

**Szentkirályszabadja Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
7/2014. (XI.21.) önkormányzati rendelete  
Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Szentkirályszabadja Község Önkormányzata 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:

- 1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szentkirályszabadja Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi Sándor utca 12.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Szentkirályszabadja Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- (4) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése, székhelye: Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Képviselő-testülete, 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi Sándor utca 12.
- (5) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Szentkirályszabadjai Polgármesteri Hivatal
- (6) A Polgármesteri hivatal székhelye: 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi Sándor utca 12.

- 2.§ (1) Az önkormányzat illetékességi területe: Szentkirályszabadja község közigazgatási területe
- (2) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (3) Az önkormányzat címere: piros doborpajzs, közepén ötágú aranykoronából kinövő arany kettőskereszt.



- (4) Az önkormányzat zászlaja: fehér álló selyemzászló, közepén a címerrel, alatta arany betűkkel Szentkirályszabadja Község felirat, szélén nemzeti színű zsinórszegéllyel.
- (5) A község pecsétje: körpecsét közepén a címerrel, körben Szentkirályszabadja Község pecsétje felirat.
- (6) Az önkormányzat pecsétjét lehet használni:
- a Képviselő-testület által adományozott okleveleken;
  - az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon;
  - az önkormányzat által szervezett kulturális rendezvényekhez kapcsolódó meghívókon, szórólapokon, plakátokon

- 3.§ Az önkormányzat kitüntetései:
- Szentkirályszabadja Község Díszpolgára
  - „Szentkirályszabadjáért” kitüntetés

- 4.§ (1) A Képviselő-testület ellátja a jogszabályokban megállapított és az önként vállalt feladat - és hatásköröket.
- (2) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a Polgármesterre és bizottságaira átruházhatja.

(3) A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(4) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat. A hatáskör átruházásról Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A Képviselő-testület által át nem ruházható hatásköröket Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény határozza meg.

5.§ (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő; 6 fő képviselő és 1 fő Polgármester.

(2) A Képviselő-testület szükség, illetve a saját üléstervében foglaltak szerint, de évente legalább hat ülést tart, általában csütörtöki napokon 18 órai kezdettel.

A Polgármester jogosult a meghatározottól eltérő napra és órára is összehívni a Képviselő-testület ülését.

A Polgármester a Képviselő-testület ülését az üléstertől eltérő időpontban is összehívhatja.

(3) A Képviselő-testület a nyári ülésszünetét minden év július 1-től augusztus 1-ig terjedő időben határozza meg.

(4) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést – ezen belül közmeghallgatást – tart.

6.§ (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

a) a Polgármester;

b) a Képviselő-testület bizottságának napirendet is tartalmazó írásbeli indítványára.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben a rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét, idejét és indokát. Az indítványt a Polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület összehívására az (1) bekezdésben meghatározott okból kerül sor, a Polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles gondoskodni a Képviselő-testület összehívásáról.

7.§ (1) A Képviselő-testület éves ülésterv alapján dolgozik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) Az ülésterv elfogadásáról a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület minden évben az első rendes ülésén határoz.

(3) Az ülésterv előterjesztésével egyidőben a Képviselő-testületet tájékoztatni kell az üléstervbe be nem került javaslatokról.

(4) Az ülésterv előkészítése és előterjesztése a Polgármester feladata.

(5) A tervezet előkészítése során javaslatot kell kérni

a) valamennyi képviselőtől;

b) a Képviselő-testület állandó bizottságainak elnökeitől;

c) a jegyzőtől,

d) a nemzetiségi önkormányzattól;

(6) Az üléstervhez a véleményeket, javaslatokat a Polgármesternél kell benyújtani.

8.§ (1) Az ülésterv tartalmazza

a) a rendes testületi ülések tervezett időpontját;

b) a tervezett napirendek címét, előadóját;

c) az előkészítésért felelős személy, személyek nevét;

d) annak a bizottságnak a megjelölését, amelynek az előterjesztést előzetesen meg kell vitatni;

e) a közmeghallgatás várható időpontját.

(2) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen, erről a polgármesteri hivatali hirdetőtáblán történő elhelyezéssel kell intézkedni.

9.§ (1) A Képviselő-testület üléseit a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester hívja össze.

(2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

(3) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a javasolt napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 4 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával korábban kell kézbesíteni. Rendkívüli helyzetben az ülés előtt legalább 4 órával is kiküldhető a meghívó, ilyen esetben az írásbeli kézbesítés mellőzhető, bármilyen értesítési mód igénybe vehető, azonban a sürgősség okát közölni kell.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak

- a) a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján
- b) a község területén elhelyezett hirdetőtáblákon való kifüggesztésével;
- c) valamint egyéb helyben szokásos módon kell értesíteni.

10.§ (1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét;
- c) az önkormányzat intézményeinek vezetőit;
- d) a napirendi pontok előadóit;
- e) a polgármesteri hivatal szakelőadóit,
- f) a helyben működő pártok, egyesületek, társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek vezetőit a tevékenységi körüket érintő ügyekben;
- (g) a könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó gazdálkodási és vagyoni kérdésekben
- h) akiket a Polgármester, illetve a Képviselő-testület indokoltnak tart és jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges

(2) Az (1) bekezdés (f) pontjában foglaltak alapján a Képviselő-testület üléseire csak azon pártok, egyesületek, társadalmi szervezet, önszerveződő közösségek vezetőit kell meghívni, amelyek a létrejöttüket igazoló bírósági végzés bemutatásával megalakulásukat a polgármesteri hivatalban bejelentették.

(3) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Az (1) bekezdés b)-h) pontjaiban foglaltak írásos előterjesztést kizárólag ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyekhez meghívásuk kapcsolódik, illetve amelyik napirendi ponttal az általuk képviselt szervezet közvetlenül érintett.

11.§ (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A képviselő-testület összehívására, nyilvánosságára, valamint zárt ülés tartására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezési az irányadóak.

(2) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - a Polgármesteri Hivatalban a nyilvánosság számára hozzáférhető.

12.§ (1) A Képviselő-testület ülését a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester vezeti. A tisztségek egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A Polgármester feladatai a Képviselő-testület ülésének vezetésében:

- a) számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét, továbbá számba veszi név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollévőket;
- b) határozatképesség esetén megnyitja az ülést;
- c) előterjeszti az ülés napirendi javaslatát és ismerteti a sürgősségi javaslatokat

d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

e) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet

f) figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okokat, azok felmerülésekor megteszi a szükséges intézkedéseket.

(3) A Polgármester ülésvezetési feladatai:

a) a szó megadása, megtagadása;

b) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás;

c) a szó megadása, megtagadása napirend előtti és ügyrendi kérdésben;

d) az ülés félbeszakítása;

e) napirendi pont tárgyalásának elnapolása;

f) javaslattétel napirendi pontok összevont tárgyalására;

g) az ülés rendjének fenntartása.

(4) A Polgármester vitavezetési feladatai:

a) a vita megnyitása, berekesztése napirendi pontonként;

b) a szavazás elrendelése;

c) a szavazás eredményének megállapítása;

d) a határozat kimondása.

(5) A Polgármester a Képviselő-testület ülésén bármikor felszólalhat.

13.§ (1) A Képviselő-testület határozatképességére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A határozatképtelen Képviselő-testületi ülést ugyanazon napirendi pontok tárgyalására 8 napon belül ismételten össze kell hívni.

14.§ (1) A települési képviselő köteles részt venni a Képviselő-testület, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.

(2) Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki

a) előzetes bejelentés alapján engedéllyel;

b) betegség miatt;

c) egyéb halaszthatatlan ok miatt maradt távol.

(3) Az igazoltan távollevők nyilvántartásáról a jegyzőkönyvvezető gondoskodik.

15.§ Az ülés napirendjére a Polgármester tesz javaslatot. A napirendről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

16.§ (1) A Képviselő-testület e rendeletben meghatározott módon az ülés napirendjére felveszi

a) az előterjesztéseket;

b) az önálló indítványokat; sürgősségi javaslatokat

c) beszámolót, tájékoztatót;

d) az interpellációt, kérdést.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

a) rendeleti javaslatok;

b) határozati javaslatok;

c) beszámolók;

d) tájékoztatók;

e) interpellációk és kérdések.

(3) A (2) bekezdésben fogalt tárgyalási sorrendtől a Képviselő-testület indokolt esetben eltérhet.

(4) A 9.§ (4) bekezdésében megjelölt határnapot követően a Polgármester a napirendet kiegészítheti. A napirend kiegészítéséről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

17.§ (1) Előterjesztésnek minősül az üléstervbe felvett, továbbá a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága, a Polgármester, az Alpolgármester, a jegyző és - nemzetiséget érintő témában - a nemzetiségi önkormányzat által előzetesen javasolt

- a) rendelettervezet;
- b) határozati javaslat;
- c) beszámoló;
- d) tájékoztató.

(2) A Képviselő-testület ülésére előterjesztés írásban, vagy szóban kerülhet benyújtásra, illetve lehetnek tartalmi szempontból döntést, állásfoglalást igénylő valamint tájékoztató jellegű anyagok.

(3) A rendelettervezetet és határozati javaslatot tartalmazó előterjesztést alapesetben csak írásban lehet benyújtani.

A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a Polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek a Képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) annak címét, tárgyát, előzményeit, tényállását;
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és tárgykört rendező jogszabályokat;
- c) az alternatívák indokait, valamint az értékelést lehető tevő körülményeket, összefüggéseket, tényeket adatokat;
- d) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, rendelettervezetet
- e) szükség szerint a végrehajtásért felelős személy és a határidő megjelölését.

(5) A Képviselő-testület elé kerülő, tárgyalandó ügyek közül a kötelezően a bizottságok által tárgyalandó napirendek bizottsági állásfoglalással, előkészítéssel kerülhetnek a testület elé. A bizottság állásfoglalásával, előkészítésével nyújthatóak be az önkormányzat költségvetésére, zárszámadására illetve az önkormányzati vagyont, szervezeti és személyi ügyeket érintő előterjesztések valamint a rendelettervezetek.

(6) Az előterjesztéseket az ülést megelőzően legalább 5 nappal kell a jegyzőnek leadni, aki gondoskodik azok sokszorosításáról és kiküldéséről.

18.§ (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, amelyet az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell a Polgármesternél betérjeszteni.

(2) Az önálló indítványt a Polgármester a Képviselő-testületi ülésen napirendi pontként javasolhatja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásának tényéről a Képviselő-testületet tájékoztatja és az elutasítást köteles megindokolni.

(3) A Polgármester (2) bekezdésben foglalt tájékoztatója alapján - az indítványt benyújtó képviselő kérésére - a Képviselő-testület vita nélkül határoz az indítvány napirendre vételéről.

(4) A betérjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó képviselő nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő saját kezű aláírását.

(5) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok rendelettervezetek vagy határozati javaslatok lehetnek.

19.§ (1) A képviselő a Képviselő-testületi ülésen - lehetőleg a napirend lezárását követően - önkormányzati ügyben a Polgármestertől, az Alpolgármestertől, az állandó bizottságok elnökeiktől, jegyzőtől írásban vagy szóban felvilágosítást kérhet vagy magyarázat kérése céljából interpellációt terjeszthet elő.

(2) A képviselő az interpellációt az ülés megkezdéséig írásban benyújthatja, vagy interpellációs szándékát szóban jelezheti.

(3) Az interpellációra az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Ha az interpelláció benyújtására az ülést megelőzően legalább 15 nappal került sor, úgy arra az ülésen érdemi választ kell adni. A válaszadás maximális időtartama 5 perc.

(4) Az interpellációra szóban adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) Amennyiben az interpelláció a Képviselő-testületi ülésen szóban nem válaszolható meg, arra a választ 15 napon belül írásban kell megadni. Ebben az esetben az interpellációra adott válasz elfogadásáról a soron következő Képviselő-testületi ülésen kell nyilatkozni és szavazni.

(6) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület elutasítja, az anyag megtárgyalását az ügyben illetékes bizottság(ok) elé kell terjeszteni. A bizottság(ok) a Képviselő-testületnek 30 napon belül ad(nak) választ.

20.§ (1) Kérdés minden olyan az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, döntési, előkészítési felvetés vagy tudakozódás, amely tartalma, jellege szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe és nem kapcsolódik az ülés napirendjéhez.

(2) A képviselő a Képviselő-testületi ülésen kérdést intézhet

- a) a Polgármesterhez;
- b) az Alpolgármesterhez;
- c) az állandó bizottságok elnökeihez;
- d) a jegyzőhöz;
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnökéhez.

(3) A kérdésre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. A válaszadás maximális időtartama 3-5 perc. A kérdésre adott válasz után viszontválasznak nincs helye.

21.§ Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok:

- a) sürgősségi javaslat;
- b) módosító javaslat;
- c) bizottsági ajánlás.

22.§ (1) A meghívóval együtt előre kiküldött előterjesztéseken túl a Képviselő-testület, a Polgármester, a képviselők, az Alpolgármester, a bizottságok elnökei, a jegyző előterjesztésében sürgősségi javaslatként megtárgyalhat közvetlenül az ülés előtt vagy az ülés ideje alatt kiosztásra kerülő vagy magán az ülésen szóban előterjesztett javaslatot. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) A sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt –lehetőség szerint - a Képviselő-testület ülését megelőző nap 12 óráig írásban a Polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.

(3) Amennyiben a Polgármester a sürgősségi javaslatnak nem ad helyet, arról a Képviselő-testület a napirend előtt határozattal dönt.

(4) A sürgősségi javaslat elfogadása esetén a Képviselő-testület először a sürgősséggel elfogadott előterjesztés vagy önálló indítványt tárgyalja.

(5) Ha a Képviselő-testület az előterjesztés vagy az indítvány sürgősségét elutasítja, a napirendre vételről és a tárgyalás időpontjáról dönt.

23.§ (1) A rendeleti javaslathoz és a határozati javaslathoz a Polgármester, az Alpolgármester, a képviselők, a bizottságok elnökei és a jegyző módosító indítványt tehetnek.

(2) A módosító indítványt indokolással kell ellátni.

24.§ (1) Az előkészítésért felelős bizottság a rendeleti javaslathoz - ideértve az ezekhez benyújtott módosító indítványokat is - ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek.

(2) Az ajánlásoknak tartalmaznia kell az esetleges nemzetiségi véleményeket is.

25.§ Az indítványt tárgyalásra és határozathozatalra alkalmas módon kell benyújtani. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a Polgármester elutasíthatja.

26.§ (1) A Képviselő-testületi ülésen a képviselők tanácskozási és egyben szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg a 10.§ a)-g) pontjaiban felsoroltakat.

(3) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

(4) A Polgármester előterjeszti a napirendi javaslatot és indokolja, ha az eltér a meghívótól. A napirendet a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(5) A Képviselő-testület nyilvános ülésén a Polgármester előterjesztésében – napirend előtt – dönt a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, az előző ülésen elhangzott közérdekű kérdések, bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

(6) A Polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont elnapolását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

27.§ (1) A Képviselő-testület ülésén felszólalhat az, akinek a Polgármester szót ad.

(2) A felszólalások típusai:

a) napirend előtti felszólalás;

b) felszólalás ügyrendi kérdésben;

c) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

28.§ (1) Napirend előtti felszólalásra - a felszólalás tárgyának megjelölésével - bármely képviselő a Polgármestertől kérhet engedélyt.

(2) Ha a Polgármester az engedélyt megtagadja, arról a képviselő kérésére a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat.

(4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.

29.§ A tárgyalt napirendhez kapcsolódó ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.

30.§ (1) A napirendi ponthoz való hozzászólásra a Polgármesternél kell jelentkezni.

(2) A felszólalások sorrendjét - a jelentkezés sorrendjének figyelembe vételével - a Polgármester határozza meg. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirendi pont keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. A felszólalási időkeret túllépése miatt a Polgármester a felszólalótól a szót megvonja.

(3) Az előterjesztő, a polgármesteri hivatal napirendi ponttal érintett szakelőadója, a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok elnökei és a jegyző egy napirendi pont keretében a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően több alkalommal is felszólalhatnak.

(4) A Polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) A tanácskozási joggal, illetve a soron kívüli felszólalásra engedéllyel rendelkezők egy napirendi pont keretében egy esetben, legfeljebb 3 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

31.§ (1) Vita közben a korábbi felszólalással, valamint a képviselő személyét érintő felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő 2 perces hozzászólásra

kérhet szót. A felszólalást a Polgármester engedélyezi. Ez esetben viszontválasznak és vitának helye nincs.

(2) A vita lezárására, a felszólalások időtartamának korlátozására a bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a felszólalásokra.

(3) Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga.

(4) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs a Polgármester a vitát lezárja.

(5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

32.§ (1) Azt a felszólalót, aki a tárgytól eltér a Polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

(2) A Polgármester a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólalótól a szót megvonhatja.

33.§ (1) A Polgármester rendre utasítja azt a képviselőt, aki felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg a Képviselő-testület tanácskozási rendjére, szavazására vonatkozó szabályait egyébként megszegi.

(2) A Polgármester rendfenntartás érdekében tett, e rendeletben meghatározott intézkedései ellen felszólalásnak, azok visszautasításának, illetve azokkal való vitába szállásnak helye nincs.

(3) Ha az (1) bekezdésben foglalt rendre utasítás eredménytelen, a Polgármester javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, a képviselő jegyzőkönyvben történő megrovására.

(4) A javaslatról a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

34.§ (1) Az állampolgárok nyilvános ülésen csak a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet és a tanácskozást nem zavarhatják.

(2) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a Polgármester rendre utasítja a rendzavarót.

(3) Ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót.

(4) Ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítsége is igénybe vehető.

(5) A (3)-(4) bekezdésben felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.

35.§ (1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz, mely döntést nyílt szavazással hoz meg.

(2) A Polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az előzetesen lebonyolított módosító és kiegészítő szavazások függvényében az eredeti határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

(3) A képviselők „igen” vagy „nem” szavazattal vesznek részt a nyílt szavazásban illetve „tartózkodnak” a szavazástól. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Az ellenszavazatot leadó képviselő kérelmére ellenszavazatának tényét név szerint kell a jegyzőkönyvbe belefoglalni. A „tartózkodás” szavazat a döntéshozatal során „nem” szavazatként veendő figyelembe.

(4) Szavazategyenlőség esetén a döntés elutasító döntésnek minősül.

36. § (1) A döntési javaslatok elfogadására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A képviselő-testületi döntések nyilvánosságára vonatkozóan (nyílt szavazás, titkos szavazás) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.



(3) Minősített többséggel kell meghozni a döntést azokban az esetekben, amikor Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény arról rendelkezik. A minősített többség meglétére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

37.§ (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha

- a) azt törvény írja elő
  - b) azt a Polgármester, vagy bármely képviselő a szavazás megkezdése előtt indítványozza
  - c) fegyelmi ügyekben
  - d) 10 millió Ft értékhatárnál magasabb összegű hitel felvételénél
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja esetén a név szerinti szavazásról a Képviselő-testület vita nélkül – egyszerű többséggel - határoz.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja a Polgármesternek.
- (4) A szavazás eredményét a Polgármester állapítja meg és ismerteti a Képviselő-testület döntését. Szavazategyenlőség esetén a felvett kérdés (határozati javaslat) elutasításra kerül.
- (5) A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

38.§ (1) A titkos szavazás lehetőleg külön helyiségben, borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

- (2) A szavazásnál három tagú szavazatszedő bizottság jár el, amelynek tagjait a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület választja meg tagjai sorából.
- (3) A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, amelyről a Képviselő-testületnek jelentést tesz.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját,
  - b) a lebonyolítást végző bizottsági tagok nevét és tisztségét
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket
  - d) a szavazás eredményét
- (5) A szavazás eredményét a szavazatszedő bizottság állapítja meg és ismerteti a Képviselő-testület döntését. Szavazategyenlőség esetén a felvett kérdés (határozati javaslat) elutasításra kerül.

39.§ (1) A képviselő személyes érintettségére, az azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére, a döntésből történő kizárásathatóságára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezése irányadó.

(2) Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Az e tekintetben kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő, amennyiben 3 alkalommal nem tesz eleget bejelentési kötelezettségének, bármely képviselő javaslata alapján a Képviselő-testület dönthet legalább egy havi megállapított tiszteletdíjának, természetbeni juttatásának megvonásáról, csökkentéséről. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható

40.§ (1) A jegyzőkönyv elkészítésére és a jegyzőkönyv aláírására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül:
  - a) sorszámát, jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, zárt)
  - b) az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradt képviselők névsorát;
  - c) az ülés megnyitásának időpontját;
  - d) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítását

- e) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét;
- f) külön indítványra a nemzetiségi véleményeket;
- g) a Polgármester esetleges intézkedéseit;
- h) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
- i) az ülésen elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az azokra adott válaszokat, és az azokkal kapcsolatos határozatokat;
- j) az ülés bezárásának időpontját.

(3) Az ülésről szó szerinti jegyzőkönyv nem készül

(4) A Képviselő-testület jegyzőkönyvébe történő betekintéssel kapcsolatos jogosultságokra, valamint a zárt ülésről készülő jegyzőkönyvvel kapcsolatos szabályokra Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(5) A képviselő és a tanácskozási joggal meghívott személy kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni, illetve a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

41.§ (1) A jegyzőkönyv első példányához mellékelni kell:

- a) az ülés meghívóját
- b) a tárgyalta előterjesztéseket
- c) a megalkotott rendeleteket és az elfogadott határozatok mellékleteit
- d) az írásban benyújtott interpellációk, kérdések, napirend előtti felszólalások szövegét
- e) indítványok és sürgősségi indítványok szövegét és indokolását

(2) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon túl két - a képviselő-testületi ülésen részt vevő - képviselő hitelesít. A hitelesítők személyéről - a Képviselő-testületi ülés napirendjének megállapítását megelőzően - a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

42. § (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni az alábbiak szerint:

„arab sorszám / év ( hónap, nap) számú Képviselő-testületi határozat:”

(2) A képviselő-testületi határozatokról a Polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A képviselő-testületi határozat kiadmányát a képviselő-testületi ülés időpontjától számított 5 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős, illetve a határozatban foglaltakkal érintett személy(ek)nek, szerv(ek)nek.

43.§ (1) A rendelettervezetet a jegyző készíti el. Az előkészítéssel megbízható a tárgy szerint illetékes bizottság vagy külső szakértő is. A rendelettervezetet - ha azt nem a jegyző készítette a jegyző ellenjegyzésével - a Polgármesterhez kell benyújtani.

(2) A Polgármester véleményezését követően az elfogadásra ajánlott rendelettervezet szövegét a jegyző megvitatás céljából eljuttatja az illetékes bizottság(ok) elnökéhez.

(3) A rendelettervezetet a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt.

44.§ (1) Az önkormányzati rendeletet a rendelet számának és elnevezésének a polgármesteri hivatali hirdetőtáblákon történő elhelyezésével kell kihirdetni. A hirdetményt 15 napra kell kifüggeszteni és a hivatali példányon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni a település hirdetőtábláin és a település honlapján, legkésőbb a kifüggesztés utolsó napjáig.

(2) A rendelet teljes szövege a polgármesteri hivatalban megtekinthető.

(3) Az önkormányzati rendeletek nyilvántartása tartalmazza:

- a) a rendelet számát és tárgyát

- b) a rendelet kihirdetésének időpontját
- c) A rendelet módosításának, kiegészítésének idejét, a módosító, kiegészítő rendelet számát, a rendelet hatálya megszűnésének idejét és okát

45.§ (1) A települési képviselő jogai és kötelezettségei tekintetében Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásokat, tevékenységeket a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság végzi. A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság végzi a képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását.

46.§ (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság,
- b) Településfejlesztési és Településrendezési Bizottság

(3) Az állandó bizottságok létszámát és összetételét és az általuk ellátandó feladatok felsorolását feladatait a rendelet 1. és 3. mellékletei tartalmazzák.

(4) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentés Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. Ha a Képviselő-testület nem fogadja el a jelentést, dönt az ideiglenes bizottság további működéséről. Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. Az ideiglenes bizottság tagjainak titoktartására is a képviselőkre vonatkozó szabályok az irányadóak.

47.§ (1) A bizottságok tagjaira bármely képviselő tehet javaslatot. Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(2) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(3) Az ügyrendi feladatokat ellátó bizottságnak csak képviselő tagja lehet.

48.§ (1) A bizottságok

- a) előkészítik a Képviselő-testület döntéseit;
- b) javaslatot tehetnek a Képviselő-testület munkatervéhez;
- c) kezdeményezhetik valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását;
- d) rendeleti javaslathoz bizottsági ajánlást tehetnek a Képviselő-testületnek;
- e) részt vesznek a Képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezésében, ellenőrzésében;
- f) elkészítik a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket;
- g) ellátják mindazokat a feladatokat és hatásköröket, amelyeket jogszabály vagy a képviselő-testület hatáskörébe utal.

(2) A Képviselő-testület kizárólag bizottság által benyújtandó előterjesztéseket nem határoz meg, a bizottsági állásfoglalással, előkészítéssel benyújtandó előterjesztések körét a 17.§ (5) bekezdés tartalmazza.

49.§ (1) A bizottság ülésének összehívásáról, az előterjesztéseknek a bizottság tagjai részére való megküldéséről az ülés előtt legalább 4 nappal a bizottság elnöke a hivatalon keresztül gondoskodik. Az elnök akadályoztatása esetén e feladatokat valamelyik bizottsági tag látja el.

(2) A bizottság ülését az elnök köteles összehívni

- a) a Képviselő-testület határozata alapján;
- b) a Polgármester indítványára.

- c) a bizottsági tagok legalább egyharmadának indítványára
- (3) Több bizottságot közösen érintő kérdések megtárgyalására összevont bizottsági ülés tartható. Az ülés vezetéséről a bizottsági elnökök állapodnak meg.
- (4) A meghívó tartalmazza
  - a) a bizottsági ülés időpontját
  - b) a javasolt napirendet és azok előterjesztőit
  - c) a bizottsági üléssel kapcsolatos minden fontosabb tudnivalót
- (5) Bármelyik képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság következő ülése elé kell terjeszteni. E téma tárgyalásakor az indítványozó képviselőt meg kell hívni.
- (6) A bizottság ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. A zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

50.§ (1) A bizottság határozatképességére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadóak.

(2) Szavazni személyesen lehet. A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás a levezető elnök által elrendelt döntés szerint vagy kézfelemeléssel vagy név szerint történik. Kézfelemeléssel tartott szavazás esetén a kezét felemeli, név szerinti szavazás esetén saját maga nyilatkozik. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni. A bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza. A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók végül a szavazástól tartózkodók számát.

(3) Bármelyik bizottsági tag javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésre a bizottság vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha a jelen lévő bizottsági tagok közül legalább két bizottsági tag írásban kéri, név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Név szerinti szavazás esetén a bizottsági tagok névsorát ABC sorrendben kell felolvasni. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) A bizottsági döntéshozatalból való kizárhatóságra, az ülések nyilvánosságára, a bizottsági tagok titoktartási kötelezettségére, a határozatképességre és határozathozatalra Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

51.§ (1) A bizottsági jegyzőkönyv elkészítésére és a jegyzőkönyv aláírására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül:

- a) sorszámát, jellegét (rendes, rendkívüli, zárt)
- b) az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradt képviselők névsorát;
- c) az ülés megnyitásának időpontját;
- d) a bizottság határozatképességének megállapítását
- e) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét;
- f) az ülés bezárásának időpontját.

(3) Ha a bizottsági tag indoklással kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe felvenni.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A választópolgárok – a zárt ülés kivételével- betekinhetnek a bizottság előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

(5) A bizottság működésének költségeiről az önkormányzat költségvetésében elkülönítve kell gondoskodni.

52.§ (1) A Polgármester a Képviselő-testület elnöke, megbízatását főállásban látja el.

(2) Amennyiben a Polgármester az összeférhetlenségi ok megszüntetésével kapcsolatos kötelezettségének nem tett eleget, a képviselő-testület ezzel kapcsolatos eljárására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(3) A Polgármester Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját;
- b) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése
- c) képviseli az önkormányzatot;
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését;
- f) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a társadalmi szervezetek, egyesületek vezetőivel.

53.§ (1) A Polgármesternek a polgármesteri hivatali – az önkormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos – tevékenység meghatározásával, a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek, hatósági jogkörök ellátásával összefüggő jogaira és kötelezettségeire Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A Polgármester az Alpolgármester, a költségvetési szervek vezetői esetében Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

(3) A Polgármester és az Alpolgármester munkarendjét, fogadóóráit a 4.mellékletet tartalmazza.

(4) A Polgármester lemondását Alpolgármester hiányában, a tisztség betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatás esetén a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnökének adja át, részére juttatja el.

(5) A Polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek vagy az Alpolgármesternek, ezek hiányában a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnökének adja át.

(6) A Polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett -Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott ügyek kivételével- dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek közül az alábbiakban:

- a) szociális kölcsön kérelmek elbírálása
- b) önrész biztosításával nem járó pályázat benyújtása az önkormányzat nevében
- c) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése
- d) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele
- e) folyamatban lévő beruházások esetén a kivitelezés során felmerülő halaszthatatlan döntések meghozatala
- f) a szabad pénzeszközök lekötéséről

54.§ (1) Az Alpolgármester választására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) Az Alpolgármester a Polgármester irányításával, társadalmi megbízatásban látja el feladatait. Az Alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve – előkészítő, összehangoló jellegűek.

(3) Az Alpolgármester vagyonyilatkozat tételi kötelezettségére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(4) Az Alpolgármesterrel szemben felmerülő összeférhetlenségi ok megszüntetésével kapcsolatosan Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak. Amennyiben az Alpolgármester az összeférhetlenségi ok megszüntetésével

kapcsolatos kötelezettségének nem tett eleget, a Képviselő-testület ezzel kapcsolatos eljárására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(5) A Polgármester tartós akadályoztatása esetén ellátja a Polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit, kivéve a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása munkáltatói jogokat.

(6) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat;
- b) büntető és egyéb eljárás miatt a tisztségből való felfüggesztés;
- c) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

55.§ (1) Az Alpolgármester

- a) ellátja a Polgármestertől közvetlenül kapott feladatokat,
- b) rendszeresen ügyfélfogadást tart.

56.§ (1) A jegyzőnek:

- a) a Polgármesteri Hivatal vezetésével,
- b) az Önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátásával,
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjének szabályozásával,
- d) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit érintő munkáltatói jogok gyakorlásával,
- e) a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek döntésre történő előkészítésével,
- f) a hatáskörébe utalt ügyekben való döntéssel kapcsolatos jogosítványaira és kötelezettségeire Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A jegyzőnek a bizottsági üléseken, a Képviselő-testületi ülésen történő részvételével kapcsolatos jogosultságára, a Képviselő-testület, a bizottság, a Polgármester jogszabálysértő döntésének észlelésével kapcsolatos kötelezettségére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(3) A Polgármesteri Hivatal hatósági tevékenységével kapcsolatosan hetente ügyfélfogadást tart.

(4) A jegyző:

- a) kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását;
- b) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

(5) Jogállása: A jegyző kinevezése Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A Polgármester -pályázat alapján határozatlan időre- nevezi ki a jegyzőt.

(6) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a jegyző a pénzügyi csoportvezetőt jelöli ki.

57.§ A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy.

58.§ (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a helyben működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, önszervező közösségek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a Polgármesterhez, az Alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek. E fórum lehetőséget biztosít a lakosság, a szervezetek közvetlen tájékoztatására. Elősegíti a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonásukat.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a nyilvánosságot legalább 15 nappal a közmeghallgatás időpontja előtt kell tájékoztatni.

(4) A közmeghallgatást a Polgármester vezeti.

(5) A közmeghallgatás vezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
- b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
- c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, akkor annak 15 napon belül írásban kell eleget tenni vagy ha a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, a panaszok és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos törvényi rendelkezések szerint kell eljárni.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen irányadók a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok.

59.§ (1) Az önkormányzat vagyonával, bevételeivel, gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és az államháztartásról szóló törvény határozza meg.

(2) Az Önkormányzat éves költségvetése alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben, a költségvetési törvényben és más jogszabályban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik. Az Önkormányzat költségvetési előirányzatának évközbeni átcsoportosítására a feladatok ellátása érdekében a Polgármester kezdeményezésére és a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

60.§ (1) A Képviselő-testület a működéséhez kapcsolódó nyilvánosság biztosításáról az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározottak szerint gondoskodik.

61.§ (1) A rendelet mellékletei:

- a) 1.melléklet: A Képviselő-testület bizottságai, a bizottságok tagjai
- b) 2.melléklet: Kimutatás a Képviselő-testület átruházott hatásköreiről
- c) 3.melléklet: A bizottságok főbb feladatai
- d) 4.melléklet: A Polgármester és az Alpolgármester fogadónapjai
- e) 5.melléklet: A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök kimutatása
- f) 6.melléklet: A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek kimutatása
- g) 7.melléklet: Szentkirályszabadja Község Önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik

62.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 3.napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(IV.28.) önkormányzati rendelet valamint a módosításáról szóló 14/2012.(IX.13.) és 12/2013.(VII.09.) önkormányzati rendeletek.

Gyarmati Katalin  
polgármester

Szántód László  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve: 2014.november 21.

Szántód László  
jegyző

## 1.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület bizottságainak elnökeiről, tagjairól, fontosabb feladatairól:

Bizottságok:

- Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság (3 tag)  
Elnök: Sikosné Szücs Marianna  
Tagok: Kovácsné Szabó Csilla  
Öveges János
  
- Településfejlesztési és Településrendezési Bizottság (3 tag)  
Elnök: Öveges János  
Tagok: Dr. Kun Gazda Melinda  
Dobi Sándorné

## 2.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

### K I M U T A T Á S

Kimutatás a Képviselő-testület átruházott hatásköreiről

A Polgármester átruházott hatáskörben:

- gondoskodik a közterületek tisztán tartásával, közhasználatú zöldterületek karbantartásával kapcsolatos napi szervezési, végrehajtási feladatok ellátásáról, a munkavégzés megszervezéséről
- gondosodik a megrongálódott közút haladéktalan kijavításáról, a közút biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról
- gondoskodik az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- gondoskodik a belterületen a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, az egészségügyi szempontból veszélyes, betegségre gyanús ebek, macskák fájdalommentes kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a települési környezet-egészségügyi helyzetének alakulását és ennek romlása esetén - lehetőség szerint - saját hatáskörben intézkedik vagy a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál intézkedést kezdeményez.
- Irányítja a település közművelődési és kulturális tevékenységét, végrehajtja az éves közművelődési tervben meghatározottakat. Elvégzi a könyvtári szolgáltatás biztosításához kapcsolódó teendőket
- jogosult esetenként maximum 500 e Ft - éves szinten 1500 e Ft - összeghatárig jogosult önálló hatáskörben utalványozásra és egyszeri, időben nem folyamatos teljesítésű kötelezettségvállalásra.
- Dönthet egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről, a számlavezető pénzügyintézetnél a fizetési számlához kapcsolódóan alszámlát, számlát nyithat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint,
- Jogosult dönteni a fél éven túl rendelkezésre álló szabad pénzeszköz pénzügyintézeti lekötéséről 50 millió forint értékhatárig
- Jogosult az önkormányzati vagyonbiztosítási szerződésének megkötésére,
- Jogosult az önkormányzati tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonságtechnikai szerződések megkötésére
- Jogosult az önkormányzat nevében pályázatot benyújtani abban az esetben, ha az önkormányzati önerőt nem igényel és az elnyert támogatás a későbbiekben működési többletköltséget nem eredményez,



- Jogosult adóköteles szociális támogatást adni a minimálbér 90%-át meg nem haladó összeg erejéig (közterhekkal együtt) az önkormányzati szervek, intézmények alkalmazásában álló személy illetve hozzátartozója halála esetén

A Polgármester átruházott hatáskörben ellátja:

- az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályokról szóló
- az államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásáról és átvételéről szóló
- a kommunális szilárd és folyékony hulladék gyűjtésére és elszállítására vonatkozó szervezett közszolgáltatásról szóló
- a közterületek használatáról szóló
- a község címeréről, zászlajáról, pecsétjéről, polgármesteri medálról, a „Szentkirályszabadjáért” kitüntetés és a Díszpolgári cím adományozásáról szóló
- a lakáshoz jutás támogatásáról szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott hatásköröket.
- a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.

A Jegyző:

- Átruházott hatáskörben ellátja a közútkezelői hozzájárulásokhoz kapcsolódó feladatokat.

### **3.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez**

A bizottságok feladatai és hatáskörei:

#### **A) Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság**

- 1) Javaslatot tesz az önkormányzat és intézményei költségvetési szempontjainak kialakításához.
- 2) Véleményezi az önkormányzat és intézményei költségvetési tervezetét.
- 3) Javaslatot tesz az önkormányzat és intézményei költségvetésére.
- 4) Véleményezi az önkormányzat és intézményei költségvetéséről készült beszámolókat, tájékoztatókat.
- 5) Javaslatot tesz a belső pénzügyi - számviteli szabályzatok kialakítására.
- 6) Véleményezheti az elfogadott éves költségvetésben nem szereplő kiadásokról szóló előterjesztéseket.
- 7) Az érintett más bizottságokkal együttműködve javaslatot tehet a költségvetést érintő működési, fejlesztési ügyekben.
- 8) Javaslatot tehet az önkormányzat bevételeinek növelésére.
- 9) Folyamatosan vizsgálja az önkormányzat gazdálkodásának biztonságát.
- 10) Javaslatot tehet a Képviselő-testület adópolitikájának kialakítására.
- 11) Részt vehet az önkormányzati fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében, véleményezi a külső partnerekkel kötendő szerződések tervezetét, javaslatot tesz azok elfogadására vagy elutasítására.
- 12) Javaslatot tehet a település fejlesztésének prioritásaira.
- 13) Javaslatot tehet a Képviselő-testület éves ülésévére.
- 14) Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendeletek, javaslatot tehet a rendeletek módosítására.
- 15) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, hatásköröket, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében, határozatában részére megállapít.
- 16) Részt vehet a más bizottságok feladatkörébe nem tartozó önkormányzati rendlettervezetek előkészítésében, véleményezheti a rendlettervezeteket a szabályzatokkal együtt.
- 17) Vizsgálhatja a rendeletek hatályosulását, végrehajtását, kezdeményezi módosításukat.

- 18) Vizsgálhatja az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- 19) Ellenőrizheti a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak érvényesülését, a feladatok és hatáskörök gyakorlását
- 20) Előzetesen véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdéseket (kinevezés, összeférhetetlenség, fegyelmi, felmentési ügyek, vezetői megbízás adása, visszavonása, ha munkáltató jogkör gyakorlója a Képviselő-testület.
- 21) Figyelemmel kíséri a közmeghallgatáson elhangzott javaslatokkal, észrevételekkel kapcsolatos ügyintézkést.
- 22) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében, szabályzatában, határozatában megállapít.

### **B) Településfejlesztés és Településrendezési Bizottság**

- 1) Ellenőrizheti a közterületek rendezettségét, szükség esetén javaslatot tesz állapotuk javítására.
- 2) Közreműködik a település kulturált arculatának kialakításában és a lakosság e feladathoz történő megnyerésében.
- 3) Közreműködik a környezetvédelemmel kapcsolatos problémák feltárásában, javaslatot tehet azok megoldására.
- 4) Figyelemmel kíséri a feladatköréhez kapcsolódó lakossági véleményeket, bejelentéseket, javaslatot tehet azok megoldására.
- 5) Javaslatot tehet a Képviselő-testület éves üléstervére.
- 6) Véleményezheti a feladatkörében tartozó rendeletek tervezetét, ellenőrzi a rendeletek végrehajtását, javaslatot tesz módosításukra.
- 7) Javaslatot tehet a települési közlekedés szabályozására, a csapadékvíz elvezetési problémák megoldására, a település vagy egy részét érintő közművesítési munkák elvégzésére, a hálózat fejlesztésére
- 8) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében, szabályzatában, határozatában részére megállapít.

#### **4.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez**

##### A Polgármester fogadónapjai:

Hétfő: 8.00 – 12.00 óráig  
Péntek: 8.00 – 12.00 óráig

##### Az Alpolgármester fogadónapja:

Kedd 14.00-15.00

#### **5.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez**

##### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök kimutatása**

- 1.) A köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározottak alapján a Képviselő-testület hatáskörében lévő munkakörök közül a következők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
--	----------	---

A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	jegyző	2 év

2.) A köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározottak alapján a Polgármesteri Hivatalban lévő munkakörök közül a következők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Anyakönyvvezető	2 év
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Pénzügyi csoport vezetője	2 év
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Pénzügyi-adóügyi főelőadó	2 év
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Pénzügyi-adóügyi főmunkatárs	2 év

#### 6.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

#### A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek kimutatása

1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek a következők:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Tisztség, jogállás	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény	Települési önkormányzati képviselő	évente

2) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek, beosztások a következők:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Tisztség, beosztás	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény	Bizottságok külső tagja	évente
Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény	óvodavezető (közalkalmazott intézményvezető)	2 év

#### 7.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

### Szentkirályszabadja Község Önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik

#### 1. Szentkirályszabadjai Polgármesteri Hivatal

Székhelye. 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi Sándor u.12.

Jogállása: Önálló jogi személy

Jogszabályban meghatározott közfeladatai: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban:Mötv.) 84.§ (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésében.

A polgármesteri hivatal részletes feladatait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

#### 2. Szentkirályszabadjai Szivárvány Óvoda

Székhelye. 8225 Szentkirályszabadja, Kossuth u.22.

Telephelye: 8225 Szentkirályszabadja, József A.u.6

Jogállása: Önálló jogi személy

Jogszabályban meghatározott közfeladatai: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a szerinti óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

Az óvoda részletes feladatait a Szentkirályszabadjai Szivárvány Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

**Szentkirályszabadja Község Önkormányzata által ellátott szakfeladatok**

**Szakágazat száma**

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi igazgatási tevékenysége

**Szakfeladatok**

- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 381104 Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 412000 Lakó- és nem lakó épület építése
- 421100 Út, autópálya építése
- 422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 422200 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
- 429900 Egyéb m.n.s. építés
- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 811000 Építményüzemeltetés
- 812000 Takarítás
- 813000 Zöldterület kezelés
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841154 Az önkormányzati vagyonnal való gazd. kapcs. feladatok
- 841191 Nemzeti ünnepek programjai
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvény
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
- 842155 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
- 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása 1-4 évfolyam
- 852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4 évfolyam)
- 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
- 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
- 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
- 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
- 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
- 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
- 862101 Háziorvosi alapellátás
- 862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 881011 Idősek nappali ellátása
- 882111 Aktív korúak ellátása
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

- 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882201 Adósságkezelési szolgáltatás
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés
- 889201 Gyermekjóléti szolgáltatás
- 889921 Szociális étkeztetés
- 889922 Házi segítségnyújtás
- 889924 Családsegítés
- 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890301 Civil szervezetek működési támogatása
- 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
- 890441 Rövid időtartamú Közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 010000-2 Növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás
- 932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás
- 932919 M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

## 1.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület bizottságainak elnökeiről, tagjairól, fontosabb feladatairól:

Bizottságok:

- Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság (3 tag)  
Elnök: Sikosné Szücs Marianna  
Tagok: Kovácsné Szabó Csilla  
Öveges János
  
- Településfejlesztési és Településrendezési Bizottság (3 tag)  
Elnök: Öveges János  
Tagok: Dr. Kun Gazda Melinda  
Dobi Sándorné

## 2.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

### K I M U T A T Á S

Kimutatás a Képviselő-testület átruházott hatásköreiről

A Polgármester átruházott hatáskörben:

- gondoskodik a közterületek tisztán tartásával, közhasználatú zöldterületek karbantartásával kapcsolatos napi szervezési, végrehajtási feladatok ellátásáról, a munkavégzés megszervezéséről
- gondosodik a megrongálódott közút haladéktalan kijavításáról, a közút biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról
- gondoskodik az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- gondoskodik a belterületen a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, az egészségügyi szempontból veszélyes, betegségre gyanús ebek, macskák fájdalommentes kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a települési környezet-egészségügyi helyzetének alakulását és ennek romlása esetén - lehetőség szerint - saját hatáskörben intézkedik vagy a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál intézkedést kezdeményez.
- Irányítja a település közművelődési és kulturális tevékenységét, végrehajtja az éves közművelődési tervben meghatározottakat. Elvégzi a könyvtári szolgáltatás biztosításához kapcsolódó teendőket
- jogosult esetenként maximum 500 e Ft - éves szinten 1500 e Ft - összeghatárig jogosult önálló hatáskörben utalványozásra és egyszeri, időben nem folyamatos teljesítésű kötelezettségvállalásra.
- Dönthet egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről, a számlavezető pénzintézetnél a fizetési számlához kapcsolódóan alszámlát, számlát nyithat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint,
- Jogosult dönteni a fél éven túl rendelkezésre álló szabad pénzeszköz pénzintézeti lekötéséről 50 millió forint értékhatárig
- Jogosult az önkormányzati vagyonbiztosítási szerződésének megkötésére,
- Jogosult az önkormányzati tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonságtechnikai szerződések megkötésére
- Jogosult az önkormányzat nevében pályázatot benyújtani abban az esetben, ha az önkormányzati önerőt nem igényel és az elnyert támogatás a későbbiekben működési többletköltséget nem eredményez,

- Jogosult adóköteles szociális támogatást adni a minimálbér 90%-át meg nem haladó összeg erejéig (közterhekkal együtt) az önkormányzati szervek, intézmények alkalmazásában álló személy illetve hozzátartozója halála esetén

A Polgármester átruházott hatáskörben ellátja:

- az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályokról szóló
- az államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásáról és átvételéről szóló
- a kommunális szilárd és folyékony hulladék gyűjtésére és elszállítására vonatkozó szervezett közszolgáltatásról szóló
- a közterületek használatáról szóló
- a község címeréről, zászlajáról, pecsétjéről, polgármesteri medálról, a „Szentkirályszabadjáért” kitüntetés és a Díszpolgári cím adományozásáról szóló
- a lakáshoz jutás támogatásáról szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott hatásköröket.
- a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.

A Jegyző:

- Átruházott hatáskörben ellátja a közútkezelői hozzájárulásokhoz kapcsolódó feladatokat.

### **3.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez**

A bizottságok feladatai és hatáskörei:

#### **A) Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság**

- 1) Javaslatot tesz az önkormányzat és intézményei költségvetési szempontjainak kialakításához.
- 2) Véleményezi az önkormányzat és intézményei költségvetési tervezetét.
- 3) Javaslatot tesz az önkormányzat és intézményei költségvetésére.
- 4) Véleményezi az önkormányzat és intézményei költségvetéséről készült beszámolókat, tájékoztatókat.
- 5) Javaslatot tesz a belső pénzügyi - számviteli szabályzatok kialakítására.
- 6) Véleményezheti az elfogadott éves költségvetésben nem szereplő kiadásokról szóló előterjesztéseket.
- 7) Az érintett más bizottságokkal együttműködve javaslatot tehet a költségvetést érintő működési, fejlesztési ügyekben.
- 8) Javaslatot tehet az önkormányzat bevételeinek növelésére.
- 9) Folyamatosan vizsgálja az önkormányzat gazdálkodásának biztonságát.
- 10) Javaslatot tehet a Képviselő-testület adópolitikájának kialakítására.
- 11) Részt vehet az önkormányzati fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében, véleményezi a külső partnerekkel kötendő szerződések tervezetét, javaslatot tesz azok elfogadására vagy elutasítására.
- 12) Javaslatot tehet a település fejlesztésének prioritásaira.
- 13) Javaslatot tehet a Képviselő-testület éves üléstervére.
- 14) Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendeletek, javaslatot tehet a rendeletek módosítására.
- 15) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, hatásköröket, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében, határozatában részére megállapít.
- 16) Részt vehet a más bizottságok feladatkörébe nem tartozó önkormányzati rendlettervezetek előkészítésében, véleményezheti a rendlettervezeteket a szabályzatokkal együtt.
- 17) Vizsgálhatja a rendeletek hatályosulását, végrehajtását, kezdeményezi módosításukat.



- 18) Vizsgálhatja az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- 19) Ellenőrizheti a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak érvényesülését, a feladatok és hatáskörök gyakorlását
- 20) Előzetesen véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdéseket (kinevezés, összeférhetetlenség, fegyelmi, felmentési ügyek, vezetői megbízás adása, visszavonása, ha munkáltató jogkör gyakorlója a Képviselő-testület.
- 21) Figyelemmel kíséri a közmeghallgatáson elhangzott javaslatokkal, észrevételekkel kapcsolatos ügyintézkést.
- 22) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében, szabályzatában, határozatában megállapít.

### **B) Településfejlesztés és Településrendezési Bizottság**

- 1) Ellenőrizheti a közterületek rendezettségét, szükség esetén javaslatot tesz állapotuk javítására.
- 2) Közreműködik a település kulturált arculatának kialakításában és a lakosság e feladathoz történő megnyerésében.
- 3) Közreműködik a környezetvédelemmel kapcsolatos problémák feltárásában, javaslatot tehet azok megoldására.
- 4) Figyelemmel kíséri a feladatköréhez kapcsolódó lakossági véleményeket, bejelentéseket, javaslatot tehet azok megoldására.
- 5) Javaslatot tehet a Képviselő-testület éves üléstervére.
- 6) Véleményezheti a feladatkörében tartozó rendeletek tervezetét, ellenőrzi a rendeletek végrehajtását, javaslatot tesz módosításukra.
- 7) Javaslatot tehet a települési közlekedés szabályozására, a csapadékvíz elvezetési problémák megoldására, a település vagy egy részét érintő közművesítési munkák elvégzésére, a hálózat fejlesztésére
- 8) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében, szabályzatában, határozatában részére megállapít.

#### **4.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez**

##### A Polgármester fogadónapjai:

Hétfő: 8.00 – 12.00 óráig  
Péntek: 8.00 – 12.00 óráig

##### Az Alpolgármester fogadónapja:

Kedd 14.00-15.00

#### **5.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez**

##### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök kimutatása**

- 1.) A köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározottak alapján a Képviselő-testület hatáskörében lévő munkakörök közül a következők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
--	----------	---

A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	jegyző	2 év

2.) A köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározottak alapján a Polgármesteri Hivatalban lévő munkakörök közül a következők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Anyakönyvvezető	2 év
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Pénzügyi csoport vezetője	2 év
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Pénzügyi-adóügyi főelőadó	2 év
A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény	Pénzügyi-adóügyi főmunkatárs	2 év

#### 6.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

#### A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek kimutatása

1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek a következők:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Tisztség, jogállás	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény	Települési önkormányzati képviselő	évente

2) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek, beosztások a következők:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Tisztség, beosztás	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény	Bizottságok külső tagja	évente
Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény	óvodavezető (közalkalmazott intézményvezető)	2 év

#### 7.melléklet a 7/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelethez

### Szentkirályszabadja Község Önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik

#### 1. Szentkirályszabadjai Polgármesteri Hivatal

Székhelye. 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi Sándor u.12.

Jogállása: Önálló jogi személy

Jogszabályban meghatározott közfeladatai: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban:Mötv.) 84.§ (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésében.

A polgármesteri hivatal részletes feladatait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

#### 2. Szentkirályszabadjai Szivárvány Óvoda

Székhelye. 8225 Szentkirályszabadja, Kossuth u.22.

Telephelye: 8225 Szentkirályszabadja, József A.u.6

Jogállása: Önálló jogi személy

Jogszabályban meghatározott közfeladatai: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a szerinti óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

Az óvoda részletes feladatait a Szentkirályszabadjai Szivárvány Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.