadóórát tart,

*e)* nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

**64. §**

A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

*a)* önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,

*b)* az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,

*c)* az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

**65. §**

A társadalmi megbízatású alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával látja el.

**7. A képviselő-testület bizottságai**

**66. §**

A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

**67. §**

A képviselő-testület állandó bizottságai

*a)* Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (röviden: pénzügyi bizottság)

*b)* Szociális, Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság (röviden: szociális bizottság)

*c)* [[2]](#footnote-1)

**68. §**

(1) A szociális bizottság tagjainak száma 7 fő.

(2) A képviselő-testület elé a szociális bizottság által benyújtandó előterjesztések:

*a)* a Képviselő-testület elé kerülő szociális, oktatási, kulturális és egészségügyi kérdésekhez kapcsolódó előterjesztések, a tárgybani előterjesztések, jelentések véleményezése, javaslatok megfogalmazása;

*b)* véleményezi a költségvetési, szociális, gyermekvédelmi tárgyú és Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet-tervezeteket.

(3) A szociális bizottság feladatat- és hatásköre

*a)* az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonnyilatkozat nyilvántartás,

*b)* az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonnyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,

*c)* a b) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása,

*d)* az Mötv. 37. § (1)-(3) bekezdései szerinti kivizsgálás,

*e)* a költségvetési rendelet tervezetben meghatározott szociális és gyermekvédelmi tárgyú kiadások előzetes véleményezése,

*f)* az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeleteiben meghatározott feladat- és hatáskörök gyakorlása,

*g)* az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,

*h)* javaslattétel a helyi szociális háló fejlesztésére,

*i)* javaslattétel a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére.

*j)* a szociális tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,

*k)* a gyermekvédelmi tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,

*l)* tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A szociális bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletek és a jelen rendelet 2. mellékletei határozzák meg.

(5) A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménye képviselőjét.

**69. §**

A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg mindazokat az önszerveződő közösségek képviselőit, akik tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselő-testület ülésein.

**70. §[[3]](#footnote-2)**

(1) A pénzügyi bizottság tagjainak száma 7 fő.

(2) A pénzügyi bizottság feladat és hatásköre az Mötv. 120. §-ában foglaltakon kívül

*a)* a költségvetési koncepció tervezet véleményezése,

*b)* a költségvetési terv megalapozását célzó rendeletmódosítások kezdeményezése,

*c)* a háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékozató véleményezése,

*d)* a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérése, javaslattétel a gazdálkodással összefüggésben,

*e)* felhalmozási kiadások előterjesztésének előzetes írásos véleményezése,

*f)* döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben.

*g)* tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A képviselő-testület elé a pénzügyi bizottság által benyújtandó előterjesztések:

*a)* a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérésének tapasztalatairól szóló előterjesztések,

*b)* a gazdálkodással összefüggésben készített javaslattételek,

(4) A képviselő-testület elé az pénzügyi bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

*a)* az éves költségvetési terv,

*b)* a féléves költségvetési beszámoló,

*c)* az éves zárszámadási rendelet.

(5) A pénzügyi bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

(6)-(8)[[4]](#footnote-3)

**71. §**

A pénzügyi és fejlesztési bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az őket érintő tárgykörökben az önkormányzat intézmény képviselőjét.

72 § A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással. A Képviselőtestület által a bizottságokra és a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

**73. §**

A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat az Mötv. 36-40. §-ai határozzák meg.

**74. §**

(1) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(4) A bizottságok tagjainak névsorát a 3. melléklet tartalmazza.

**8. A jegyző**

**75. §**

(1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

*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)* a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,

*g)* rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,

*h)* gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

**76. §**

(1) A 75. § (2) bekezdés d) pontja alapján a jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről. Az alkalmazható kihirdetési mód: kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(2) A 75. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

*a)* a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

*b)* a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,

*c)* a határozatok betűrendes nyilvántartása,

*d)* a határozatok határidő nyilvántartása.

(3) A 75. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái

*a)* rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,

*b)* rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,

*c)* rendeletek betűrendes nyilvántartása.

**77. §**

(1) A jegyző kinevezése a 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2) [6] A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a polgármester a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt nevez ki a jegyzői feladatok ellátására. A kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.

**78. § *[7]***

**9. A Közös Önkormányzati Hivatal**

**79. §**

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Mátraderecskei Közös Önkormányzati Hivatal, mátraballai szervezeti egységének neve: Mátraderecskei Közös Önkormányzati Hivatal Mátraballai Kirendeltsége.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembevételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

(5) A Mátraderecskei Közös Önkormányzati Hivatal a Mátraderecske Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján az alábbi működési feltételeket biztosítja személyi apparátusával és technikai eszközeivel:

*a)* a Mátraderecske Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, koncepciója és beszámolói elkészítésében való közreműködés az államháztartási jogszabályok maradéktalan betartásának biztosításával;

*b)* az államháztartási előirányzat-módosítások és információ-szolgáltatások államháztartási jogszabályok szerinti teljesítésében történő közreműködés;

*c)* a költségvetési gazdálkodás államháztartási jogszabályok szerinti lebonyolításában történő teljes körű közreműködés;

*d)* a számviteli jogszabályok maradéktalan betartásában történő teljes körű közreműködés.

**10. Társulás**

**80. §**

(1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

*a)* Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás

*b)* Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása

(2) Az önkormányzat a területfejlesztési feladatok, közoktatási feladatok, egészségügy, gyermekek átmeneti gondozása, belső ellenőrzési feladatok, támogató szolgálat, mozgókönyvtári feladatok, sport feladatok, gyermekjóléti szolgálat, családsegítés, házi segítségnyújtás, jelző rendszeres házi segítségnyújtás ellátásáról a Pétervásárai Kistérségi Többcélú Társulás keretében gondoskodik. A társulásra átruházott hatásköröket részletesen a Társulási megállapodás tartalmazza.

(3) Az önkormányzat tagja a Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásnak a hulladékkezeléssel kapcsolatos kötelező feladatai hatékony és szakszerű ellátása céljából.

(4) A Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsában az Önkormányzatot a polgármester képviseli. A polgármester akadályoztatása vagy távolléte esetén az Önkormányzatot a polgármester által adott meghatalmazás alapján az alpolgármester, vagy a jegyző vagy valamelyik önkormányzati képviselő helyettesíti a Társulási Tanácsban. A meghatalmazást mindig szükség szerint, a Társulási Tanács ülését megelőzően kell kiadni.

*VII. Fejezet*

*A képviselő-testület gazdasági programja*

**81. §**

(1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

*VIII. Fejezet*

*Záró rendelkezések*

**82. §**

(1) Ez a rendelet 2014. december 01. napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

*a)* az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (XI.26.) rendelet,

*b)* a 2/2014.(II.25.) rendelet az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (XI.26.) rendelet módosításáról,

*c)* a 8/2014. (X.23.) rendelet az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (XI.26.) rendelet módosításáról.

[2] Hatályon kívü/l helyezte: 8/2015. (IV.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatálytalan: 2015. április 22.-től.

[6] Módosította: 8/2015. (IV.21.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2015. április 22.-től.. (X.09.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2015. október 09.-től.

[7] Hatályon kívül helyezte: 8/2015. (IV.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatálytalan: 2015. április 22.-től.

*1. melléklet*

**A képviselők aktuális névjegyzéke (polgármesterrel együtt)**

Forgó Gábor polgármester Mátraderecske, Baross u. 39.

Kovács Zoltán alpolgármester Mátraderecske, Kossuth u. 48.

Kovács Istvánné képviselő Mátraderecske, Ady u. 23.

Gligor Jenő képviselő Mátraderecske, Nagy L. u. 21.

Kissné Fónad Anna Mária képviselő Mátraderecske, Hunyadi u. 11.

Ivicz Gábor képviselő Mátraderecske, Gyöngyvirág u. 1.

Kiss Attila képviselő Mátraderecske, Ady u. 18.

*2. melléklet*

**A képviselő-testület az alábbi hatásköreit ruházza át a polgármesterre**

a) Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok növényvédelmi feladatainak ellátásáról és ellenőrzéséről.

b) Gondoskodik az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról

c) Gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a szerződés megkötéséről az általa kiválasztott szolgáltatóval,

d) Biztosítja a közterületek tisztaságát, a település rágcsálómentességét

e) Megigényli és kiutalja a magánszemélyek kérelme alapján a közműfejlesztési hozzájárulást

f) krízis helyzetben, közvetlen életveszély esetén dönt egyszeri átmeneti segély megállapításáról.

g) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az önkormányzati lakás, nem lakás célú helyiség szerkezetet érintő felújítása, bővítése, átalakítása, korszerűsítése esetén.

h) Gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat, ha az önkormányzat tulajdonát képező ingatlannal szomszédos ingatlanon folyó építési munka az önkormányzat jogos érdekeit sérti.

i) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az építésügyi hatósági engedélyek megadásához, az önkormányzat tulajdonában lévő telekingatlanok esetében.

j) Az ügyfél kérelmére kiadja a hozzájárulást a beépítési kötelezettség miatt elrendelt elidegenítési és terhelési tilalom törlésére, amennyiben bizonyított hogy az ügyfél a beépítési kötelezettségének eleget tett.

k) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásban, nem lakás célú helyiségben és telek ingatlanon közművekkel és ezek mérőberendezéseivel kapcsolatos munkák (felújítás, csere, hibaelhárítás, új közműbekötés) esetén.

l) ellenőrzi a közterület-használat szabályszerűségét

m) az egészségügyi alapellátással kapcsolatban panaszok kivizsgálására és annak eredményéről a beteg mielőbbi, írásbeli tájékoztatása.

n) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az ingatlanok telekhatár-rendezéséhez, szabályozásához.

o) dönt a temetési segélyről

p) dönt a szociális rászorultak étkeztetéséről,

r) dönt a közfoglalkoztatottak személyéről

s) dönt a normatív lakásfenntartási támogatásról

**A képviselő-testület Szociális Bizottságra átruházott hatáskörei**

a) dönt a helyi lakásfenntartási támogatásról,

b) dönt a méltányossági ápolási díjról,

c) dönt az átmeneti segélyről

d) dönt a karácsonyi támogatásokról

*3. melléklet*

**A bizottságok tagjainak névsora**

PÉNZÜGYI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁG TAGJAI

Kiss Attila képviselő, elnök

Kovács Istvánné képviselő

Kissné Fónad Anna Mária képviselő

Ivicz Gábor képviselő

Ondrésik Zsolt külsős tag

Kis Roland külsős tag

Kovács János külsős tag

SZOCIÁLIS-, OKTATÁSI-, KULTURÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG TAGJAI

Gligor Jenő képviselő, elnök

Kovács Istvánné képviselő

Kiss Attila képviselő

Kissné Fónad Anna Mária képviselő

Fekete Jánosné külsős tag

Kis Lászlóné külsős tag

Lakatos Géza Andrásné külsős tag

*4. melléklet*

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

mely létrejött egyrészt a **MÁTRADERECSKE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT** (3246 Mátraderecske, Hősök tere 12., képviseli: Forgó Gábor polgármester, a továbbiakban: települési önkormányzat), másrészt a **MÁTRADERECSKE ROMA NEMZETISÉGI Önkormányzat** (3246 Mátraderecske, Hősök tere 12., képviseli: Csikós József elnök, a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) között az alábbiak szerint.

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésének végrehajtására kötik. Ennek érdekében jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, a zárszámadással és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,

2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott

4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet,

5. az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendeletben

6. a települési önkormányzat Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatában

foglaltak figyelembevételével és az azokban rögzített határidők maradéktalan figyelembevételével történt.

1. ***A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje***

I. A költségvetési koncepció elkészítése (amennyiben jogszabály kötelező jelleggel előírja elkészítésének kötelezettségét) Felelős: elnök és jegyző.

A költségvetési koncepció összeállítását megelőzően a jegyző a nemzetiségi önkormányzat elnökével *áttekinti* a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait.

Az elnök a jegyzővel egyeztetett költségvetési információkról tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot, amely ennek alapján kialakítja és határozatba foglalja koncepció tervezetét.

A települési önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése. Felelős: jegyző.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint.

II. A költségvetés jóváhagyása. Felelős: elnök és jegyző.

A települési önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. ***A költségvetési előirányzatok módosításának rendje. Felelős: elnök.***

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel (határozattal) megváltoztathatja.

A települési önkormányzat képviselőtestülete a nemzetiségi önkormányzat előirányzatain módosítást nem hajthat végre.

3. ***Költségvetési információ szolgáltatás rendje***

I. Információ szolgáltatás a költségvetésről. Felelős: elnök és jegyző.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Mátraderecskei Közös Önkormányzati Hivatalnak (továbbiakban:hivatal) úgy szolgáltat, hogy az az államháztartási jogszabályokban foglalt tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

II. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje. Felelős: elnök és jegyző.

A települési önkormányzat költségvetési beszámolójába a nemzetiségi önkormányzat beszámolója beépül, amelyet a települési önkormányzat beszámolója előtt kell elfogadni. A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év március 10.-ig meg kell küldeni a MÁK felé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját a hivatal készíti el. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolójának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő.

4. ***A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje. Felelős: jegyző.***

1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el. A kötelezettségvállalás, az utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és a teljesítés szakmai igazolásának rendjét és az ezzel kapcsolatos felelősségi rendet név szerinti megjelöléssel a Mátraderecskei Közös Önkormányzati Hivatal 2012. január 01.-től érvényes és egységes szerkezetbe foglalt alábbi szabályzata tartalmazza: „Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés rendjének szabályzata”.

2. A nemzetiségi önkormányzat számlái és az adószáma

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a saját nevére szóló, a részére és kizárólagos használatára megnyitott számlán köteles lebonyolítani, mely számla teljesen független a települési önkormányzat, illetve a hivatal számláitól.

Az adószám igénylése 2012. év elején az első oldalon rögzített jogszabályokban foglalt határidőkben megtörtént.

3. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

A nemzetiségi önkormányzat működését szolgáló állami támogatás átutalása a nemzetiségi önkormányzat saját nevére szóló számlájára érkezik. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére érkezett állami támogatás felett rendelkezni nem jogosult.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy az általa írásban meghatalmazott és teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt meghatalmazással rendelkező nemzetiségi képviselő – a kifizetést teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 napon belül a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetőjénél jelzi.

Amennyiben az elnök vagy az által meghatalmazott személy a házipénztárból készpénzellátmányt vesz fel, abban az esetben az ellátmánnyal 5 munkanapon belül az, aki a készpénzt átvette, számlával igazoltan köteles elszámolni, a számlával nem fedezett maradványt a házipénztárukba visszafizetni. Az elszámolásig újabb készpénzellátmányt felvenni nem lehet!

A házipénztári feladatokat a Hivatalban Molnár Zoltánné, a banki utalással kapcsolatos feladatokat Holló Gézáné, a könyveléssel kapcsolatos feladatokat pedig Kovácsné Csikós Henriett végzi.

4. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a települési önkormányzat nyilvántartásaitól teljes mértékben elkülönítetten vezeti.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének elnöke és a település jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a polgármesteri hivatal a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

***5.A települési önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére biztosított helyiség és feladatok megjelölése***

A települési önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § - a alapján az alábbiakat az alább meghatározott rendben biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére:

1. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi önkormányzat részére **havonta igény szerint tizenhat órában**, az **önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése**;

b) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az *a)-f)* pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó **költségek viselése a** **nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével**.

Az 1. pont szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a települési önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást **minden év január 31. napjáig**, **általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül** kell vizsgálni. A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

**Önkormányzati működésen értendő** a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

A települési önkormányzat a hivatal mögött lévő civil házban az ún. volt irattár helyiségét biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a fenti 1-3. pontokban rögzített szabályok szerint és az ott meghatározott célokra minden munkanapon: hétfőtől csütörtökig 8-tól 16-ig, pénteken 8-tól 12-ig. A helyiségben számítástechnikai eszközök, illetve fénymásoló és telefon nincsenek, azokat a hivatal épületében kerülnek biztosításra az előző mondatban rögzített időpontban. A civil ház és az iroda kulcsát mindig a hivatalban kell elkérni és a használatot követően haladéktalanul leadni.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a 2019. évi általános önkormányzati választás napjáig kötik.

Mátraderecske, 2015. január 26.

**Forgó Gábor** **sk.** **Csikós József sk.**

polgármester elnök

*5. melléklet[[5]](#footnote-4)*

| **COFOG szám és megnevezés** |
| --- |
| 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés |
| 013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek |
| 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás |
| 064010 Közvilágítás |
| 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 072111 Háziorvosi alapellátás |
| 072311 Fogorvosi alapellátás |
| 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 081061 Szabadidős park,fürdő és strandszolgáltatás |
| 082044 Könyvtári szolgáltatások |
| 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 107051 Szociális étkeztetés |
| 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás |
| 107052 Házi segítségnyújtás |
| 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek |
| 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés |
| 107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása[[6]](#footnote-5) |

1. Módosította: 12/2015. (X.09.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2015.október 10.-től. [↑](#footnote-ref-0)
2. Hatályon kívül helyezte: 7/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatálytalan: 2019. október 29.-től. [↑](#footnote-ref-1)
3. Módosította: 7/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos: 2019. október 29.-tól. [↑](#footnote-ref-2)
4. Hatályon kívül helyezte: 7/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése. Hatálytalan: 2019. október 29.-től. [↑](#footnote-ref-3)
5. Az 5. melléklet a Mátraderecske Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022. (XI. 10.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. Az 5. melléklet a Mátraderecske Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (VI. 5.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. [↑](#footnote-ref-4)
6. Az 5. mellékletben foglalt táblázat 107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása. sorát a Mátraderecske Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2023. (XI. 28.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be. [↑](#footnote-ref-5)