

**Szentkirályszabadja Község Önkormányzat Képviselő - testületének
4./2011. (IV.28.) önkormányzati rendelete
Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV törvény 18.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A §. 1 bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva szervezeti és működési rendjéről a következőket rendeli el

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szentkirályszabadja Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi S. u. 12.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Szentkirályszabadja Község Önkormányzatának Képviselőtestülete

(4) A Képviselőtestület hivatalos megnevezése, székhelye: Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Képviselőtestülete, 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi u.12.

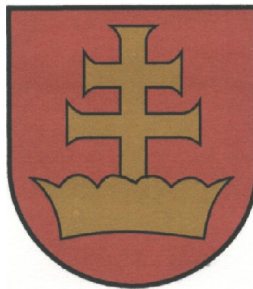
(5) A Képviselőtestülete hivatalának hivatalos megnevezése: Szentkirályszabadja Község Polgármesteri Hivatala

(6) A polgármesteri hivatal székhelye: 8225 Szentkirályszabadja, Petőfi S. u. 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) a Képviselőtestület által adományozott okleveleken;
- b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon;
- c) az önkormányzat által szervezett kulturális rendezvényekhez kapcsolódó meghívókon, szórólapokon, plakátokon

3.§ Az önkormányzat kitüntetései:

- a) Szentkirályszabadja Község Díszpolgára
- b) „Szentkirályszabadjáért” kitüntetés

4.§ (1) A Képviselőtestület ellátja a jogszabályokban megállapított és az önként vállalt feladat - és hatásköröket.

(2) A Képviselőtestület egyes hatásköreit a polgármesterre és bizottságaira átruházhatja.

(3) A Képviselőtestület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(4) A Képviselőtestület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti, megváltoztathatja, illetőleg a hatáskör gyakorlóját beszámoltathatja, a hatáskör átruházását bármikor visszavonhatja. A hatáskör átruházásra a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A Képviselőtestület által át nem ruházható hatásköröket a helyi önkormányzatokról szóló törvény határozza meg .

5.§ (1) A Képviselőtestület tagjainak száma: 7 fő; 6 fő képviselő és 1 fő polgármester. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselőtestület szükség, illetve a saját üléstervében foglaltak szerint, de évente legálább hat ülést tart, általában szerdai napokon 18 órai kezdettel.

A Képviselőtestület a nyári ülésszünetét minden év július 1-től augusztus 1-ig terjedő időben határozza meg.

(3) A Polgármester jogosult a meghatározottól eltérő napra és órára is összehívni a Képviselőtestület ülését.

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

6.§ (1) A polgármester a Képviselőtestület ülését az üléstervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

(2) A Képviselőtestület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a polgármester;
- b) a települési képviselők egynegyedének írásbeli;
- c) a Képviselőtestület állandó bizottságának napirendet is tartalmazó írásbeli indítványára.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetekben a rendkívüli Képviselőtestületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét, idejét és indokát. Az indítvány a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) Amennyiben a Képviselőtestület összehívására a (2) bekezdésben meghatározott okból kerül sor, a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni a Képviselőtestület összehívásáról.

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

(2) Az ülésterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a Képviselőtestület minden évben az első ülésén határoz.

(3) Az ülésterv előterjesztésével egyidőben a Képviselőtestületet 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 Képviselőtestület állandó bizottságainak elnökeitől;
- c) a jegyzőtől,
- d) a kisebbségi 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 helyben szokásos módon nyújt tájékoztatást.

9.§ (1) A Képviselőtestület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

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

(3) A Képviselőtestület 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 Képviselőtestület 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 Képviselőtestület 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 Képviselőtestület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt;
- b) a helyi kisebbségi 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 vezetőit a tevékenységi körüket érintő ügyekben;
- (g) a könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó gazdálkodási és vagyoni kérdésekben
- h) akiket a polgármester, illetve a Képviselőtestület indokoltnak tart és jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő meg tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges

(2) Az (1) bekezdés (f) pontjában foglaltak alapján a Képviselőtestület üléseire csak azon pártok, egyesületek, társadalmi szervezet 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 Képviselőtestület ülése nyilvános. A képviselő-testület összehívására, nyilvánosságára, valamint zárt ülés tartására a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezési az irányadóak.

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

12.§ (1) A Képviselőtestület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A tisztségek betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatás esetén az ülést a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester feladatai a Képviselőtestület 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
- d) figyelemmel kíséri a Képviselőtestület 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 Képviselőtestület ülésén bármikor felszólalhat.

13.§ (1) A képviselő-testület határozatképességére a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

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

14.§ (1) A települési képviselő köteles részt venni a Képviselőtestület, 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 Képviselőtestület vita nélkül határoz.

16.§ (1) A Képviselőtestület 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 Képviselőtestület indokolt esetben eltérhet.

(4) A 9.§ (4) bekezdésében megjelölt határnapot követően a polgármester a napirendet kiegészítheti. A napirend kiegészítéséről a Képviselőtestület vita nélkül határoz.

17.§ (1) Előterjesztésnek minősül az üléstervbe felvett, továbbá a Képviselőtestület, a Képviselőtestület bizottsága, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és - a kisebbséget érintő témában - a kisebbségi önkormányzat által előzetesen javasolt

- a) rendelettervezet;
- b) határozati javaslat;
- c) beszámoló;

d) tájékoztató.

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

(3) A rendeletervezetet 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 Képviselőtestületi 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, rendeletervezetet

e) szükség szerint a végrehajtásért felelős személy és a határidő megjelölését.

(5) A Képviselőtestület elé kerülő tárgyalandó ügyeket fő szabályként bizottság elé kell utalni. A Képviselőtestület dönthet úgy, hogy az előterjesztést bizottsági előkészítés nélkül megtárgyalja. Nem tárgyalható bizottsági előkészítés nélkül az önkormányzat költségvetése, önkormányzati vagyont, szervezeti és személyi ügyeket érintő kérdések.

(6) A 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 betervezni.

(2) Az önálló indítványt a polgármester a Képviselőtestületi ülésen napirendi pontként javasolhatja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásának tényéről a Képviselőtestületet tájékoztatja és az elutasítást köteles megindokolni.

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

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

(5) A Képviselőtestület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok rendeletervezetek vagy határozati javaslatok lehetnek.

19.§ (1) A képviselő a Képviselőtestületi 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 Képviselőtestület vita nélkül határoz.

(5) Amennyiben az interpelláció a Képviselőtestületi 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 Képviselőtestületi ülésen kell nyilatkozni és szavazni.

(6) Ha az interpellációra adott választ a Képviselőtestület elutasítja, az anyag megtárgyalását az ügyben illetékes bizottság(ok) elé kell terjeszteni. A bizottság(ok) a Képviselőtestületnek 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 Képviselőtestületi ülésen kérdést intézhet

- a) a polgármesterhez;
- b) az alpolgármesterhez;
- c) az állandó bizottságok elnökeihez;
- d) a jegyzőhöz;
- e) a kisebbségi 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 Képviselőtestület, 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 Képviselőtestület ülését megelőző nap 12 óráig írásban a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.

(3) Amennyiben a polgármester a sürgősségi javaslatnak nem ad helyt, arról a Képviselőtestület a napirend előtt határozattal dönt.

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

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

23.§ (1) A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához 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 javaslatához - ideértve az ezekhez benyújtott módosító indítványokat is - ajánlást nyújthat be a Képviselőtestületnek.

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

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

26.§ (1) A Képviselőtestületi 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 Képviselőtestület határozattal állapítja meg.

(5) A Képviselőtestület nyilvános ülésén a polgármester előterjesztésében – napirend előtt – dönt a Képviselőtestület 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 Képviselőtestület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

27.§ (1) A Képviselőtestület 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 Képviselőtestület vita nélkül határoz.

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

(4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.

29.§ A tárgyalat napirendhez kapcsolódó ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet. A Képviselőtestület 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 Képviselőtestület 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 Képviselőtestület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg a Képviselőtestület 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 Képviselőtestületnek, a képviselő jegyzőkönyvben történő megrovására.

(4) A javaslatról a Képviselőtestület felszólalás és vita nélkül határoz.

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

(6) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasítja a rendezőket.

34.§ (1) Ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót.

(2) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségével is igénybe vehető.

(3) A (1)-(2) bekezdésben felsorolt intézkedések a Képviselőtestület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.

35.§ (1) A Képviselőtestület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(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 eredeti határozati javaslatról dönt a Képviselőtestület.

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

(4) Szavazategyenlőség esetén az elnök szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást.

(5) A döntési javaslat elfogadására a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

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

36. § (1) A képviselő testületi döntések nyilvánosságára vonatkozóan (nyílt szavazás, titkos szavazás) a helyi önkormányzatokról 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 Képviselőtestület vita nélkül – egyszerű többséggel - határoz.

(3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők felállva "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a sza-

vazatot 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 Képviselőtestület döntését. Szavazategyenlőség esetén a felvett kérdés (határozati javaslat) elutasításra kerül. Szavazategyenlőség esetén az ügyet a következő testületi ülésen ismét elő kell terjeszteni, de a testület – vita nélküli határozattal – dönthet úgy, hogy azonnal folytatja az ügy tárgyalását és egy ismételt szavazásra kerülhet sor.

(5) A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni.

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

(2) A szavazásnál három tagú szavazatszedő bizottság jár el, amelynek tagjait a polgármester javaslatára a Képviselőtestület választja meg tagjai sorából.

(3) A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, amelyről a Képviselőtestületnek 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) Szavazategyenlőség esetén az ügyet a következő testületi ülésen ismét elő lehet terjeszteni, de a testület – vita nélküli határozattal – dönthet úgy, hogy azonnal folytatja az ügy tárgyalását és egy ismételt szavazásra kerülhet sor.

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

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

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon kívül:

- a) az ülés helyét, időpontját, sorszámát, jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, zárt)
- b) az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradt képviselők névsorát;
- c) az ülés megnyitásának időpontját;
- d) a Képviselőtestület határozatképességének megállapítását
- d) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét;
- e) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményeket;
- f) a polgármester esetleges intézkedéseit;
- g) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
- h) az ülésen elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az azokra adott válaszokat, és az azokkal kapcsolatos határozatokat;
- i) az ülés bezárásának időpontját.

(3) A Képviselőtestület nyilvános üléséről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.

(4) A jegyzőkönyvet az ülésen készített hangfelvétel alapján kell elkészíteni. Az ülésről szó szerinti jegyzőkönyv nem készül. A jegyzőkönyv alapjául szolgáló hangfelvétel visszahallgatását a képviselő részére igény szerint biztosítani kell és kérésére -a zárt ülés kivételével- másolatot kell készíteni és azt át kell adni.

(5) A választópolgároknak a képviselő-testület jegyzőkönyvébe történő betekintéssel kapcsolatos jogosultságára, valamint a zárt ülésről készülő jegyzőkönyvvel kapcsolatos szabályokra a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(6) 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 interpellációk, kérdések, napirend előtti felszólalások szövegét
- e) indítványok és sürgősségi indítványok szövegét és indokolását

(2) A Képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvét a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl két - a képviselőtestületi ülésen részt vevő - képviselő hitelesít. A hitelesítők személyéről - a Képviselőtestületi ülés napirendjének megállapítását megelőzően - a polgármester javaslatára a Képviselőtestület vita nélkül dönt.

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

„arab sorszám / év (hónap, nap) számú Képviselőtestületi határozat:”

(2) A Képviselőtestületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A Képviselőtestületi határozat kiadmányát a Képviselőtestületi 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 Képviselőtestület elé.

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

(5) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni az alábbiak szerint:

„Szentkirályszabadja Község Önkormányzat Képviselőtestületének

sorszám /évszám (kihirdetés napja) önkormányzati rendelete
a(z) -ról/ről”

44.§ (1) Az önkormányzati rendeletet a rendelet számának és elnevezésének a községi hirdetőtáblákon történő elhelyezésével kell kihirdetni. A hirdetményt 15 napra kell kifüggeszteni és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját.

(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 a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A polgármester a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás céljából és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról illetve kezdeményezze annak megszüntetését

(3) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek a (2) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

(4) A képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését, a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság végzi.

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

(2) A Képviselőtestület 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 2. és 4. mellékletei tartalmazzák.

(4) A Képviselőtestület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentés Képviselőtestület által történő elfogadásáig tart. Ha a Képviselőtestület 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 a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

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

48.§ A bizottságok

a) előkészítik a Képviselőtestület döntéseit;

b) javaslatot tehetnek a Képviselőtestület munkatervéhez;

c) kezdeményezhetik valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását;

d) rendeleti javaslathoz bizottsági ajánlást tehetnek a Képviselőtestületnek;

e) részt vesznek a Képviselőtestületi 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.

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

(2) A bizottság ülését az elnök köteles összehívni

a) a Képviselőtestület 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 Képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

50.§ (1) A bizottság határozatképességére a Képviselőtestületre 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. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. 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 kizárásra, az ülések nyilvánosságára, a bizottsági tagok titoktartási kötelezettségére, a határozatképességre és határozathozatalra a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(6) A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az ülés helyét, időpontját, a megjelent bizottsági tagok nevét, az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét, az ülés megnyitásának időpontját, napirendi pontonként az elhangzott felszólalások, hozzászólások lényegét, a kérdéseket, a felszólalók nevét, a szavazás számszerű eredményét, az elfogadott döntéseket, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket, az elnök esetleges intézkedéseit, a jegyző esetleges törvényességi észrevételeit, az ülés bezárásának idejét tartalmazza.

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

(2) A jegyzőkönyvet az elnök (távollétében a bizottsági elnökhelyettes) és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni

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

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

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

(2) A megválasztott polgármester illetményét, illetményének emelését – a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján - a Képviselőtestület állapítja meg.

(3) A polgármester vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére, a vele szemben felmerülő összeférhetetlenségi ok megszüntetésével kapcsolatosan, a Képviselőtestületnek a polgármesterrel szemben a törvényben meghatározott okok miatti keresetindítási jogosultságára a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(4) Amennyiben a polgármester az összeférhetetlenségi ok megszüntetésével kapcsolatos kötelezettségének nem tett eleget, a képviselő-testület ezzel kapcsolatos eljárására a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(5) A polgármester Képviselőtestület működésével kapcsolatos feladatai különösen:

a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját;

b) a Képviselőtestület 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.

(6) A polgármester önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatainak ellátására, a Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos irányítási jogkörére, a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munka- és ügyfélfogadási rendjének meghatározására irányuló előterjesztésére a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

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 a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A polgármester az alpolgármester, a jegyző, a költségvetési szervek vezetői esetében a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

(3) A polgármester és az alpolgármester fogadónapjai tartásának rendjét a 6.mellékletet tartalmazza.

54.§ (1) Az alpolgármester választására a helyi önkormányzatokról 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 helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(4) Az alpolgármesterrel szemben felmerülő összeférhetlenségi ok megszüntésével kapcsolatosan a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak. Amennyiben az alpolgármester az összeférhetlenségi ok megszüntetésével kapcsolatos kötelezettségének nem tett eleget, a Képviselőtestület ezzel kapcsolatos eljárására a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(5) A polgármester távollétében, tartós akadályoztatása esetén ellátja a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.

(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) segítik a Képviselőtestület bizottságainak tevékenységét, a bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek,
- c) rendszeresen ügyfélfogadást tartanak.

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 a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A jegyzőnek a bizottsági üléseken, a Képviselőtestületi ülésen történő részvételével kapcsolatos jogosultságára, a Képviselőtestület, a bizottság, a polgármester jogszabálysértő döntésének észlelésével kapcsolatos kötelezettségére a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

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

(4) A jegyző:

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

57.§ (1) A Polgármesteri Hivatal feladataira a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak

(2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy.

58.§ A helyi népszavazás és népi kezdeményezésre helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

59.§ (1) A Képviselőtestület szükség szerint, de évente legalább egy közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a helyben működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselőtestülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a polgármesteri hivatal szakelőadóihoz kérdést intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(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 képviselőtestület 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 irányadóak a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok.

60.§ (1) Az önkormányzat vagyonával, bevételeivel, gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat a helyi önkormányzatokról szóló törvény és az államháztartásról szóló törvény határozza meg.

(2) Az Önkormányzat éves költségvetése alapján a helyi önkormányzatokról szóló törvényben, a költségvetési törvényben és más jogszabályban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik. Az Önkormányzat költségvetési előirányzatának évközbeli átcsoportosítására a feladatok ellátása érdekében a polgármester kezdeményezésére és a Képviselőtestület engedélyével kerülhet sor.

61.§¹ (1) Az Önkormányzat együttműködik – a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében – Szentkirályszabadja Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával.

(2) A Nemzetiségi Roma Önkormányzat költségvetése nem része a helyi önkormányzat költségvetésének, arról a nemzetiségi önkormányzat testülete saját határozatával dönt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

(3) A Nemzetiségi Roma Önkormányzat Szentkirályszabadja Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:

a) az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, biztosítása a Polgármesteri Hivatal épületében illetve tanácstermében;

b) helyiséghasználat az ülések lebonyolításához, illetve közmeghallgatásokhoz, fórumokhoz szükséges a Polgármesteri Hivatal tanácstermében esetleg szüksége esetén egyéb önkormányzati intézményben;

c) a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítása;

d) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

e) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátása.

(4) Az együttműködés részleteit a felek által aláírt és elfogadott együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás az SZMSZ 2.függeléke.

62.§² (1) A rendelet mellékletei:

- a) 1. melléklet: A képviselőtestület tagjainak névsora, elérhetősége
- b) 2.melléklet: A Képviselőtestület bizottságai, a bizottságok tagjai
- c) 3.melléklet Kimutatás a Képviselőtestület átruházott hatásköreiről
- d) 4.melléklet A bizottságok főbb feladatai
- e) 5.melléklet A Képviselőtestület tagja esküjének szövege
- f) 6.melléklet A polgármester és az alpolgármester fogadónapjai
- g) 7.melléklet A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök ki-
mutatása
- h) 8.melléklet A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek ki-
mutatása

63.§³ (1) Ez a rendelet 2011.04.29-én lép hatályba.

¹ Beiktatta a 14/2012.(IX.13.) önkormányzati rendelet, hatályos 2012.szeptember 14-től

² Módosította a 14/2012.(IX.13.) önkormányzati rendelet, hatályos 2012.szeptember 14-től

³ Módosította a 14/2012.(IX.13.) önkormányzati rendelet, hatályos 2012.szeptember 14-től

(2) A rendelet (1) bekezdés szerinti hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Szentkirályszabadja Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7./2007.(VII.05.) önkormányzati rendelet és e rendelet módosításáról szóló 12./2007.(IX.26.), 18./2007.(XII.20.), 6./2008.(VI.21.), 12./2008.(IX.26.), 4./2009.(II.27.), 9./2010.(IV.29.), 12./2010.(IX.16.), 14./2010.(X.15.) és 15./2010.(X.15.) rendelet.

(3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Szentkirályszabadja, 2011.04.28.

Iványi András
polgármester

Szántód László
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve: 2011.04.28

Szántód László
jegyző

1.melléklet a 4./2011.(IV.28.) önkormányzati rendelethez

Kimutatás

Sorszám	Név	Tagság	Lakcím
1.	Dr. Kun Gazda Melinda	Képviselő	Petőfi u.4.
2.	Fodor Márton	Képviselő	Nefelejcs u.21.
3.	Gyarmati Katalin	Képviselő	Hétvezér u. 6./A
4.	Iványi András	Polgármester	Petőfi u.28.
5.	Öveges János	Képviselő	Nefelejcs u.7.
6.	Sikosné Szücs Marianna	Képviselő	Erdősétány 22.
7.	Szabó Péter	Képviselő	Szondi u.13.”

2.melléklet a 4./2011.(IV.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselőtestület bizottságainak elnökeiről, tagjairól, fontosabb feladatairól:
Bizottságok:

- Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság (3 tag)
Elnök: Dr. Kun-Gazda Melinda
Tagok: Öveges János
Sikosné Szücs Marianna
- Településfejlesztési és Településrendezési Bizottság (3 tag)
Elnök: Fodor Márton
Tagok: Öveges János
Szabó Péter”

3.melléklet a 4./2011.(IV.28.) önkormányzati rendelethez⁴

K I M U T A T Á S

A Polgármester és a Jegyző Képviselő-testület által átruházott hatásköreiről

A Polgármester:

- gondoskodik a közterületek fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- gondoskodik a közterületek tisztán tartásával, lomtalanítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról;
- gondoskodik a közhasználatú zöldterületek fenntartásáról, használatáról.
- gondoskodik a közúti közlekedéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról;
- gondoskodik a helyi közutak kezeléséről, arról, hogy az önkormányzat kezelésében levő közút biztonságos közlekedésre alkalmas, környezete esztétikus, kulturált legyen, a megrongálódott közút haladéktalan kijavításáról, a közút biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról, a közút tisztán tartásáról, a hó eltakarításáról, az utak síkosság-mentesítéséről.
- gondoskodik az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

⁴Módosította a 11./2013.(VII.09.) önkormányzati rendelet, hatályos 2013.július 10-től

- gondoskodik a belterületen a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, az egészségügyi szempontból veszélyes, betegségekre 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 mozgókönyvtári feladatellátást érintő teendőket.
- dönt a pénzügyi és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és az ezzel kapcsolatos eljárási szabályokról önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt támogatásokról, segélyekről
A polgármester döntéséről a polgármesteri hivatal készíti el a határozatot.
- esetenként 500 e Ft - éves szinten 1500 e Ft - összeghatárig a költségvetésben meghatározott tartalékkeret terhére jogosult önálló hatáskörben utalványozásra és egyszeri, időben nem folyamatos teljesítésű kötelezettségvállalásra.
- Engedélyezi a vonatkozó szabályok szerint közterület-használatot, gondoskodik a közterület filmforgatás célú használatával kapcsolatos feladatok ellátásáról, jóvá hagyja a hatósági szerződést.

A Jegyző:

- Átruházott hatáskörben ellátja a közútkezelői hozzájárulásokhoz kapcsolódó feladatokat.

Ellátják továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében részükre megállapít, előír.”

4.melléklet a 4./2011.(IV.28.) 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) Véleményezi az elfogadott éves költségvetésben nem szereplő kiadásokról szóló előterjesztéseket.
- 7) Az érintett más bizottságokkal együttműködve javaslatot tesz a költségvetést érintő működési, fejlesztési ügyekben.
- 8) Javaslatot tesz az önkormányzat bevételeinek növelésére.
- 9) Folyamatosan vizsgálja az önkormányzat gazdálkodásának biztonságát.
- 10) Javaslatot tesz a képviselőtestület adópolitikájának kialakítására.
- 11) Részt vesz az önkormányzati fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében, véleményezi a külső partnerekkel kötendő szerződések tervezetét, javaslatot tesz azok elfogadására vagy elutasítására.
- 12) Javaslatot tesz a település fejlesztésének prioritásaira.
- 13) Javaslatot tesz a képviselőtestület éves üléstervére.
- 14) Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendeletek, határozatok tervezetét, ellenőrzi végrehajtásukat, javaslatot tesz a rendeletek módosítására.

- 15) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, hatásköröket, amelyeket a képviselőtestület rendeletében, határozatában részére megállapít.
- 16) Részt vesz a más bizottságok feladatkörébe nem tartozó önkormányzati rendelettervezetek előkészítésében, véleményezi a rendelettervezeteket a szabályzatokkal együtt.
- 17) Folyamatosan vizsgálja a rendeletek hatályosulását, végrehajtását, kezdeményezi módosításukat.
- 18) Vizsgálja az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- 19) Ellenőrzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak érvényesülését, a feladatok és hatáskörök gyakorlását
- 20) Előzetesen véleményezi a képviselőtestület hatáskörébe tartozó személyi kérdéseket (kinevezés, összeférhetlenség, fegyelmi, felmentési ügyek, vezetői megbízás adása, visszavonása, ha munkáltató jogkör gyakorlója a képviselőtestület.
- 21) Döntésre a képviselőtestület elé terjeszti a polgármester személyét érintő ügyeket (illetmény / tiszteletdíj, egyéb juttatás, költségtérítés, külföldi kiküldetés, összeférhetlenség, fegyelmi ügyek stb.).
- 22) Javaslatot tesz a képviselőtestület éves üléstervére.
- 23) Figyelemmel kíséri a közmeghallgatáson elhangzott javaslatokkal, észrevételekkel kapcsolatos ügyintézkést.
- 24) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a képviselőtestület részére rendeletében, szabályzatában, határozatában megállapít.

B) Településfejlesztés és Településrendezési Bizottság

- 1) Ellenőrzi 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 tesz azok megoldására.
- 4) Figyelemmel kíséri a feladatköréhez kapcsolódó lakossági véleményeket, bejelentéseket, javaslatot tesz azok megoldására.
- 5) Javaslatot tesz a képviselőtestület éves üléstervére.
- 6) Véleményezi a feladatkörében tartozó rendeletek, határozatok 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 képviselőtestület rendeletében, szabályzatában, határozatában részére megállapít.

5.melléklet a 4./2011.(IV.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselőtestület tagja esküjének szövege

„ Én..... esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom, az állami és szolgálati titkot megőrzöm, megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint, minden igyekezetemmel Szentkirályszabadja Község javát szolgálom.

(A képviselő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

6.melléklet a 4./2011.(IV.28.) önkormányzati rendelethez

A polgármester fogadónapjai:

hétfő: 8.00 – 12.00 óráig
péntek: 8.00 – 12.00 óráig

Az alpolgármester fogadónapja:

Szerda 14.00 – 16.00

7.melléklet a 4./2011.(IV.28.) 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	Anyakönyvvezető	2 év

szóló törvény		
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

8.melléklet a 4./2011.(IV.28.) önkormányzati rendelethez

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek kimutatása

1) A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben meghatározottak alapján az alábbiak 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségek, beosztások a következők:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Tisztség, beosztás	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény	Bizottságok külső tagja	évente
Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény	Szivárvány Óvoda vezetője (közalkalmazott intézményvezető)	2 év

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

⁵ Módosította a 83./2013.(07.08.) KT. határozat

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