

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**2014. augusztus 6-án**

**tartandó**

**ülésének**

**2.)**

**napirendi pontjához**

6. § A R. 5. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt a polgármester előkészítő eljárás lefolytatásáról gondoskodik, melynek eredményéről a Képviselő-testületnek beszámol. A Képviselő-testület elé terjesztett, a helyi közügy önálló megoldásának önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges költségvetési források bemutatása.”

7. § A R. 4. § (2) bekezdése és az 5. § (3) bekezdését hatályon kívül helyezi.

8. § A R. 6. § (2) bekezdését hatályon kívül helyezi.

9. § A R. 7. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül az átruházott önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyben hozott döntést.”

10. § R. 8. § (2) és (3) bekezdését hatályon kívül helyezi.

11. § A R. 9. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület működését ülésein végzi, alakuló ülést, rendes ülést, - szükség esetén – rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább tíz alkalommal ülésezik.”

12. § A R. 12 § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az alakuló üléstét – melyet a megválasztott polgármester hív össze és vezet – a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az ülést a legidősebb megválasztott képviselő (korelnök) nyitja meg és vezeti a polgármester illetményének meghatározásáig.

(2) Az alakuló ülés megnyitása után a korelnök felkérésére a helyi választási bizottság elnöke látékoztatja az alakuló ülés résztvevőit a polgármester és képviselők választásának eredményéről.

(3) A polgármester és a képviselők az alakuló ülésen, időközi választás esetén a megválasztásukat követő első ülésen ünnepélyes esküt vagy fogadalmat tesznek, és erről okmányt írnak alá.

(4) A megválasztott képviselőktől a választási bizottság elnöke, a polgármestertől a korelnök képviselő veszi az esküt vagy fogadalmat. Az alakuló ülésről távollévő képviselő az esküt vagy fogadalmat azon a képviselő-testületi ülésen teszi le, amelyen először részt vesz.

(5) Az eskü vagy fogadalom letétele után a képviselők megbízásvetel kapnak.”

13. § A R. 13. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Szociális, Jóléti és Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult a Képviselő-testület ülésének összehívására.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottsága vagy legalább 2 képviselő írásos indítványára, munkatervén kívüli, rendes ülést kell összehívni. Az indítványt a napirend megjelölésével, az indítványozók sajátkezü aláírásával, az állandó bizottság határozatával, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal kell a polgármesterhez benyújtani.

Az ülés előkészítéséről és összehívásáról a polgármester gondoskodik.

(3) Az üléseket rendszerint – a (6) bekezdés szerinti nyári szünet kivételével - a hónap utolsó szerdai munkanapján, 13 órai kezdettel kell összehívni. A polgármester a Képviselő-testület rendes ülését – indokolt esetben – az előzetesen meghatározottól eltérő időpontban is összehívhatja.

Húsz óra után új napirendi pont tárgyalására nem kerülhet sor. Az ilyen okból elmaradt előterjesztések napirendre tűzésére és tárgyalására a napirendi pontok tárgyalásánál elnapolására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) Az ülések helyszíne rendszerint a lajoskomáromi Községháza épülete, Településrészekben (Középbogárd, Külsősárpuszta) kihelyezett ülés tartható. A társult Önkormányzatok közös testületi ülése a társulásban részt vevő más településen is tartható.

(5) A Képviselő-testület üléseit tizenöt napon belül időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a Képviselő-testület bizottságának vagy a kormányhivatali vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokolását tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze. Amennyiben a tizenöt napos határidőnek a polgármester nem tesz eleget, a kormányhivatal hívja össze a Képviselő-testületi ülést.

(6) A Képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nem ülésezik. (Nyári szünet)”

14. § A R. 19. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, tervezett napirendeket, a tervezett napirendek előadóit, az ülést összehívó megnevezését. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és határozati javaslatokat. Az előterjesztésekkel kapcsolatos nem kiküldhető egyéb háttéranyagok megtekintésének helyét és a tájékoztató személyét meg kell jelölni.”

15. § A R. 20. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(5)„A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mőt.v. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján. Az érintett kérésére tart zárt ülést az Mőt.v. 46. § (2) bekezdés b), pontja alapján.”

16. § A R. 30. § az alábbi (4) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

(4) „Ha a képviselő az ismételt rendreutastást követően a tanácskozás rendjét továbbra is megsérti és harmadik alkalommal kell rendreutastani, úgy föle a tiszteletdíjának 1 havi összegét meg kell vonni.”

17 § A R. 34. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép és az alábbi (5) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

„(4) A képviselő a döntéshozatalnál csak személyesen szavazhat.

(5) Az Möt.v. 68. § (1) (2) (3) bekezdése által szabályozott esetben a polgármester az alábbi ügyekben dönthet:

- a) Közmunka program indítására benyújtandó pályázatok, a megkötött szerződések végrehajtását szolgáló döntések ügyében;
- b) Pályázatok benyújtása ügyében
- c) Kétnéljövő fontit összeghatárt nem meghaladó szerződések megkötése ügyében.
- d) Egyszerűsített közbeszerzési eljárás megindítása ügyében.”

18. § A R. 45. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„Helyi népszavazás kérdésében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és az Möt.v. 102. §-as szerint kell eljárni.”

19 § A R. 49. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény alapján az összeférhetlenség megállapítására vonatkozó kezdeményezés kivizsgálása, valamint a vagyonylatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság feladata.

(2) Az összeférhetlenséget a képviselő haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesterek.

(3) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(4) A kivizsgálást követően tett előterjesztés alapján a Képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetlenség kezdeményezésétől számított 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.”

20. § A R. 50. § az alábbi (4) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

„(4) A vagyonylatkozattal kapcsolatos kérdésekben és elmulasztásának következményei tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § rögzítettek szerint kell eljárni.”

21. § A R. 52. §-a alábbi (3), (4) és (5) bekezdés rendelkezéseivel egészül ki:

- „ (3) Feladataira és hatáskörére az Ötv. 37.§-ában foglaltak, az alpolgármesteri tisztség megszűnésére az 1994. évi LXIV. törvény 2. § (2) az irányadó.
- (4) Tiszteletdíjára a Pénzügyi és Beruházási Bizottság tesz javaslatot.
- (5) A polgármesterre vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is alkalmazni kell. „

22. § A R. 53. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A bizottság tagjait a Képviselő-testület választja. Elnökét és elnökhelyettesét a tagok maguk közül az alakuló ülésen választják meg.”

23. § A R. 53. §-a az alábbi (6) bekezdése rendelkezésével egészül ki:

„(6) Amennyiben a bizottság döntését a polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, úgy a soron következő Képviselő-testületi ülés elé terjeszti. ”

24. § A R. 61. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester – a közös önkormányzati hivatal kirendeltségi település polgármesterének egyetértésével - az Möt.v. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.

(2) A kinevezés határozatlan időre szól.

- (3) A jegyző gondoskodik Möt.v. 81. § (1) (2) és (3) bekezdésében foglaltak ellátásáról, vezeti a közös önkormányzati hivatali és megszervezi annak munkáját. Feladata továbbá
- a) az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 6. § (1) szerinti gondoskodik a feladatokról és a védőnői közret kialakításáról;
  - b) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és bizottságokat a hatáskörüket érintő jogszabályokról
  - c) tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, ügyintézésről,
  - d) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
  - e) rendszeres időközönként ügyfelfogadást tart.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – járáson belüli település jegyzője, munkáltatójának hozzájárulásával kérhető fel helyettesítésre.

(5) A jegyző tartós akadályoztatása estén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a helyettesítési feladatok ellátásával az anyakönyvvizetői feladatokat ellátó igazgatási ügyintéző bízható meg.”

25. § A R. 62. § (3) bekezdése 2 melléklet helyében e rendelet 1 melléklete lép.

26. § A R. 1. függelékét hatályon kívül helyezi

27. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

a) az ivóvíz közületi és lakossági díjának megállapításáról szóló 20/2011. (XIII.15.) önkormányzati rendelet;

(3) E rendelet a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Mosbergerné dr. Miklós Judit  
jegyző

Pirtyák Zsolt  
polgármester

A rendelet kihirdetve

Lajoskomárom, 2014. augusztus ..... napján

Mosbergerné dr. Miklós Judit  
jegyző

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK**

### **1. PÉNZÜGYI ÉS BERUHÁZÁSI BIZOTTSÁG**

- Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat költségvetését és zárszámadását.
- Közreműködik az önkormányzat költségvetésének összeállításában.
- Figyelemmel kíséri év közben az önkormányzat gazdálkodásának menetét.
- Ellenőrzést gyakorol a költségvetési átcsoportosítások felett.
- Javaslatot tesz hitelek felvételére.
- Bérleti szerződések megkötése.
- Ellenőrzi, illetve részt vesz az önkormányzat intézményeinél folyó gazdálkodási folyamatok ellenőrzésében.
- Javaslatot tesz a településfejlesztési, beruházási feladatok megvalósítására.
- Felméréseket végez az önkormányzati intézmények fejlesztésére, esetleg megszüntetésére vonatkozóan.
- Közbeszerzési Szabályzatban leírt feladatokat ellátja a beruházások során.

### **2. SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

- Közreműködik, javaslatot tesz a település egészségügyi és szociális igényei kielégítésére.
- Véleményt nyújt a településen folyó egészségügyi fejlesztésekkel kapcsolatban.
- Ellátja a képviselő-testület által átruházott Szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. tv-ben rögzített valamennyi feladatot, kivéve a polgármesterre átruházott hatásköröket.
- Elrendeli a jogtalanul felvett segélyek visszafizetését, erre indokolt esetben részleltérítést engedélyez.
- Évente felülvizsgálja a segélyezettek és tartásra kötelezett hozzátartozók szociális helyzetét.
- Vizsgálja a képviselők megbízatásának törvényességét.
- Részt vesz a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában, vizsgálja annak érvényesülését, szükség szerinti javaslatot tesz annak módosítására.
- Ellátja a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- Felülvizsgálja a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét és javaslatot tesz szükség esetén annak módosítására.
- Javaslatot tesz a polgármester bérének, alpolgármester tiszteletdíjának és a tisztviselők jutalmazásának megállapítására.
- Ellátja a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatait, melyet az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmaz.
- Ellátja az összeférhetetlenség megállapításával kapcsolatos feladatokat.

### **3. POLGÁRMESTER**

- Cimer előállításának, használatának és forgalomba hozatalának engedélyezése.
- Cimer használatának időponja, feltételeinek meghatározása.

- Zászló használatának engedélyezése.
- Közterületen építési, bontási anyag tárolására közterület-használati engedély kiadása.
- Közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése.
- Átmeneti segély azonnali segítség esetén.

A polgármester e feladat- és hatáskörökben tett intézkedéseiről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.



**LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**  
**9/2014. (VIII.18.) önkormányzati rendelete**  
**„Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról” szülő**  
**8/2011. (III.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (29) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2011.(III.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 1. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„ (5) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, közülük 1 fő polgármester, 6 fő képviselő. A képviselő-testület névsorát a 2. függelék tartalmazza”

2. § A R. 1. § a (6) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

„ (6) Az önkormányzat internetes honlapjának címe: [www.lajoskomarom.hu](http://www.lajoskomarom.hu).”

3. § A R. 4. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulás látják el.

4. § A R. 4. §-a az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A nem kötelező és más szerv hatáskörébe nem tartozó feladat felvállalásáról legkésőbb a költségvetési koncepció benyújtásakor dönthet a Képviselő-testület. Évközbe a folyó költségvetésre is hatással bíró feladat ellátása önkéntesen csak indokolt esetben vállalható fel a forrás egyidejű megjelölésével.”

5. § A R. 5. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„ (1) Az önkormányzat – a képviselő-testület vagy helyi népszavazás döntésével – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellenlétes. Az önként vállalt helyi közügy megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása saját bevételek, vagy a célra biztosított külső források terhére lehetséges. „

6. § A R. 5. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„ (2) Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt a polgármester előkészítő eljárás lefolytatásáról gondoskodik, melynek eredményéről a Képviselő-testületnek beszámol. A Képviselő-testület elé terjeszti, a helyi közügy önálló megoldásának önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges költségvetési források bemutatása.”

7. § A R. 4. § (2) bekezdése és az 5. § (3) bekezdését hatályon kívül helyezi.

8. § A R. 6. § (2) bekezdését hatályon kívül helyezi.

9. § A R. 7. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül az átruházott önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyben hozott döntést.”

10. § R. 8. § (2) és (3) bekezdését hatályon kívül helyezi.

11. § A R. 9. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület működését ülésein végzi, alakuló ülést, rendes ülést, - szükség esetén – rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább tíz alkalommal ülésezik.”

12. § A R. 12 § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az alakuló ülését – melyet a megválasztott polgármester hiv őssze és vezet – a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az ülést a legidősebb megválasztott képviselő (korelnök) nyitja meg és vezeti a polgármester illetményének meghatározásáig.

(2) Az alakuló ülés megnyitása után a korelnök felkérésére a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja az alakuló ülés résztvevőit a polgármester és képviselők választásának eredményéről.

(3) A polgármester és a képviselők az alakuló ülésen, időközi választás esetén a megválasztásukat követő első ülésen ünnepélyes esküt vagy fogadalmat tesznek, és erről okmányt írnak alá.

(4) A megválasztott képviselőktől a választási bizottság elnöke, a polgármestertől a korelnök képviselő veszi az esküt vagy fogadalmat. Az alakuló ülésről távollévő képviselő az esküt vagy fogadalmat azon a képviselő-testületi ülésen teszi le, amelyen először részt vesz.

(5) Az eskü vagy fogadalom letétele után a képviselők megbízólevelét kapnak.”

13. § A R. 13. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- „(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tiszttség egyidejű betöltettségére, vagy tartós akadályozatlásuk esetén az Szociális, Jóléti és Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult a Képviselő-testület ülésének összehívására.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottsága vagy legalább 2 képviselő írásos indítványára, munkatervén kívüli, rendes ülést kell összehívni. Az indítványt a napirend megjelölésével, az indítványozók sajátkezü aláírásával, az állandó bizottság határozatával, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal kell a polgármesterhez benyújtani.
- Az ülés előkészítéséről és összehívásáról a polgármester gondoskodik.
- (3) Az üléseket rendszertint – a (6) bekezdés szerinti nyári szünet kivételével - a hónap utolsó szerdai munkanapján, 13 órai kezdettel kell összehívni. A polgármester a Képviselő-testület rendes ülését – indokolt esetben – az előzetesen meghatározottól eltérő időpontban is összehívhatja.
- Húsz óra után új napirendi pont tárgyalására nem kerülhet sor. Az ilyen okból elmaradt előterjesztések napirendre tűzésére és tárgyalására a napirendi pontok tárgyalásának elnapolására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) Az ülések helyszíne rendszertint a Lajoskomáromi Közégháza épülete. Településrészeken (Középbogárd, Külsősánpusztaj) kihelyezett ülés tartható. A társult Önkormányzatok közös testületi ülése a társulásban részt vevő más településen is tartható.
- (5) A képviselő-testület ülését tizenöt napon belül időpontra össze kell hívni a települési képviselők egygyedének, a képviselő-testület bizottságának vagy a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokolását tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze. Amennyiben a tizenöt napos határidőnek a polgármester nem tesz eleget, a kormányhivatal hívja össze a képviselő-testületi ülést.
- (6) A Képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nem ülésezik. (Nyári szünet)”
14. § A R. 19. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- „ (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, tervezett napirendeket, a tervezett napirendek előadóját, az ülést összehívó megnevezését. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és határozati javaslatokat. Az előterjesztésekkel kapcsolatos nem kiküldhető egyéb háttéranyagok megtekintésének helyét és a tájékoztató személyét meg kell jelölni.”
15. § A R. 20. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- (5) „A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mőtv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján. Az érintett kérésére tart zárt ülést az Mőtv. 46. § (2) bekezdés b), pontja alapján.”

16. § A R. 30. § az alábbi (4) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

(4) „Ha a képviselő az ismételt rendreutastást követően a tanácskozás rendjét továbbra is megsérti és harmadik alkalommal kell rendreutastani, úgy tőle a tiszteletdíjának I havi összegét meg kell vonni. „

17 § A R. 34. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép és az alábbi (5) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

„(4) A képviselő a döntéshozatalnál csak személyesen szavazhat.

(5) Az Möt.v. 68. § (1) (2) (3) bekezdése által szabályozott esetben a polgármester az alábbi ügyekben dönthet:

- a) Közmunka program indítására benyújtandó pályázatok, a megkötött szerződések végrehajtását szolgáló döntések ügyében;
- b) Pályázatok benyújtása ügyében
- c) Kétnmillió forint összeghatárt nem meghaladó szerződések megkötése ügyében.
- d) Egyszerűsített közbeszerzési eljárás megindítása ügyében.”

18. § A R. 45. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„Helyi népszavazás kérdésében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és az Möt.v. 102. §-as szerinti kell eljárni „

19 § A R. 49.§ helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény alapján az összeférhetlenség megállapítására vonatkozó kezdeményezés vizsgálása, valamint a vagyonialkozatok nyilvántartása és ellenőrzése a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság feladata.

(2) Az összeférhetlenséget a képviselő haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesterek.

(3) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(4) A kivizsgálást követően tett előterjesztés alapján a Képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetlenség kezdeményezésétől számított 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről..”

20. § A R. 50. § az alábbi (4) bekezdés rendelkezésével egészül ki:

„(4) A vagyonialkozattal kapcsolatos kérdésekben és elmulasztásának következményei tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § rögzítettek szerint kell eljárni.”

21. § A R. 52. §-a alábbi (3), (4) és (5) bekezdés rendelkezéseivel egészül ki:

- „ (3) Feladataira és hatáskörére az Ötv. 37.§-ában foglaltak, az alpolgármesteri tisztség megszűnésére az 1994. évi LXIV. törvény 2. § (2) az irányadó.
- (4) Tiszteletdíjára a Pénzügyi és Beruházási Bizottság tesz javaslatot.
- (5) A polgármesterre vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is alkalmazni kell. „

22. § A R. 53. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A bizottság tagjait a Képviselő-testület választja. Einöket és elnökhelyettesét a tagok maguk közül az alakuló ülésen választják meg.”

23. § A R. 53. §-a az alábbi (6) bekezdése rendelkezésével egészül ki:

„(6) Amennyiben a bizottság döntését a polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, úgy a soron következő Képviselő-testületi ülés elé terjeszti. ”

24. § A R. 61. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester – a közös önkormányzati hivatal kirendeltségi település polgármesterének egyetértésével - az Möt.v. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.

(2) A kinevezés határozatlan időre szól.

(3) A jegyző gondoskodik Möt.v. 81. § (1) (2) és (3) bekezdésében foglaltak ellátásáról, vezeti a közös önkormányzati hivatali és megszervezi annak munkáját. Feladata továbbá

- a) az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 6. § (1) szerinti gondoskodik a feladatokról és a védőnői körzet kialakításáról;
- b) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és bizottságokat a hatáskörüket érintő jogszabályokról
- c) tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- d) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- e) rendszeres időközönként ügyfelfogadást tart.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – járáson belüli település jegyzője, munkáltatójának hozzájárulásával kérhető fel helyettesítésre.

(5) A jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a helyettesítési feladatok ellátásával az anyakönyvvizetői feladatokat ellátó igazgatási ügyintéző bízható meg.”

25. § A R. 62. § (3) bekezdése 2 melléklet helyében e rendelet 1 melléklete lép.

26. § A R. 1. függelékét hatályon kívül helyezi

26. § A R. 1. függelékét hatályon kívül helyezi

27. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

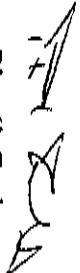
(2) Hatályát veszti:

a) az ivóvíz közületi és lakossági díjának megállapításáról szóló 20/2011. (XII.15.) önkormányzati rendelet;

(3) E rendelet a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Mosbergerné dr. Miklósa Judit  
jegyző



  
PirtvákJ Zsolt  
polgármester

A rendelet kihirdetve

Lajoskomárom, 2014. augusztus 18. napján

Mosbergerné dr. Miklósa Judit  
jegyző



## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK**

### **1. PÉNZÜGYI ÉS BERUHÁZÁSI BIZOTTSÁG**

- Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat költségvetését és zárszámadását.
- Közreműködik az önkormányzat költségvetésének összeállításában.
- Figyelemmel kíséri év közben az önkormányzat gazdálkodásának menetét.
- Ellenőrzést gyakorol a költségvetési átcsoportosítások felett.
- Javaslatot tesz hitelek felvételére.
- Bérleti szerződések megkötése.
- Ellenőrzi, illetve részt vesz az önkormányzat intézményeinél folyó gazdálkodási folyamatok ellenőrzésében.
- Javaslatot tesz a településfejlesztési, beruházási feladatok megvalósítására.
- Felméréseket végez az önkormányzati intézmények fejlesztésére, esetleg megszüntetésére vonatkozóan.
- Közbeszerzési Szabályzatban leírt feladatokat ellátja a beruházások során.

### **2. SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

- Közreműködik, javaslatot tesz a település egészségügyi és szociális igényei kielégítésére.
- Véleményt nyilvánít a településen folyó egészségügyi fejlesztésekkel kapcsolatban.
- Ellátja a képviselő-testület által átruházott Szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. tv.-ben rögzített valamennyi feladatot, kivéve a polgármesterre átruházott hatásköröket.
- Elrendeli a jogtalanul felvett segélyek visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez.
- Évente felülvizsgálja a segélyezetttek és tartásra kötelezett hozzátartozók szociális helyzetét.
- Vizsgálja a képviselők megbízatásának törvényességét.
- Részt vesz a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában, vizsgálja annak érvényesülését, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.
- Ellátja a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- Felülvizsgálja a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét és javaslatot tesz szükség esetén annak módosítására.
- Javaslatot tesz a polgármester bérének, alpolgármester tiszteletdíjának és a tisztviselők jutalmazásának megállapítására.
- Ellátja a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatát, melyet az SZMSZ 1. számú függeléké tartalmaz.
- Ellátja az összeférhetetlenség megállapításával kapcsolatos feladatokat.

### **3. POLGÁRMESTER**

- Cimer előállításának, használatának és forgalomba hozatalának engedélyezése.
- Cimer használatának időponjtja, feltételeinek meghatározása.

- Zászló használatának engedélyezése.
- Közterületen építési, bontási anyag tárolására közterület-használati engedély kiadása.
- Közterület rendeltetésírói elérő használatának engedélyezése.
- Átmeneti segély azonnali segítség esetén.

A polgármester e feladat- és hatáskörökben tett intézkedéseiről a képviselő-testület a  
soron következő ülésen tájékoztatja.



**LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**  
**8/2011. (III.31.) önkormányzati rendelete**  
**az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**<sup>1</sup>  
(II. módosítással egységes szerkezetben)

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (29) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:<sup>2</sup>

1. Fejezet

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

Az önkormányzat

1. §

- (1) Az Önkormányzat elnevezése: Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata
- (2) Székhelye: 8136 Lajoskomárom, Komáromi utca 4.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Lajoskomárom nagyközség közigazgatási területe. (A közigazgatási területen található utcák jegyzékét az 1. függelék tartalmazza.)
- (4) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületét illetik meg (továbbiakban: Képviselő-testület).
- (5) <sup>3</sup>A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, közülük 1 fő polgármester, 6 fő képviselő. A képviselő-testület névsorát a 2. függelék tartalmazza.
- (6) <sup>4</sup>Az önkormányzat internetes honlapjának címe: [www.lajoskomarom.hu](http://www.lajoskomarom.hu)

2. §

- (1) A Képviselő-testület képviseli:
  - a. a polgármester,
  - b. meghatározott ügyekben, vagy esetenként az erre felhatalmazott más személy.

---

<sup>1</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2014..VIII.19.

<sup>2</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2014..VIII.19.

<sup>3</sup> Módosította 9/2014.(VIII..18.) önkormányzati rendelet 1. §

Hatályos: 2014..VIII.19.

<sup>4</sup> Betakarta 9./2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 1. §

Hatályos: 2014..VIII.19.

- (2) A Képviselő-testület bizottságai:
- a. Pénzügyi, ellenőrzési és beruházási bizottság
  - b. Szociális, jóléti és ügyrendi bizottság
- (3)<sup>5</sup> A képviselő-testület hivatalának megnevezése:  
Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- (4)<sup>6</sup> A Hivatal telephelyének megnevezése:  
Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal  
Szabadhidvégi Kirendeltsége.
3. §  
Az Önkormányzat jelképei
- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) <sup>7</sup>A Képviselő-testület a címer és a zászló alkotásáról, használatának módjáról külön rendeletet alkot.
- (3) Lajoskomárom nagyközség címerét az 1. melléklet tartalmazza

## II. Fejezet

### FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

#### 4. §

- (1) <sup>8</sup>Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulás látják el.

#### ~~(2)~~ <sup>9</sup>

- (3) <sup>10</sup>A nem kötelező és más szerv hatáskörébe nem tartozó feladat felvállalásáról legkésőbb a költségvetési koncepció benyújtásakor dönthet a Képviselő-testület. Ekvözbe a folyó költségvetésre is hatással bíró feladat ellátása önkéntesen csak indokolt esetben vállalható fel a forrás egyidejű megjelölésével.

#### Önként vállalt feladatok

#### 5. §

<sup>5</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 3. §	Hatályos:	2013.XII.04.
<sup>6</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 4. §	Hatályos:	2013.XII.04.
<sup>7</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 5. §	Hatályos:	2013.XII.04.
<sup>8</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 1. §	Hatályos:	2014. VIII.19.
<sup>9</sup> Törölte 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 3. §	Hatályon kívül:	2014. VIII.19.
<sup>10</sup> Beiktatta 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 4. §	Hatályos:	2014. VIII.19.

(1) <sup>14</sup>—Az önkormányzat – a képviselő-testület vagy helyi népszavazás döntésével – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utalt más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügy megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása saját bevételek, vagy a célra biztosított külön források terftére lehetséges.

(2) <sup>12</sup>Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt a polgármester előkészítő eljárás lefolytatásáról gondoskodik, melynek eredményéről a Képviselő-testületnek beszámol. A Képviselő-testület elé terjesztett, a helyi közügy önálló megoldásának önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges költségvetési források bemutatása.

(3) ~~<sup>14</sup>A Képviselő-testület gondoskodik az általi hullák begyűjtésének és ártalmatlanításának megszervezéséről.~~

#### Hatáskörök átruházása

#### 6. §

(1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira ruházhatja át minősített többségi szavazattal. E hatáskörök gyakorlásához ulasztást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

(2) ~~<sup>14</sup>A Képviselő-testület a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben biztosított hatáskörök gyakorlását a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottságra ruházza át.~~

(3) Az átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

#### 7. §

(1) <sup>15</sup>A képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül az átruházott önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyben hozott döntést.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója – feladatkörének, hatáskörének ellátásáról – intézkedéseiről, azok eredményéről évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek.

(3) Önkormányzati hatósági ügyben, átruházott hatáskörben hozott döntéssel szembeni jogorvoslati elbírálása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

---

<sup>11</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 5. §	Hatályos: 2014. VIII.19.
<sup>12</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 6. §	Hatályos: 2014. VIII.19.
<sup>13</sup> Törölte 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 7. §	Hatályon kívül: 2014. VIII.19.
<sup>14</sup> Törölte 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 8. §	Hatályon kívül: 2014. VIII.19.
<sup>15</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 9. §	Hatályos: 2014. VIII.19.

- (4) A Képviselő-testület (3) bekezdése alapján hozott határozatának felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított harminc napon belül. A pert az Országgyűzés ellen kell indítani.

## 8. §

- (1) <sup>16</sup>A vélemény nyilvánítás és kezdeményezés jogával az országgyűlés minden olyan esetben él, amikor az ügy
- a településfejlesztéssel,
  - a település-üzemeltetéssel, vagy
  - a lakossági szolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

(2) <sup>17</sup>

(3) <sup>17</sup>

## III.

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

#### 9. §<sup>18</sup>

A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő. ~~(A képviselő-testület névsorát a 2. függelék tartalmazza.)~~ (1) - A képviselő-testület működését üléssein végzi, alakuló ülést, rendes ülést, - szükség esetén – rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

- (2) A képviselő-testület szükség szerinti, de évente legalább tíz alkalommal ülésezik.

#### 10. §

- (1) A képviselőtestület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van (egyszerű többség).
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirend tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A minősített többségű döntéshez az összes képviselő több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
- (4) Egyszerű többségű döntéshez a jelenlévő képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

A Képviselő-testület munkaterve

#### 11. §

<sup>16</sup> Módosította 11/2013.(XII.27.) önkormányzati rendelet 8. § Hatályos: 2013.XII.04.

<sup>17</sup> Törölve 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 10. § Hatályon kívül: 2014.VIII.19.

<sup>18</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 11. § Hatályos: 2014.VIII.19

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv szerinti tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik. (A Képviselő-testület munkatervét a 3. függelék tartalmazza.)
- (2) A munkatervre vonatkozó javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani.  
A Képviselő-testület munkatervének programjára javaslatot tehetnek:
- települési képviselők,
  - a Képviselő-testület bizottságai,
  - az önkormányzati intézmények vezetői,
  - a településen működő társadalmi, érdekképviseleti szervezetek vezetői,
  - a jegyző.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- az ülések időpontját,
  - a napirend tárgyát, előterjesztőjét, (külön előadó esetén annak megnevezését)
  - azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen tárgyalják,
  - a közmeghallgatás(ok) időpontját.
- (4) A tárgyév munkatervének elfogadásáról a polgármester javaslatára a tárgyév első ülésnapján a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (5) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
- a Képviselő-testület tagjainak,
  - a nem képviselő bizottsági tagoknak,
  - a települési országgyűlési képviselőnek,
  - a testületi ülés állandó meghívottjainak.
- Közzé kell tenni Lajoskomárom település weblapján.
- A Képviselő-testület ülése
12. §<sup>19</sup>
- Alakuló ülés
- (1) A képviselő-testület az alakuló ülést – melyet a megválasztott polgármester hív össze és vezet – a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az ülést a legidősebb megválasztott képviselő (korelnök) nyitja meg és vezeti a polgármester illetményének meghatározásáig.
- (2) Az alakuló ülés megnyitása után a korelnök felkérésére a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja az alakuló ülés résztvevőit a polgármester és képviselők választásának eredményéről.
- (3) A polgármester és a képviselők az alakuló ülésen, időközi választás esetén a megválasztásukat követő első ülésen ünnepélyes esküi vagy fogadalmat tesznek, és erről okmányt írnak alá.
- (4) A megválasztott képviselőktől a választási bizottság elnöke, a polgármestertől a korelnök képviselő veszi az esküt vagy fogadalmat. Az alakuló üléstől távollévő képviselő az esküt vagy fogadalmat azon a képviselő-testületi ülésen teszi le, amelyen először részt vesz.
- (5) Az eskü vagy fogadalom letétele után a képviselők megbízólevelet kapnak.

---

<sup>19</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 12. §

Hatályos: 2014.VIII.19.

Rendes ülés

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti. A polgármester és az alpolgármesteri tiszttség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Szociális, Jóléti és Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult a Képviselő-testület ülésének összehívására.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottsága vagy legalább 2 képviselő írásos indítványára, munkaterven kívüli, rendes ülést kell összehívni. Az indítványt a napirend megjelölésével, az indítványozók sajátkezü aláírásával, az állandó bizottság határozatával, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal kell a polgármesterhez benyújtani. Az ülés előkészítéséről és összehívásáról a polgármester gondoskodik.
- (3) Az üléseket rendszerint – a (6) bekezdés szerinti nyári szünet kivételével - a hónap utolsó szerdái munkanapján, 13 órai kezdettel kell összehívni. A polgármester a Képviselő-testület rendes ülését – indokolt esetben – az előzetesen meghatározotttól eltérő időpontban is összehívhatja. Húsz óra után új napirendi pont tárgyalására nem kerülhet sor. Az ilyen okból elmaradt előterjesztések napirendre tűzésére és tárgyalására a napirendi pontok tárgyalásának elnapolására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) Az ülések helyszíne rendszerint a lajostkomáromi Községháza épülete. Településrészekben (Középbogárd, Külsősárpusztaj) kinhelyezett ülés tartható. A társult Önkormányzatok közös testületi ülése a társulásban részt vevő más településen is tartható.
- (5) A képviselő-testület ülését tízenöt napon belül időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának vagy a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indoklását tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze. Amennyiben a tízenöt napos határidőnek a polgármester nem tesz eleget, a kormányhivatal hívja össze a képviselő-testületi ülést.
- (6) A Képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nem ülészik. (Nyári szünet)

14. §

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot.
- (2) <sup>21</sup>A polgármester köteles e rendeletben meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:
  - az előterjesztéseket,
  - az önálló indítványokat,
  - az interpellációkat,
  - tájékoztatókat,
  - bejelentéseket.

<sup>20</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 13. § Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>21</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 9. § Hatályos: 2013.XII.04.

- (3) A polgármester a napirend előtt tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről, a lejárt határidejű határozatokról, a közbeszerzési és egyéb pályázatokról.

#### Rendkívüli ülés

##### 15. §.

- (1) Halaszhatatlan döntést igénylő esetben rendkívüli ülést kell tartani.
- (2) Nem minősül rendkívüli ülésnek, ha a meghívó és az írásos előterjesztés az ülést megelőző 5 nappal kézbesíthető.

##### 16. §.

- (1) A rendkívüli ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztést legalább a Képviselő-testületi ülés előtt 4 órával kell a képviselők és a jegyző részére kézbesíteni.
- (2) Különösen sürgős esetben – az összes képviselő egyetértésével – a rendkívüli ülés az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő módon és időben, távbeszélőn, elektronikus úton is összehívható.

##### 17. §.

- (1) A rendkívüli Képviselő-testületi ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.
- (2) A napirendi pont betervezéséről a polgármester gondoskodik, az indítványozó vagy képviselője a rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívásának és az indítvány napirendre tűzésének indokait ismertetheti.

#### Az előterjesztések rendje, tartalmi, formai kövelelményekei

##### 18. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) a rendelet-tervezet,
- b) a határozati javaslat,
- c) a beszámoló.

- (2) Az előterjesztéseket írásban kell benyújtani, de a beszámoló szóban is előterjeszthető.

- (3) Előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester
- b) települési képviselő
- c) Képviselő-testület bizottságának elnöke
- d) önkormányzati intézmény vezetője
- e) jegyző

- (4) Az írásbeli előterjesztésnek általában tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését,
- b) az előterjesztés tárgyát, a képviselő-testületi ülés időpontját,

- c) a tényállást,
  - d) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
  - e) az alternatívák indokait, a megvalósítás várható negatív és pozitív következményeit,
  - f) az előterjesztő aláírását,
  - g) a határozat-tervezetet (rendelet-tervezetet),
  - h) szükség szerint a határozat végrehajtásáért felelős és a határhát megjelölését,
  - i) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.
- A c) – e) pontokban foglaltakat az előterjesztő vagy az előadó az ülésen szóban is ismertetheti, vagy írásos előterjesztésük esetén – azokat szóban kiegészítheti.

- (5) Az előterjesztő az előterjesztés elkészítésére külön előadót jelölhet ki vagy kérheti fel, aki az előterjesztés megtárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

#### A Képviselő-testület összehívása

#### 19. §

- (1) A rendes ülésre szóló írásos meghívót legalább a Képviselő-testületi ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az érintetteknek az írásos előterjesztéseket. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az előterjesztés külön kézbesítését.
- (2) <sup>22</sup> A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, tervezett napirendeket, a tervezett napirendek előadói, az ülést összehívó megnevezését. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és határozati javaslatokat. Az előterjesztésekkel kapcsolatos nem kiküldhető egyéb háttéranyagok megtekintésének helyét és a tájékoztató személyét meg kell jelölni.
- (3) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:
- a Képviselő-testület bizottságainak tagjait,
  - jegyzőt,
  - a napirendi pontok előadóit,
  - mindazokat, akiknek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (4) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a település lakosságát (a nyilvánosságot), a meghívónak a Hivatal<sup>23</sup> hirdetőtábláján történő kiüggesztésével kell értesíteni.
- (5) Lehetőség szerint, a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről, a nyilvánosságot a média útján vagy Lajoskomárom település weblapján is tájékoztatni kell.

<sup>22</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 14. § Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>23</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 10. § Hatályos: 2013.XII.04.



Az ülések nyilvánossága

20. §

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) Az ülés megkezdése előtt az ülés elnöke megállapítja a határozatképességet, továbbá annak fennállását az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (3) Határozatképtelenné vált ülés esetén megkísérelti annak helyreállítását. Amennyiben a határozatképesség helyreállítása nem vezet, az ülést bezárja. A továbbiakra a 22. § (2) bekezdésében foglaltak irányadók.
- (4) A nyilvános ülésen jelen lévő – tanácskozási joggal nem rendelkező – részére az ülés elnöke engedélyezheti a hozzászólást, melynek maximális időkerete 3 perc lehet.
- (5) <sup>24</sup>A Képviselő-testület zárt ülést tart az Möt.v. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján. Az érintett kéérésre tart zárt ülést az Möt.v. 46. § (2) bekezdés b), pontja alapján.
- (6) <sup>25</sup>Zárt ülést rendelhet el az Möt.v. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján. Ebben az esetben a zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel határoz. A zárt ülésen az Möt.v. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vehetnek részt.

Sürgősségi javaslat

21. §

- (1) A polgármester, a jegyző, a Képviselő-testület állandó bizottságai, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirend kiegészítését (sürgősségi javaslat).
- (2) A javaslatot indokolni kell.
- (3) A sürgősségi javaslat kérdésében a Képviselő-testület a napirend megszavazása előtt, minősített többséggel dönt.
- (4) Sürgősséggel rendelet-tervezet nem tárgyalható.
- (5) A sürgősségi javaslat határozat-tervezetét a képviselők részére legkésőbb az ülés megkezdéséig ki kell osztani.
- (6) A sürgősségi javaslat tárgyalása előtt, bármely képviselő indítványára az ülés levezetője legalább 15 perces szünetet köteles elrendelni annak érdekében, hogy az előterjesztést a képviselők áttanulmányozhassák.

---

<sup>24</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 15. § Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>25</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 11. § Hatályos: 2013.XII.04.

## Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

### 22. §

- (1) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja, az adott napirendi pont vitájának lezárásáig, napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a Képviselő-testület elnapolta, vagy amelyek tárgyalása határozat-képtelenség miatt maradt el, a következő ülés napirendjének elejére kell felvenni, kivéve, ha az elnapolásról hozott határozatában a Képviselő-testület másként döntött.

## Képviselői önálló indítványok

### 23. §

- (1) A munkatervben szereplő, vagy a napirendbe már felvett ügyekkel nem összefüggő, képviselői önálló indítványt a polgármesterméi kell az ülés napját megelőzően 10 nappal írásban beterjeszteni.
- (2) A sürgősséggel beterjesztett önálló indítvány esetében a 21. §. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (3) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó képviselő nevét, az indítvány tárgyát, az előterjesztő sajátkezü aláírást.
- (4) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok:
  - a rendeltetvezetek,
  - határozati javaslatok lehetnek.

## Interpelláció

### 24. §

- (1)<sup>26</sup> A települési képviselő felvilágosítást kérhet.
- (2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően írásban a polgármesterméi vagy szóban az ülés egyebek napirendi pontjai során kell bejelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell:
  - a) az interpelláló nevét,
  - b) az interpelláció tárgyát.
- (3) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.
- (4) Amennyiben az interpelláció azonnal nem megválaszolható, a Képviselő-testület hozzájárulhat, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban körténjén válaszadás. E válasz másolatát írásban minden képviselőnek meg kell küldeni.

<sup>26</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 12. §

Hatályos: 2013.XIII.04.

(5) Ha az interpelláló képviselő írásban kapott választ, akkor a következő rendes ülésen kell nyilatkoznia a válasz elfogadásáról.

(6) Ha az interpellációra adott szóbeli vagy írásbeli választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel dönt. Abban az esetben, ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az interpelláció címzetje köteles az ügyet újra megvizsgálni és az interpellációt a soron következő ülésen ismételtén megválaszolni.

#### Kérdések, észrevételek, tájékoztatók, bejelentések

#### 25. §

(1) A képviselő a testületi ülésen, önkormányzati ügyekben kérdéssel és észrevétellel fordulhat a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez. Részére a választ lehetőleg azonnal, de legkésőbb a következő ülésen meg kell adni.

(2) A képviselő az erre kijelölt napirendi pont keretében, vagy ennek hiányában, az ülés végén - közöndekü ügyekről - tájékoztatást adhat és bejelentéssel élhet.

#### Napirend előtti felszólalás

#### 26. §

(1) Napirend előtti felszólalásra a polgármestertől írásban bármelyik képviselő, a felszólalás tárgyának megjelölésével, engedélyt kérhet.

(2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület felszólalás és vita nélküli határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 3 percet kaphat szót.

(4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

#### A Képviselő-testület tanácskozási rendje

#### 27. §

(1) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

- a) a jegyző,
- b) a meghívottak (tevékenységi körükbe tartozó kérdésben),
- c) a helyi egyszázak képviselői,
- d) a helyi civil szervezetek vezetői,
- e) a választókerület országgyűlési képviselője,
- f) a törvényességi felügyeletet ellátó hivatal vezetője vagy képviselője,
- g) akinek az ülés elnöke szót ad,
- h) akinek – bármely képviselő kezdeményezésére – a Képviselő-testület szót ad.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a 9. §. (3) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók, azaz, hogy az alpolgármester és a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság elnökeinek egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a jelenlévő legidősebb képviselő (korelnök) vezeti.

(3) Az ülés elnöke:

- a) Megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet, számba veszi a távollévőket és ismerteti a bejelentett távollét okát.
- b) Félbeszakíthatja, bezárja az ülést, tárgyalási szünetet rendelhet el, biztosítja az ülés rendjét.
- c) Általános vitavezetési feladatai:
  - napirendi pontonként a vita megnyitása és berekesztése,
  - szó megadása, meglagadása,
  - szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
  - napirend előtti és ügyrendi kérdésben törőrnő felszólalás engedélyezése, szó meglagadása,
  - szavazás elrendelése,
  - a szavazás eredményének megállapítása,
  - a határozat kimondása.

A tárgyra térés, a szó megvonása

28. §

(1) Azi a felszólalót, aki elter a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

(2) Az elnök az (1) bekezdés szerinti második felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

Az ülés félbeszakítása

29. §

Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad és elnöki összehívásra folytatódik.

Rendfentartás

30. §

(1) <sup>27</sup>Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület vagy bármely személy tekintélyét, személyiségi jogait megsérti, vagy a Képviselő-testület tagjait séntő kifejezést használ, e rendelkezésnek a tanácskozás rendjére és a szavazás szabályaira vonatkozó előírásait megszegi, Őt az elnök rendre utasítja.

---

<sup>27</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 13. §

Hatályos: 2013. XII. 04.

- (2) A testületi ülésen tilos felhangosított rádiótelefonnal részt venni. E tilalom megszegőjét az elnök rendre utasítja.
- (3) Ha nem képviselő a rendet sértő, akkor a második rendreutasításkor fel kell szállítani a terem elhagyására.
- (4) <sup>28</sup>Ha a képviselő az ismételt rendreutasítást követően a tanácskozás rendjét továbbra is megsérti és harmadik alkalommal kell rendreutasítani, úgy tőle a tiszteletdíjának 1 havi összegét meg kell vonni.

#### Az előterjesztés tárgyalásának részletes vitavezetési szabályai

### 31. §

- (1) Az elnök napirendi pontonként megnyitja az előterjesztés tárgyalását. Megadja a szót az előterjesztőnek, az előadónak, akik(ik) az előterjesztéshez szóbeli kiegészítést fűzhetnek. Az előterjesztő az előterjesztést a vita megnyitásától módosíthatja, visszavonhatja; a vita lezárásáig átdolgozásra visszakérheti.
- (2) A képviselők az előterjesztőhöz, az előadóhoz, az adott előterjesztés tárgyalására meghívott szakértőhöz kérdést intézhetnek, akik kötelesek a válaszadásra.
- (3) A Képviselő-testület bizottságának elnöke ismerteti a polgármester által a bizottság részére kiadott, a munkatervben meghatározott előterjesztésekkel kapcsolatos – kisebbségi véleményt és a szavazati arányt is tartalmazó – bizottsági ajánlást, a bizottság esetleges módosító javaslatát.
- (4) Az előterjesztéshez módosító javaslatot bármely települési képviselő, a Képviselő-testület állandó bizottságai, a polgármester, a jegyző nyújthatnak be. A módosító javaslatot a napirend vitájának megnyitása előtt kell bejelenteni, de az ülés elnöke engedélyezheti a vita során is, a módosító javaslat előterjesztését. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, akkor a javaslattevő kérésére az engedély megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Indokolt esetben az elnök elrendelheti a módosító javaslat írásban történő benyújtását. A módosító javaslatot indokolni kell.
- (5) Ha az előterjesztés rendelet vagy határozat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki a rendelet, vagy a határozat előterjesztéssel nem érintett részére, kivéve, ha ez a szabályszerű módosító javaslat tartalma miatt nyilvánvalóan szükséges.

### 32. §

- (1) A módosító javaslat benyújtója módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja vagy visszavonhatja.
- (2) A kérdések, válaszok, bizottsági ajánlás, módosító javaslatok elhangzása után az ülés elnöke megnyitja a napirend vitáját.
- (3) A hozzászólásra jelentkezőknek az elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.
- (4) Az ülés elnöke – indokolt esetben – a képviselő további felszólalásának (kérdés feltevése, hozzászólás a vitában) engedélyezését megtagadhatja. Ilyen esetben a képviselő a Képviselő-testületől kérheti a felszólalás engedélyezését. A Képviselő-testület e tárgyban vita nélkül határoz.

---

<sup>28</sup> Beiktatta 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 16. §

Hatályos: 2014. VIII.19.

(5) Az ülés elnöke, indokolt esetben, a hozzászólások időtartamát korlátozhatja, valamint kezdeményezheti a napirend vitájának időbeli korlátozását. Ez utóbbiról a Képviselő-testület vitá nélküli határoz.

(6) Az előterjesztőt és az előadót megilleti a zárszó joga.

#### A vita lezárása

### 33. §

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását. A Képviselő-testület e kérdésben vita nélkül, minősített többséggel határoz. A vita lezárása esetén, az, aki hozzászólási szándékát a lezárásra vonatkozó javaslat elhangzása előtt jelezte, még szót kaphat.

#### A döntéshozatal szabályai

### 34. §<sup>29</sup>

(1) Minősített többség – a megválasztott települési képviselők több mint a felének szavazata, azaz legalább 5 szavazat – szükséges az Möt.v. 50. §-ában meghatározott esetekben, továbbá:

a) a képviselő-testület munka- és gazdasági programjának elfogadásához,

b) településrendezési terv elfogadásához,

c) alapítvány létrehozásához,

d) hitelfelvételhez,

e) kiúntetéshez (díszpolgári cím adományozásához),

f) helyi népszavazás kiírásához,

g) amit az önkormányzat rendeletében minősített többségű elfogadáshoz köt.

(2) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben az Möt.v.

ezt lehetővé teszi. A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezéstől a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény előírja, vagy a képviselő-testület tagjainak több mint fele azt indítványozza. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(4) A képviselő a döntéshozatalnál csak személyesen szavazhat.

(5) Az Möt.v. 68. § (1) (2) (3) bekezdése által szabályozott esetben a polgármester az alábbi ügyekben dönthet:

a) Közmunka program indítására benyújtandó pályázatok, a megkötött szerződések végrehajtását szolgáló döntések ügyében;

b) Pályázatok benyújtása ügyében

c) Kémmillió forint összeghatárt nem meghaladó szerződések megkötése ügyében.

d) Egyszerűsített közbeszerzési eljárás megindítása ügyében.

<sup>29</sup> Módosította 9/2014. (VIII. 18.) önkormányzati rendelet 17. §

Hatályos: 2014. VIII. 19.

## A szavazás rendje

### 35 §

- (1) A szavazás előtt a jegyző, – törvényességi kérdésben – észrevételeit teheti.
- (2) A Képviselő-testület először – benyújtásuk sorrendjében – a módosító javaslatról, majd a rendeleti vagy határozati javaslat egészéről dönt. Bármely képviselő a módosító indítványok szavazási sorrendjének megváltoztatását kezdeményezheti. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt. A több változatban előterjesztett javaslatokról az előterjesztés sorrendjének megfelelően kell szavazni.
- (3) <sup>30</sup>A Képviselő Mőt.v. 49. § (1) bekezdésében előírt személyes érintettsége bejelentési kötelezettsége elmulasztása esetén,
- a) ha azt a képviselő-testület a döntés előtt észlelte, a személyesen érintett képviselőt kizárhatja,
- b) ha azt a döntéshozatali követően észlelte, következő ülésén a döntéssel kapcsolatos napirendet ismét megtárgyalni köteles

### 36 §

- (1) A nyílt szavazás kézfelémeléssel történik.
- (4) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételni. A napirendi pont végszavazása után a részszavazások (pl. módosító indítványok esetében) nem ismételhetők meg.
- (5) Amennyiben a szavazás során a szavazástól tartózkodók száma a jelenlévő képviselők felét eléri az elnök 10 perc szünetet rendel el, majd után megismétli a szavazást.
- (4) Nyílt szavazás esetén, legalább három képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára, név szerinti szavazást kell tartani.
- (5) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felálva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron felülről, a szavazatokkal összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### 37 §

(1) <sup>31</sup>

(2) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat:  
- kinevezés, felmentés;

<sup>30</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 15. §

Hatályos: 2013.XII.04.

<sup>31</sup> Törölve 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 16. §

Hatályon kívül: 2013.XII.04.

- vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása;
  - kiüntetési ügy tárgyalása;
  - választás;
  - fegyelmi eljárás megindítása;
  - fegyelmi büntetés kiszabása;
  - állásfoglalást igénylő személyi ügy;
  - önkormányzati hatósági ügy;
  - összefértheletlenségi ügy;
  - a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalása;
  - vagyoni/juttalokkal kapcsolatos eljárás esetén.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

#### 38. §<sup>32</sup>

- (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételeivel történik.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület a képviselők közül háromtagú – elnökből és két tagból álló – szavazatszámláló bizottságot választ.
- (3) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (4) A szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:
- a szavazás tárgyát, helyét, napját, kezdetének és befejezésének időpontját,
  - a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - a szavazás során felmerült, jogi jelentőséggel bíró körülményeket,
  - a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatait,
  - a szavazás eredményét.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai aláírják.
- (6) A titkos szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek – a jegyzőkönyv ismeretével – jelentést tesz, amelynek elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szöfböbbséggel határoz.

#### 39. §

Titkos szavazással lebonyolított választás, kinevezés, megbízás, kiüntetés esetén, – amennyiben kettőnél több jelölt van és a jelöltek egyike sem kapja meg a szükséges szavazatot, – a két legtöbb szavazatot kapott jelölthe ismételt szavazást kell tartani.

A Képviselő-testület döntései és azok jelölése

#### 40. §

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása után önkormányzati rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

<sup>32</sup> Módosította 11/2013. (XI.27.) önkormányzati rendelet 17. §

Hatályos: 2013.XII.04.



- (2) <sup>33</sup> A Képviselő-testület által alkotott önkormányzati rendelet megjelölésére a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 27. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. Sorszámzását naplári év elejétől újra kezdődő, folyamatos, növekvő egyedi arab számozással kell eláttni.
- (3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. Kihirdetésnek a kifüggesztés napja minősül.
- (4) A jegyző a nyilvánosság biztosítása érdekében az önkormányzati rendelet egy példányát a helyi Könyvtárban elhelyezi, az Önkormányzat honlapján közzéteszi.
- (5) A rendeletről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

#### 41. §<sup>34</sup>

- (1) A Képviselő-testület által hozott normatív határozat megjelölése tartalmazza:
- a) a határozatot hozó nevét (Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete)
  - b) a naplári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámot,
  - c) „/” elválasztó jelet,
  - d) a határozathozatal évét és zárójelben hónapját, napját.
- (2) A határozat tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (3) A Képviselő-testület normatív határozatára a 40. § (3) bekezdés szerinti, önkormányzati rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A határozatról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (5) Nem kell sorszámmal ellátni, alakszerű határozatba foglalni az ügyrendi jellegű döntéseket, így:
- a napirend elfogadását,
  - ügyrendi kérdéseket,
  - képviselői kérdésre,
  - interpellációra adott választról,
  - nép szerinti szavazás elrendeléséről szóló döntést.
- A döntést és a szavazás számszerű eredményét a jegyzőkönyvben, ilyen esetben is rögzíteni kell.

#### 42. §<sup>35</sup>

A Képviselő-testület hatósági határozataira a Közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXI. törvény (Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

<sup>33</sup> Módosította 11/2013.(XII.27.) önkormányzati rendelet 18. §

Hatályos: 2013.XII.04.

<sup>34</sup> Módosította 11/2013.(XII.27.) önkormányzati rendelet 19. §

Hatályos: 2013.XII.04.

<sup>35</sup> Módosította 11/2013.(XII.27.) önkormányzati rendelet 20. §

Hatályos: 2013.XII.04.

## A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

### 43. §

- (1) <sup>36A</sup> Képviselő-testület üléséről 3 eredeti példányban készül jegyzőkönyv, ebből a jegyző
  - a) az első példányt a Hivatalban megőrzi,
  - b) a második példánnyal az Möt.v. 52. § (2) bekezdésében írtaknak megfelelően jár el és megküldi a kormányhivatalnak.
  - c) a harmadik példányt irattárba helyezi.
- (2) A jegyző a jegyzőkönyv másolatát példányt a helyi Könyvtárban helyezi el.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a meghívó
  - az előterjesztések
  - a rendelet tervezete, valamint a határozati javaslat egy példánya
  - a jelenléti ív
  - az írásban benyújtott beszámoló, tájékoztató, hozzászólás.
- (4) A jegyzőkönyvről, annak részéről valamint más jegyzőkönyvi mellékletről az állampolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.
- (5) A bizottság üléséről 2 példányban készül jegyzőkönyv, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza.
- (6) A jegyzőkönyvet az elnök valamint a bizottság egyik tagja írja alá. A bizottsági jegyzőkönyv egyik példányát továbbítani kell a kormányhivatalnak.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni az (1) bekezdésben rögzítettek szerint. Zárt ülés jegyzőkönyvébe beletekintés, másolat készítése nem engedélyezhető.

## IV. Fejezet

### A LAKOSSÁGI FÓRUMOK RENDJE

#### 44. §

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatás keretében lehetővé teszi választópolgárok, helyben érdekelt közösségek, társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül tefesszék elő közérdekű kérdéseket, kezdeményezéseket, tegyék meg javaslataikat.
- (2) A Képviselő-testület évente egy alkalommal külön településrészein (Középbogárd, Külsősánpuszta előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (3) A Képviselő-testület köteles közmeghallgatást tartani

<sup>36</sup> Módosította 11/2013.(XII.27.) önkormányzati rendelet 21. §

Hatályos: 2013.XII.04.

- a) helyi adó bevezetése, módosítása döntés előtt,
  - b) nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés előtt,
  - c) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés előtt.
- (4) A Képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek tájékoztatása, az éves munkatervében külön meghatározott döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében, településpolitikai fórumot hívhat össze. Kötelező a fórum összehívása, ha azt a választópolgárok legalább 1 %-a kéri.
  - (5) A közmegehallgatás illetve a fórum helyéről, idejéről lakosságot a testületi ülésekhez hasonló módon, olyan időben szükséges értesíteni, hogy lehetőség nyíljon felkészülésre, kérdések megfogalmazására. Az állampolgárok kérdéseiket, javaslataikat a írásban és az ülésen szóban is felvehetik.
  - (6) A közmegehallgatásról, fórumról jegyzőkönyv készül.

#### 45. §<sup>37</sup>

#### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- ~~(1) Helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre az Ötv. 45. – 49. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.~~
- ~~(2) A helyi népszavazás kérését tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az alábbiak gyűjtőképviselőjét (képviselőit).~~
- ~~(3) A népi kezdeményezés tárgyalására meg kell hívni a kezdeményező(k) képviselőjét (képviselőit), részükre tanácskozási jogot ad a Képviselő-testület.~~

Helyi népszavazás kérdésében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és az Mtv. 102. §-as szerinti kell eljárni.

#### V. Fejezet

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA

#### 46. §

- (1) Az önkormányzati vagyona, a vagyon hasznosítására, az önkormányzat vállalkozásaira vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának pénzügyi kereteit és szabályait a Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben vagy külön rendeletben határozza meg.
- (3) <sup>38</sup>Az éves költségvetési a Képviselő-testület külön megtartott rendes ülésen tárgyalja.

#### VI. Fejezet

<sup>37</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 17. §

Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>38</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 22. §

Hatályos: 2013.XII.04.

## ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA

### 47. §

- (1) A helyi önkormányzatok képviselőtestületei önkéntes és szabad elhatározásukból, egyen joguságuk ftszteleiben tartásával, a köksönös előnyök és az arányos teherviseles alapján írásbeli megállapodással hozhatnak létre társulást.
- (2) Társulási megállapodás helyi önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester, a jegyző, a képviselőtestület hivatala ügyintézője államigazgatási feladat- és hatásköre ellátására köthető. A megállapodást a polgármester, államigazgatási feladat- és hatáskör esetén a polgármester és a jegyző írja alá. A helyi önkormányzat feladat-ellátási kötelezettségét nem érinti a társulás létrehozása.
- (3) <sup>39</sup>A társulási megállapodások típusait, tartalmát, formai elemeit Möt. 93 – 95 §-ában foglaltak határozzák meg.
- (4) Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata hatályban lévő társulási megállapodásait az 5. függelék tartalmazza.

### VII. Fejezet

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

### 48. §

- (1) A települési képviselőre az Ötv. 19. §. (1) bek.) foglaltakat kell alkalmazni. (A települési képviselő névsorát a 2. függelék tartalmazza.)
- (2) A képviselő jogai és kötelességei: az Ötv. 19. §. (2) bek.

### Az öszzeférhetelenségi és a vagyoni nyilatkozattal kapcsolatos eljárás

### 49. §

- (1) A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény alapján az öszzeférhetelenség megállapítására vonatkozó kezdeményezés kivizsgálása, valamint a vagyoni nyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság feladata.
- (2) Az öszzeférhetelenséget a képviselő haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesternek.
- (3) A polgármester az öszzeférhetelenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra.
- (4) A kivizsgálást követően tett előterjesztés alapján a Képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az öszzeférhetelenség kezdeményezésétől számított 30 napon belül határozattal dönt az öszzeférhetelenségről.

### 50. §

<sup>39</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 23. §

Hatályos: 2013.XII.04.

- (1) A vagyoniilatkozatokat névvel ellátott borítékban a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke átvételi elismerény ellenében veszi át és az átvett nyilatkozatokról – azok benyújtásának időpontját is tartalmazó – nyilvántartást vezet. A hozzátartozó vagyoniilatkozatát zárt borítékban kell leadni, amelyet az átvételkor a Bizottság elnöke záró pecséttel lát el. A vagyoniilatkozatokat és a kapcsolódó iratokat, az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, más iratoktól elkülönítve, zárt lemezzekrényben kell tárolni. A képviselő vagyoniilatkozatát a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság hozza nyilvánosságra.
- (2) A vagyoniilatkozattal kapcsolatos eljárást a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás célja a vagyoniilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (3) A vagyoniilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyoniilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöl meg konkrétan a vagyoniilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező a telhivásnak 8 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alapiatlan, a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, hogy az eljárás lefolytatása nélkül utasítsa el a kezdeményezést.  
Megfelelő kezdeményezés esetén a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság a vagyoniilatkozat/ok ellenőrzését elvégzi és ennek eredményét – a vagyoniilatkozati eljárással kapcsolatos döntés meghozatala céljából – a soron következő Képviselő-testületi ülésre előterjeszti.
- (4) <sup>40</sup>A vagyoniilatkozattal kapcsolatos kérdésekben és elmulasztásának következményei tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § rögzítettek szerint kell eljárni.

#### A polgármester jogállása

51. §

- (1) A polgármester tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület gyakorolja.
- (2) A Képviselő-testület által a polgármesterre ruházott önkormányzati hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) A polgármester sorozatos törvénytörtő tevékenysége az Ötv. 33/C. § (1) bekezdése alapján kell eljárni.
- (4) A polgármester fogadónapiját a 6. függelék tartalmazza.
- (5) A polgármester szabadságát a Képviselő-testületnek köteles bejelenteni, aki a szabadság kiadásáról határozattal dönt.
- (6) <sup>41</sup>A polgármester helyettesítését tartós távolléte; lemondása vagy a tisztségének megszűnése esetén az alpolgármester látja el. Tartós távollételnek minősül a 3 napnál hosszabb távollét. Az

<sup>40</sup> Beiktatta 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 20. § Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>41</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 24. § Hatályos: 2013.XIII.04.

alpolgármester akadályoztatása esetén a helyettesítést a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.

(7) A polgármester a tisztsége megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesteknek, ennek hiányában az alpolgármesteknek vagy a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének. Az átadás – átvétellel kapcsolatos egyéb kérdésekben az 1994. évi LXIV. törvény szabályai az irányadók.

#### Alpolgármester jogállása

#### 52. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, - titkos szavazással - egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választhat.
- (2) Az alpolgármester fogadónaplói a 6. függelék tartalmazza.
- (3) <sup>42</sup>Feladataira és hatáskörére az Ötv. 37.§-ában foglaltak, az alpolgármesteri tisztség megszűnésére az 1994. évi LXIV. törvény 2. § (2) az irányadó.
- (4) Tiszteletdíjára a Pénzügyi és Beruházási Bizottság tesz javaslatot.
- (5) A polgármesterre vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is alkalmazni kell.

#### VIII. Fejezet

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

#### 53. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a hozott döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, állandó, vagy ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hoz létre.
- (2) Az ideiglenes bizottságot a Képviselő-testület konkrétan meghatározott feladat ellátására hozza létre. Az adott feladat ellátását követően, arról a bizottság beszámoló a Képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megszűnik.
- (3) <sup>43</sup>A bizottság tagjait a Képviselő-testület választja. Elnökét és elnökhelyettesét a tagok maguk közül az alakuló ülésen választják meg.
- (4) A bizottság nem képviselő-testületi tagjainak, a bizottság feladatköre szerinti jelentősebb szervezet képviselőjét, szakemberét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybevevők képviselőjét, a területi szakértőjét célszerű megválasztani. A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően köteles esküt tenni a Képviselő-testületi előtt. Az eskü felvételéig a bizottság tagja nem gyakorolhatja jogait. A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot, valamint köteles figyelembe venni

<sup>42</sup> Beiktatta 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 21. § Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>43</sup> Módosította 9/2014. (VIII.18.) önkormányzati rendelet 22. § Hatályos: 2014.VIII.19.

az Alkotmányban és más jogszabályban a magánitókra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat.

- (5) A bizottságok elnökére, elnökhelyettesére, tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

#### 54. §

- (1) A Képviselő-testület az 1. § (7) bekezdésében meghatározott bizottságok tagjainak számát 3 főben határozza meg. (A bizottságok névsorát a 4. függelék tartalmazza.)
- (2) A bizottságokra átruházott önkormányzati feladat és hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

#### A bizottság működése

#### 55. §

- (1) A bizottságok – jogszabályok keretei között –ügyrendjükben határozzák meg működésük szabályait. A bizottságok üléseinek vezetésére a Képviselő-testület üléseinek szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A bizottságok éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket. Az éves munkatervről az adott év első Képviselő-testületi ülésén, a bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (3) A bizottságok munkájuk segítése érdekében folyamatosan, vagy egy meghatározott célra tanácsadókat, szakértőket kérhetnek fel. A tanácsadók munkájukat fizetés, költségtérítés nélkül végzik. A szakértők díjazását önkormányzati döntéssel biztosított keretből, vagy pályázat útján elnyert összegből lehet biztosítani.
- (4) A bizottságok legalább évente egy alkalommal kötelesek a tevékenységükről a Képviselő-testületnek beszámolni.
- (5) Az állandó bizottsági üléseket előre időpontban, úgy kell megtartani, hogy azokon a Képviselő-testület többi tagja is részt tudjon venni. Ezért az állandó bizottságok rendes üléseit általában a testületi ülést megelőző héten kell megtartani. Rendes testületi ülés napjára rendes bizottsági ülést nem lehet összehívni.
- (6)<sup>44</sup> Amennyiben a bizottság döntését a polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, úgy a soron következő Képviselő-testületi ülés elé terjeszti.

#### 56. §

- (1) A bizottság tagja köteles a bizottság ülésén részt venni.
- (2) Ha a bizottság tagja a rendes bizottsági ülésekről naplári éven belül 3 alkalommal hiányzott, a Bizottság elnöke köteles őt írásban felszólítani az üléseken való részvételre.

#### 57. §

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

<sup>44</sup> Beiktatta 9/2014. (VIII.18.) önkormányzati rendelet 23. §

Hatályos: 2014. VIII.19.

- (2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
- a Képviselő-testület határozata alapján,
  - a polgármester indítványára,
  - a bizottsági tagok egyharmadának kezdeményezésére.

- (3) A nyilvános bizottsági ülés időpontjáról és helyéről a település lakosságát a meghívónak a Hivatal<sup>45</sup> hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.

#### 58. §

- (1) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal<sup>46</sup> látja el.

- (2) A bizottsági ülésről a 43 § (5), (6) bekezdésének megfelelően kell jegyzőkönyvet készíteni. Az önkormányzati hatósági ügyben hozott egyedi határozatok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

- (3) <sup>46</sup>A jegyzőkönyv tartalmi és formai követelményeire a 43. § alapján a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére meghatározott szabályokat kell érvényesítően alkalmazni.

### IX. Fejezet

#### A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A KÉPVISELŐK, A BIZOTTSÁGI TAGOK DÍJAZÁSÁNAK, TISZTELETDÍJÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 59. §

- (1) A polgármester illetményéről – a jogszabály keretei között – a Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy a polgármester megválasztását követő első ülésén dönt. Illetményének emelését, jutalmát, költségterítési átalányát – a Pénzügyi és Beruházási Bizottság javaslatára – a Képviselő-testület állapítja meg.

- (2) A Képviselő-testület a társadalmi megbízalású alpolgármester tiszteletdíját a megválasztásával egyidejűleg – jogszabály keretei között – összegszerűen állapítja meg.

- (3) A települési képviselők és bizottságok tagjainak tiszteletdíjáról a Képviselő-testület külön rendeletben intézkedik.

- (4) Ha a képviselő, naptári éven belül, a Képviselő-testület három rendes üléséről távol marad, a polgármester köteles őt írásban felszólítani az üléseken való részvételre.

### X. Fejezet

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

#### 60. §<sup>47</sup>

<sup>45</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 10. §

Hatályos: 2013. XII.04.

<sup>46</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 25. §

Hatályos: 2013. XII.04.

<sup>47</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 26. §

Hatályos: 2013. XII.04.



- (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Szabadhidvég Község Önkormányzatával „Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal” elnevezéssel és állandó nyitvatartással kirendeltség működtet Szabadhidvég településen „Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal Szabadhidvégi Kirendeltsége” néven a Lajoskomárom és Szabadhidvég települések önkormányzati és államigazgatási ügyei döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. A Hivatalt a jegyző vezeti.

- (3) A Képviselő-testület a Hivatal belső szervezeti tagozódását, működésének részletes szabályait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza (3. melléklet). A jegyző által – a polgármester egyetértésével – összeállított Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület hagyja jóvá.

#### A jegyző

61. §<sup>48</sup>

- (1) A polgármester – a közös önkormányzati hivatal kirendeltségi település polgármesterének egyetértésével - az Mőtv. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.
- (2) A kinevezés határozatlan időre szól.
- (3) A jegyző gondoskodik Mőtv. 81. § (1) (2) és (3) bekezdésében foglaltak ellátásától, vezeti a közös önkormányzati hivatalt és megszervezi annak munkáját. Feladata továbbá
- a) az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 6. § (1) szerinti gondoskodik a feladatokról és a védőnői közzet kialakításáról;
- b) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és bizottságokat a hatáskörüket érintő jogszabályokról
- c) tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- d) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- e) rendszeres időközönként ügyfelfogadást tart.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – járáson belüli település jegyzője, munkáltatójának hozzájárulásával kérhető fel helyettesítésre.
- (5) A jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a helyettesítési feladatok ellátásával az anyakönyvezetői feladatokat ellátó igazgatási ügyintéző bízható meg.

<sup>48</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 24. §

Hatályos: 2014.VIII.19.

XI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

62. §

- (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzatának, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2007. (IV.1.) önkormányzati rendelete.

(3) E rendelet az alábbi mellékeletek tartalmazza:

1. melléklet: Lajoskomárom nagyközség címere
2. melléklet: 49A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök és feladatok
3. melléklet: 50 Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

PIRTYÁK ZSOLT sk.  
polgármester



SZANYI-NAGY JÓZSEFNÉ sk.  
megbízott jegyző

A II. módosítással egységes szerkezetben a rendelet kihirdetve:

Lajoskomárom, 2014. augusztus 18.

MOSBERGERNÉ DR. MILÓSI JUDIT  
jegyző



Függelékek:

1. függelék: ~~Lajoskomárom nagyközség-utca jegyzéke~~ (Törölve)
2. függelék: Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat képviselők névsora
3. függelék: Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének éves ülésterve
4. függelék: Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat állandó bizottságai és a bizottsági tagok névsora
5. függelék: Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat hatályos társulási megállapodásai
6. függelék: A polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadó órái
7. függelék: Költségvetési gazdálkodás eljárási rendje
8. függelék<sup>51</sup>: Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

<sup>49</sup> Módosította 9/2014.(VIII.18.) önkormányzati rendelet 25. § Hatályos: 2014.VIII.19.

<sup>50</sup> Módosította 11/2013.(XI.27.) önkormányzati rendelet 28. § Hatályos: 2013.XII.04.

<sup>51</sup> Módosította: Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 35/2013. (II.27.) számú határozata.

1. melléklet a 8/2011. (III. 31.) önkormányzati rendelethez

LAJOSKOMÁRROM NAGYKÖZSÉG

CÍMERE



## AKÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK

### 1. PÉNZÜGYI ÉS BERTUHÁZÁSI BIZOTTSÁG

- Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat költségvetését és zárszámadását.
- Közreműködik az önkormányzat költségvetésének összeállításában.
- Figyelemmel kíséri év közben az önkormányzat gazdálkodásának menetét.
- Ellenőrzést gyakorol a költségvetési átcsoportosítások felett.
- Javaslatot tesz hitelek felvételére.
- Bérleti szerződések megkötése.
- Ellenőrzi, illetve részt vesz az önkormányzat intézményeinél folyó gazdálkodási folyamatok ellenőrzésében.
- Javaslatot tesz a településfejlesztési, beruházási feladatok megvalósítására.
- Felméréseket végez az önkormányzati intézmények fejlesztésére, esetleg megszüntetésére vonatkozóan.
- Közbeszerzési Szabályzatban leírt feladatokat ellátja a beruházások során.

### 2. SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

- Közreműködik, javaslatot tesz a település egészségügyi és szociális igényei kielégítésére.
- Véleményt nyilvánít a településen folyó egészségügyi fejlesztésekkel kapcsolatban.
- Ellátja a képviselő-testület által átruházott Szociális Igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. tv.-ben rögzített valamennyi feladatot, kivéve a polgármesterre átruházott hatásköröket.
- Elrendeli a jogtalanul felvett segélyek visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez.
- Évente felülvizsgálja a segélyezettek és tartásra kötelezett hozzátartozók szociális helyzetét.
- Vizsgálja a képviselők megbízatásának törvényességét.
- Részt vesz a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában, vizsgálja annak érvényesülését, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.
- Ellátja a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- Felülvizsgálja a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét és javaslatot tesz szükség esetén annak módosítására.
- Javaslatot tesz a polgármester bérének, alpolgármester tiszteletdíjának és a tisztviselők jutalmazásának megállapítására.
- Ellátja a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatait, melyet az SZMSZ 1. számú függeléké tartalmaz.
- Ellátja az összeférhetlenség megállapításával kapcsolatos feladatokat.

### 3. POLGÁRMESTER

<sup>52</sup> Módosította 9/2014. (VIII. 18.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

- Címer előállításának, használatának és forgalomba hozatalának engedélyezése.
- Címer használatának időpontja, feltételeinek meghatározása.
- Zászló használatának engedélyezése.
- Közterületen építési, bontási anyag tárolására közterület-használati engedély kiadása.
- Közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése.
- Átmeneti segély azonnali segítség esetén.

**A polgármester e feladat- és hatáskörökben tett intézkedéseiről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.**

3. melléklet a 8/2011. (III. 31.) önkormányzati rendelethez<sup>53</sup>

**LAJOSKOMÁROMI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA  
(ÜGYREND)**

Jóváhagyta

Szabadihidvég Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
53/2013. (VI. 27.) számú határozatával,

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete  
71/2013. (VI. 26.) számú határozatával

Hatályos: 2013. július 01. napjától

---

<sup>53</sup> Módosította 11/2013. (XI.27.) önkormányzati rendelet 2. melléklete

Hatályos: 2013. XII.04.

## TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet: A Közös Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselője.....	3
1. A Közös Hivatal azonosító adatai.....	3
2. A Közös Hivatal jogállása.....	3
3. A Közös Hivatal felügyeleti szervei.....	3
4. A Közös Hivatal képviselője.....	3
II. fejezet: A Közös Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai.....	4
1. A Közös Hivatal gazdálkodása.....	4
2. Vagyon, vagyonnal való rendelkezés.....	5
3. A Közös Hivatal alapvető feladatai.....	6
III. fejezet: Közös Hivatal irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása, a hivatal belső szervezete.....	6
1. A Közös Hivatal irányítása.....	6
2. A Közös Hivatal vezetői és munkatársai.....	6
3. A munkarend és az ügyfelfogadás rendje.....	8
4. A működés általános szabályai.....	9
5. A munkáltatói jogok gyakorlása.....	9
6. A Közös Hivatal belső szervezete.....	11
IV. fejezet: A Közös Hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak feladata.....	11
1. Jegyző.....	11
2. Igazgatási előadó 1.....	11
3. Igazgatási előadó 2.....	12
4. Gazdálkodási előadó.....	12
5. Adóügyi előadó 1.....	13
6. Pénzügyi előadó 1.....	13
7. Pénzügyi előadó 2.....	14
8. Költségvetési előadó.....	14
9. Adóügyi és szociális előadó (Kirendeltség).....	15
10. Igazgatási előadó (Kirendeltség).....	15
V. fejezet: Záró rendelkezések.....	16

## I. fejezet

### A Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselője

- 1.) A Közös Hivatal azonosító adatai.

A Hivatal megnevezése: Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal.

A Közös Hivatal székhelye: 8136 Lajoskomárom, Komáromi u. 4.

A Közös Hivatal jelzőszámai:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. törzskönyvi azonosító száma.            | 362511               |
| 2. adószáma:                               | 15362515-2-07        |
| 3. bankszámla száma:                       | 58100082-10011458    |
| 4. KSH statisztikai száma:                 | 15362515-8411-325-07 |
| 5. államháztartási szakágazati besorolása: | 841105               |

A Közös Hivatal illetékessége és hatásköre Szabahídvég és Lajoskomárom községek közigazgatási területének egészére terjed ki.

- 2.) A Közös Hivatal jogállása.

A Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) jogi személy:

- Szabahídvég Községi Önkormányzat,
- Lajoskomárom Nagyközségi Önkormányzat

Képviselő-testületének szerve (egységes hivatala), melyet a képviselő-testületek az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szaksterü előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoztak létre.

A KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A Közös Hivatal Alapító Okiratának kelte:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| - Szabahídvég Község Önkormányzata      | 8/2013. (II.27.) határozata  |
| - Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata | 32/2013. (II.27.) határozata |

- 3.) A KÖH felügyeleti szervei

a.) Irányító, felügyeleti szerve: Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

b.) Törvényességi felügyeleti szerve: Fejér Megyei Kormányhivatal (Székesfehérvár, Szent István tér 9.).

- 4.) A KÖH képviselője

1. A KÖH-t a jegyző, vagy az általa megbízott személy képviseli. A jegyző által megbízott személy a KÖH képviselőjét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.



2. Az 1.) pont szerinti képviselői jogosultsággal rendelkező személyi körében aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

## II. fejezet

### A Közös Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai

- 1.) A Közös Hivatal gazdálkodása.

1. A Közös Hivatal a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

2. A Közös Hivatal gazdálkodását:
  - a belső ellenőr,
  - Magyar Államkincstár és az
  - Állami Számvevőszék ellenőrzi,

3. A Közös Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
  - a.) Számviteli rend.
  - b.) Számviteli politika.
  - c.) Házipénztár- és Pénzkezelési Szabályzat.
  - d.) A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási érvényesítési szabályzat.
  - e.) Selejtezési és hasznosítási szabályzat.
  - f.) Leltárkészítési és leltározási szabályzat.
  - g.) Belső ellenőrzési szabályzat.
  - h.) Eszközök és források értékelési szabályzata.
  - i.) A nemzeti-ségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodások,
  - j.) Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés (FEUVE).

4. A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételei a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják és bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatképzéshez szükséges vagyron- és pénzeszközt.

5. A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a KÖH gazdálkodási köztestviselői látják el.

6. A KÖH az előirányzatok teletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

7. A feladatellátás forrásai:
  - normatív állami hozzájárulás,
  - helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
  - átvett pénzeszközök,
  - saját bevételek.

8. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- A gesztor Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata éves költségvetési rendelete magába foglalja a KÖH elkülönített költségvetési előirányzatait.  
- a KÖH a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.

9. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok és a Megállapodás rendelkezései irányadók.
- Létszám és személyi juttatás előirányzat:
  - A KÖH a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
  - A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

10. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.
- Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjéi szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.
- Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:
  - A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköni leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenkénti névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.
  - A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköni leírás tartalmazza.

11. A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyiséga: ÁFA körbe nem tartozó adóalany tárgyi adómentességet élvez.

2.) Vagyon, vagyonnal való rendelkezés.

A vagyonnal teelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

Inggatlanvagyon:

- Az önkormányzatok vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körében elkülönített ingatlan vagyontárgyokat a költségvetési szerv ingyenes használatába adják.
- A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendeleti szabályai irányadók.

Inggóvagyon:

- A könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyonleltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében az ingyenes használati jogi illeti meg.

3.) A KÖH alapvető feladatai.

1. A KÖH alapvető feladatai az önkormányzatok működésével kapcsolatban:
- a.) ellátja a Képviselő-testületek és bizottsága(ik) működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
  - b.) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselőket, a bizottságok és a Képviselő-testületek munkáját,
  - c.) közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
  - d.) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek és bizottságok döntéseit, (határozatok és rendeletek) a polgármesterek és a jegyző operatív vezetésével.

2. A KÖH alapvető feladata az államigazgatási ügyek ellátása, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

3. A KÖH feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzatok más intézményeivel-szerveivel, a társnavigációkkal- és szervekkel, valamint a közszolgálati végző szervekkel.

4. A KÖH működésére és az államigazgatási ügyekkel kapcsolatos feladataira vonatkozó belső szabályokat az alábbi szabályzatok, utasítások tartalmazzák:

- Iratkezelési Szabályzat,
- Kiadmányozási jog szabályozása,
- Munkavédelmi-Tűvédelmi Szabályzat,
- Tűvédelmi Szabályzat,
- Közszolgálati Szabályzat,
- Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat.

### III. fejezet

A KÖH irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása és belső szervezete

1.) A KÖH irányítása.

A KÖH Lajoskomárom nagyközség polgármestere irányítja.

A KÖH-t a jegyző (távolléte esetén az Lajoskomáromi igazgatási előadó) vezeti.

2.) A KÖH vezetői és munkatársai.

A KÖH személyi állománya:

a) jegyző	1 fő
b) aljegyző	0 fő
c) általános ügyintéző	6 fő
d) gazdálkodó	3 fő
e) adó	1 fő
ő) ügykezelő	0 fő
g) munkavállaló	0 fő

A fenti személyi állományból 2 fő általános ügyintéző a Szabadszéki Kirendeltségen látja el feladatát.

A polgármesterek az önkormányzati és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladataikat a KÖH közreműködésével látják el.

1. A jegyző:
  - dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
  - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
  - egyes hatásköréit átúnházhajlja,
  - tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek és bizottságaik ülésein.
  - gondoskodik a Hivatali Szervezeti és Működési Szabályzata, az egyéb jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,
  - a jegyző közvetlenül az érdemi ügyintéző köztitárszűvelőnek is átadja egyes ügykörökben, ügyekben, melyek közbenső intézkedést igényelnek (idézés, felszólítás, igazolás, stb.),
  - a jegyző egyes esetekben előzetes egyeztetési, tájékoztatási kötelezettséget is előírhat a kiadmányozási jog gyakorlásához,
  - a jegyző akadályoztatása, vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogot az aljegyző utána követhetően az igazgatási előadó l. gyakorolja,
  - az átadott kiadmányozási jog gyakorlása nem adható tovább.
2. A polgármesterek és a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is utasításokat, intézkedéseket és köteleveket adhatnak ki a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve az önkormányzati rendeletekben szabályozott – a KÖH működésével összeügő – feladatok végrehajtására.
3. Az önálló ügyintézők a jegyző által meghatározott önálló feladatokról és feladatokról látnak el. Az ügyintézők feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések – határozatok – végrehajtása, valamint a munkakörön leírásokban meghatározott esetekben az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása.
4. A fizikai alkalmazott a KÖH vezetői és munkatársai munkáját segíti; adminisztrációs, postázási, takarítási feladatokat lát el.
5. A munkatársak konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkakörön leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni. A munkakörön leírások előkészítésében, kidolgozásában a szervezeti egység vezetője is közreműködik.
6. A vezetői megbízás határozatlan időre szól, melyet a jegyző indokolás nélküli bármikor visszavonhat.
7. A továbbképzést, képzést az éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárás rendjét és nyilvántartását külön a Fejér Megyei Kormányhivatal egyeztetésével kell szabályozni.
8. A munkakörön – feladatok, ügyiratok – átadás-átvételi eljárási rendjére vonatkozó szabályozást a Köszolgálati Szabályzat tartalmazza részletesen.

3.) A munkarend és az ügyfélfogadás rendje.

1. A KÖH dolgozóinak napi munkaideje az alábbiak:

Lajoskomárom		Szabadhidvég	
Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	07,30-16,00	Hétfő	07,30-16,00
Kedd	07,30-16,00	Kedd	07,30-16,00
Szerda	07,30-17,00	Szerda	07,30-17,00
Csütörtök	07,30-16,00	Csütörtök	07,30-16,00
Péntek	07,30-12,00	Péntek	07,30-12,00

2. A KÖH ügyfélfogadási rendje:

Lajoskomárom		Szabadhidvég	
Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	08,00 -12,00	Hétfő	08,00-12,00
Kedd	08,00 -12,00	Kedd	08,00-12,00
Szerda	08,00-12,00 13,00-16,00	Szerda	08,00-12,00 13,00-16,00
Csütörtök	08,00-12,00	Csütörtök	Nincs
Péntek	08,00-12,00	Péntek	08,00 - 12,00

3. A pénztár nyitva tartási rendje:

Lajoskomárom		Szabadhidvég	
Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	08,00-12,00	Hétfő	08,00-12,00
Kedd	-	Kedd	-
Szerda	13,00-16,00	Szerda	13,00-16,00
Csütörtök	-	Csütörtök	-
Péntek	08,00-12,00	Péntek	08,00-12,00

4. A jegyző ügyfélfogadása:

Lajoskomárom	Szabadhidvég
Szerda: 08,00-12,00, 13,00-16,00	Kedd: 08,00-12,00

- 4.) A működés általános szabályai.
1. A KÖH folyamatos működésére vonatkozó és a működést biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozó önkormányzati rendeletek és határozatok, valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.
2. A KÖH közfisztviseleinek általános feladatait a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, konkrét feladatait pedig munkaköri leírásaik tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat.
3. A jegyző a hivatali dolgozói részére havonta apparátusi értekezletet tart, ahol az aktuális feladatokon túl, tájékoztatást ad a képviselő-testületek döntéseiről is.
4. A jegyző a képviselő-testületek munkatervére szerint írásban beszámol a KÖH munkájáról.
5. A jegyző gondoskodik a KÖH folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról.
6. A hivatalos bélyegző leírása, használata  
A hivatalos bélyegző leírása:  
- Közös Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén közepen a Magyarország címere van, köríven, pedig a következő felirat olvasható: „Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal”  
- Jegyzői bélyegző leírása: a kör alakú pecsétlen közepen Magyarország címere van, köríven, pedig a következő felirat olvasható: „Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”  
(címer alatta: arab sorszám.)  
- Közös Hivatal kirendeltség kör alakú pecsétjén közepen a Magyarország címere van, köríven a következő felirat olvasható: „Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” \*  
Szabadhidvégi Kirendeltség \*\* (címer alatt: arab sorszám).  
A KÖH hivatalos bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.  
A bélyegzőkről számozottan a jegyző nyilvántartást vezet és névre szólóan kiadja a kiadmányozási joggal rendelkező vezetőknek, illetve közfisztviseleknek. A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.
7. A jegyző köteles folyamatosan ellenőrizni az ügyintézés és az ügyvitel szakszerűségét, a hatályos jogszabályok és belső utasítások, illetve szabályzatok, valamint az önkormányzati rendeletekben és Képviselő-testületi határozatokban foglaltak betartását.
- 5.) A munkáltatói jogok gyakorlása.

A jegyzőre vonatkozóan Lajoskomárom nagyközség és Szabadhidvég község polgármesterei lakosságáranymos többségi döntéssel gyakorolják a munkáltatói jogokat: (kinevezés, felmentés, illetmény megállapítása, összeférhetetlenség megállapítás és a fegyelmi felelősségre vonás).

Lajoskomárom nagyközség polgármestere gyakorolja a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat.

Az aljegyzőt a jegyző javaslatára Lajoskomárom nagyközségek polgármestere nevezik ki. Az aljegyző illetményét kinevezésekor a polgármesterek állapítják meg.

A kinevezést követően a munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében a jegyző gyakorolja. .

A jegyző gyakorolja a KÖH (aljegyzője) valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és munkaváltója felett a munkáltatói jogokat.

A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

A „Közszolgálati tisztviselőkről” szóló 2011. évi CXCVI. törvény 142. §-a alapján meghatározható képzettségi pótlék:

Képzetségi pótlék illeti meg az alábbi munkakört betöltő középfokú végzettségű köztisztviselőt, ha a felsorolt képzettséggel rendelkezik:

Munkakör	Végzettség	Pótlék mértéke az illetményalap %-ban
Adóügyi előadó	Államháztartási szakon végzett mérlegképes könyvelő	20 %
Gazdálkodási előadó		

6.) A Közös Hivatal belső szervezete.

1.) A Közös Hivatal törzshivatalra és kirendeltségekre tagozódó egységes szervezete.

2.) Feladatait az alábbiak szerinti, a Képviselő-testületek által meghatározott létszámmal látja el.

3.) A Hivatal felépítése:

Lajoskomáromi törzshivatal (9 fő):

- 1 fő jegyző
- 2 fő általános igazgatás (anyakönyv, népesség, szociális)
- 1 fő adóigazgatás
- 1 fő gazdálkodás (szennyvízberuházás)
- 2 fő pénzügy,
- 1 fő költségvetés, gazdálkodás
- 1 fő ügyvitel-személyzeti ügyek -titkárság

Szabadhidvégi kirendeltség (2 fő):

- 1 fő általános igazgatás.
- 1 fő adóügy, szociális ügyek

#### IV. fejezet

## A KÖH köztisztviselőinek, munkavállalóinak feladatai

### 1.) Jegyző:

Lajoskomárom - Szabadhidvég településekre vonatkozóan:

- ellátja a jogszabályokban, az Önkormányzatok SZMSZ-ében, az ügyrendben meghatározott – e tisztségéből eredő – feladatokat,
- ellátja a képviselő-testületek működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket,
- előkészíti a rendelet tervezeteket, áttekinti a határozati javaslatokat,
- közreműködik a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásában,
- felügyeli a közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézését,
- gondoskodik a választások előkészítéséről, lebonyolításáról, megteremti azok személyi és technikai feltételeit,
- biztosítja a hivatali munka törvényességét és az eljárási törvények hatályosulását,
- Lajoskomárom településen heti egy napon, Szabadhidvég községben heti egy félnapon ügyfélfogadást tart.
- ágazati hatósági feladatok jogszabályok szerinti ellátása,
- birtokvédelmi ügyek,
- közbeszerzési eljárás lebonyolítása, beruházási bizottságban részvétel
- településrendezési tervekhez kapcsolódó feladatok,
- hatásköri jegyzék szerinti jegyző hatáskörébe utalt közigazgatási feladatok

### 2.) Igazgatási előadó 1:

Lajoskomárom községre vonatkozóan

- választások előkészítésében és lebonyolításában való részvétel,
- a szociális törvény hatálya alá tartozó ügyek döntésre előkészítése, nyilvántartások vezetése, VINSZOC rendszer használata,
- az átmeneti járadékban és rendszeres szociális járadékban részesülők rehabilitációs foglalkoztathatósági lehetőségének időszakonkénti felülvizsgálata,
- Szociális és Egészségügyi Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátása,
- anyakönyvi, állampolgársági ügyek, családi ünnepek lebonyolítása (Kirendeltségen is)
- népszerűségi nyilvántartás, lakcím bejelentkezések
- TAKARNET rendszer kezelése,
- statisztikai adatszolgáltatások,
- telephely engedélyezési eljárások
- eb-nyilvántartás, ebollásoknál való közreműködés
- vadkárbecslés,
- iktatás, irattározás, selejtezési feladat, iratkezelési Szabályzat naprakész állapotban tartása,
- idegenforgalommal kapcsolatos fizetővendég-szolgálat engedélyezése, nyilvántartása, statisztikai jelentés elkészítése
- hatósági bizonyítványok, hatósági igazolás kiadása
- lüddészűrő vizsgálatok szervezésében közreműködés; Egészségügyi szakigazgatási feladatok
- fakiwágások engedélyezésével kapcsolatos feladatok
- Közadat honlap üzemeltetésének, tartalmának figyelemmel kísérése, frissítése
- pályázatígyelés, pályázatok előkészítésében közreműködés
- helyettesíti a jegyzőt (aljegyzőt), az igazgatási előadó 2. és 3., és a kirendeltségi igazgatási előadót,



### 3.) Igazgatási előadó 2:

Lajoskomárom községre vonatkozóan

- anyakönyvi, állampolgársági ügyek, családi ünnepek lebonyolítása,
- népesség-nyilvántartás, lakcím bejelentkezések
- titkársági feladatok ellátása, gépelési, elektronikus levelezési feladatok; ügyiratok postázása, postakönyv kezelése
- Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, határozatok és rendeletek nyilvántartásának vezetése, TERKA rendszer kezelése, rendeletek publikációra történő előkészítése, átadása
- személynévi feladatok, személyi anyagok kezelése; IML nyilvántartó program kezelése
- közszolgálati nyilvántartások vezetése, jelentések elküldése
- közhasznú foglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaügyi feladatok,
- megbízási szerződések előkészítése,
- titkos ügyiratkezelés,
- közfelmérésök vagyonbevallásainak előkészítése, tárolása, a hozzá kapcsolódó adatvédelem biztosítása
- adatvédelmi szabályzat naprakész állapotban tartása,
- növényvédelmi feladatoknál értesítők kiküldése
- méhészek nyilvántartása
- talált tárgyak nyilvántartása
- szabadságok nyilvántartása, szabadságengedélyek kitöltése feladatok:
- választások előkészítésében és lebonyolításában való részvétel,
- Közadat honlap üzemeltetésének, tartalmának figyelemmel kísérése, frissítése
- pályázatfigyelés, pályázatok előkészítésében közreműködés
- helyettesíti az igazgatási előadó 1. és 3., és a kirendeltségi igazgatási előadót,

### 4.) Gazdálkodási előadó:

Lajoskomárom település vonatkozásában

- a szennyvizberuházással kapcsolatos önkormányzati érdekeltiségi hozzájárulások kivétele, nyilvántartása, beszedése és behajlásának kezdeményezése,
- Lajoskomárom-Dég Szennyvizberuházó Víziközmű Társulat és a Tulajdonközösség pénzforgalmi számláinak vezetése; banki utalásainak, számlanyilvántartásának naprakész vezetése
- Könyvelési feladatok, EPER program kezelése,
- banki utalások,
- pénzügyellenőrzés, Áfa nyilvántartás vezetése, ÁFA bevallások,
- tulajterhelési díjak kivétele, nyilvántartása és beszedése
- választások előkészítésében és lebonyolításában való részvétel,
- pályázatfigyelés, pályázatok előkészítésében közreműködés
- helyettesíti a költségvetési előadót,

Szabadhírvég község vonatkozásában

- anyakönyvi, állampolgársági ügyek, családi ünnepek lebonyolítása,
- népesség-nyilvántartás, lakcím bejelentkezések
- statisztikai adatszolgáltatások,
- jegyzői titkársági feladatok
- helyettesíti a kirendeltségi adóügyi előadót,

## 5.) Adóügyi előadó:

- Lajoskomárom település vonatkozásában
- az adóigazgatási eljárással és adózás rendjével kapcsolatos jogszabályi feladatok,
- a helyi adóbevételek begyűjtése, adók kivételével, beszedésével, nyilvántartásával, könyvelésével kapcsolatos feladatok
- gépjárműadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adók beszedése, könyvelése, behajtása
- adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartása, adók behajtása: felhívás, letiltás, kényszerintézkedés, ellenőrzés.
- külön jogszabályokban előírt idegen tartozások behajtása.
- adóüggyekkel kapcsolatban kért köznyelvtanulmányok elkészítése, továbbküldése.
- adó- és értékbizonyítvány kiállítás,
- hagyatéki ügyek
- leltározásoknál közreműködés
- választások lebonyolításában való közreműködés
- helyettesíti a pénzügyi előadó 1. 2., a kirendeltségi adóügyi előadót,

## 6.) Pénzügyi előadó 1 és 3

Lajoskomárom település vonatkozásában

- házipénztár működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- készpénzkezelés, kifizetés könyvelésük, EPER pénzügyi rendszer használatával,
- kimenő számlák elkészítése
- havi jelentések készítése,
- eseti befizetések; úti költségek elszámolása, kifizetése, IMI rendszer használatát,
- megbízások szerződés alapján alkalmazottak díjának számfejtése, kifizetése
- gazdálkodással kapcsolatos analitika, leltározás, selejtezés megszervezése, végrehajtással kapcsolatos feladatok
- leltározásnál közreműködés, leltári nyilvántartások naprakész vezetése, E-kataszter használatát,
- bérleti szerződések elkészítése és nyilvántartása, lakásügyek, közterület használati engedélyek,
- bérleti díjak számlázása, befizetések ellenőrzése, hátralékok behajtása
- Önkormányzati konyha ellátmány kiutalása, ellátmány elszámolása
- ipar- és kereskedelmi ügyek, működési engedélyek, nyilvántartás naprakész vezetés
- eboltásnál való közreműködés
- állati hullák gyűjtésével, elszállításával kapcsolatos jegyzőkönyvek, mérlegelési jegyek egyeztetése és kiszámlázása
- Számviteli Rendszer rögzített nyilvántartások vezetése
- részvények nyilvántartása
- nyomtatványok, irodaszerek, egyéb anyagok beszerzése
- iktatás, irattározás, iratselejtezés során helyettesíti igazgatási előadó 1
- választások lebonyolításában való közreműködés
- helyettesíti az adóügyi előadó 1. és pénzügyi előadó 2.

## 7.) Pénzügyi előadó 2:

- Lajoskomárom település vonatkozásában
- költségvetési normatívák igénylésével és elszámolásokkal kapcsolatos feladatok, létszámnormatívák egyeztetése;
  - Magyar Államkincstárral naprakész elszámolások, ÖNEGM; IMI; EBR rendszerek kezelése, bejövő számlák vezetése (saját iktató rendszerben illetve EPER pénzügyi rendszerben), teljesítés igazolások, utalvány rendeletek elkészítése
  - bankrendszer kezelése, banki utalások és könyvelésük EPER pénzügyi rendszerben, analitikus nyilvántartások naprakész vezetése
  - szerződések nyilvántartása
  - képviselő-testületi, bizottsági döntések pénzügyi végrehajtása.
  - havi jelentések készítése, feltérjesztése, szociális és társadalombiztosítási tv. alapján fizetendő juttatások utalása
  - közhasznú dolgozók bértkifizetésével, bértámogatások igénylésével és elszámolásukkal kapcsolatos feladatok
  - megbízásos szerződés alapján alkalmazottak díjának számfejtése, kifizetése
  - éltekési utalványok beszerzése, nyilvántartása, utalása
  - gazdálkodással kapcsolatos analitikák, leltározás, selejtezés megszervezése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok
  - Havi kimutatás készítése a költségvetésből körtendő pénzügyi mozgásokról
  - Gazdálkodással kapcsolatos ellenőrzésekben való részvétel,
  - Számviteli Rendben rögzített nyilvántartások vezetése
  - Állati hullák gyűjtésével, elszállításával kapcsolatos jegyzőkönyvek, mérlegelési jegyek egyeztetése a számlákkal,
  - választások lebonyolításában való közreműködés
  - helyettesíti a költségvetési előadót. és a pénzügyi előadó 1.

## 8.) Költségvetési előadó:

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat és a Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatali vonatkozásában az államháztartási, számviteli és költségvetési törvény végrehajtásából eredő feladatok:

- Az éves költségvetési és fejlesztési tevékenységgel összefüggő valamennyi tervezési, operatív gazdálkodási, nyilvántartási feladatok ellátása,
- előzetes költségvetési koncepció összeállítása,
- költségvetés kidolgozása,
- költségvetés féléves, III. negyedéves, valamint éves beszámolóinak elkészítése,
- költségvetés módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása,
- engedélyezett módosítások végrehajtása a költségvetésen,
- költségvetési bevételek, kiadások könyvelése – naplók, főkönyvek vezetése az önkormányzatnál és a vízműnél – számviteli ellenőrzése,
- pályázatok pénzügyi előkészítésében, bonyolításában, nyertes pályázatok elszámolásában, utóellenőrzéseknél való közreműködés
- beruházások lebonyolítása, felügyelete,
- vagyonynyilvántartás naprakész vezetése (Beruházási kártonok, E-kataszter)
- E-kataszter, EPER pénzügyi könyvvelti rendszer, KGR rendszer naprakész működtetése és használata,
- Áfa nyilvántartás vezetése,
- ÁFA bevallások elkészítése
- statisztikai kimutatások készítése,
- a Lajoskomáromi Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátása,

### 9.) Adóügyi és szociális előadó 2:

#### Szabadszabályok kiemelésén

- az adóigazgatási eljárással és adózás rendjével kapcsolatos jogszabályi feladatok,
- a helyi adóbevallások begyűjtése, adók kivételével, beszédésével, nyilvántartásával, könyvelésével kapcsolatos feladatok
- gépjárműadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adók beszédése, könyvelése, behajtása
- adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartása, adók behajtása: felhívás, letiltás, kényszerintézkedés, ellenőrzés.
- külön jogszabályokban előírt idegen tartozások behajtása.
- adóügyekkel kapcsolatban kért környezettanulmányok elkészítése, továbbküldése.
- adó- és értékbizonyítvány kiállítás,
- nyomtatványok, indaszernek, egyéb anyagok beszerzése,
- a szociális törvény hatálya alá tartozó ügyek döntésre előkészítése, nyilvántartások vezetése, VINSZOC rendszer használata,
- az átmeneti járadékan és rendszeres szociális járadékan részesülők rehabilitációs foglalkoztathatósági lehetőségének időszakonkénti felülvizsgálata,
- statisztikai adatszolgáltatások,
- eb-nyilvántartás, ebojtásoknál való közreműködés
- hagyatéki ügyintézés,
- személyzeti feladatok, személyi anyagok kezelése; IMI nyilvántartó program kezelése
- közszolgálati nyilvántartások vezetése, jelentések elküldése
- közhasznú foglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaügyi feladatok,
- megbízási szerződések előkészítése,
- házipénztár kezelése,

### 10.) Igazgatási előadó 3:

#### Szabadszabályok kiemelésén

- iktatás, irattározási, selejtezési feladat ellátása az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint
- lakcímbejelentés, népességnylvántartás
- választások előkészítése, és lebonyolításában közreműködés
- területi ülések anyagainak előkészítésében való közreműködés,
- a területi ülések jegyzőkönyvének vezetése,
- a területi döntésekről az érintettek tájékoztatása, rendeletek, területi határozatok naprakész nyilvántartása, TERKA rendszer
- postázás, postakönyv vezetése
- talált tárgyak kezelése,
- birtokvédelmi ügyek,
- vadkárbecsítés,
- titkársági feladatok ellátása, gépetési, elektronikus levelezési feladatok,
- méhészekkel kapcsolatos ügyek,
- földkiügesztések
- közterület-használati engedély,
- ipar- és kereskedelmi ügyek, működési engedélyek, telephely engedélyezési eljárás,
- statisztikai adatszolgáltatások, jelentések elkészítése,
- idegenforgalommal kapcsolatos fizetővendég-szolgálat engedélyezése, nyilvántartása, statisztikai jelentés elkészítése
- hatósági bizonyítványok, hatósági igazolás kiadása

- tudószűrő vizsgálatok szervezésében közreműködés; Egészségügyi szakigazgatási feladatok
- fakivágások engedélyezésével kapcsolatos feladatok

A KÖH vagyonyilalkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei:

- jegyző, (aljegyző)
- minden beosztott köztisztviselő.

V. fejezet

### Záró rendelkezések

A Lajoskomáromi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2013. július 01-jén lép hatályba.

Lajoskomárom, 2013. június 30.

Mosbergerné dr. Miklós Judit sk.  
jegyző

## LAJOSKOMÁRÓM NAGYKÖZSÉG

## UTCA JEGYZÉKE

Köztérület neve	Köztérület Jellege
Ady Endre	utca
Arany János	utca
Balhyány	utca
Bem	utca
Bogárdi	utca
Dózsa György	utca
Enyingi	utca
Gesztenyefasor	köz
Ifjúság	utca
Jókai	utca
József Attila	utca
Kalapács	köz
Kertalla	utca
Klapka	utca
Komáromi	utca
Kossuth	utca
Közletság	utca
Külsősárpusztja	tanya
Malom	köz
Mikszáth Kálmán	utca
Móricz Zsigmond	utca
Nyarfa	utca
Ozorai	utca
Perőtfi	utca
Pinceosor	út
Rákóczi	utca
Széchenyi	utca
Táncsics	utca
Vörösmarty	utca
Zrínyi Miklós	utca

<sup>54</sup> Hatályon kívül helyezte .../2014.(VIII.....) önkormányzati rendelet 26. §

## 2. függelék

### LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

#### KÉPVISELŐK NÉVSORA

(2010.10.11-2014)

- 1) PIRTYÁK ZSOLT polgármester
- 2) BÉCZI JÁNOS képviselő
- 3) HINTENBERGERNÉ DOBAI KLÁRA képviselő
- 4) HORVÁTH LÓRÁNT képviselő
- 5) MOSBERGER MÁTYÁS képviselő
- 6) PUSKÁS TIBOR ANTALNÉ képviselő
- 7) WANDERER ILDIKÓ GABRIELLA képviselő

**LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
2011. ÉVI ÜLÉSTERVE**

2011. január 26.  
A Képviselő-testület 2011. évi üléstervének elfogadása  
Tájékoztató az egészségügyi alapellátás helyzetéről  
Beszámoló a Szociális, Egészségügyi és Ügyrendi Bizottság  
2010. évi munkájáról
2011. FEBRUÁR 9  
Közköztartási Intézményi Társulás működési költségeinek  
megosztásáról döntés  
Mezőföldi többcéli Kistérségi Társulás működési  
hozzájárulásának megítégyalása  
Az Önkormányzat 2011. évi költségvetésének megvitatása
2011. FEBRUÁR 15.  
2011. FEBRUÁR 16.  
2011. FEBRUÁR 17.  
Közmeghallgatás Sárpusztia  
Közmeghallgatás Lajoskomárom  
Közmeghallgatás Középbogárd
2011. MÁRCIUS 30.  
Beszámoló a közrend, közbiztonság helyzetéről  
Beszámoló a Lajoskomárom FALU-TV 2010. évi munkájáról és  
a 2011 évi forgatási tervéről  
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának megvitatása  
Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Gazdasági  
Programjának (2010-2014.) megvitatása  
Tájékoztató a Közükezelő által 2011. évben elvégzendő létségi  
feladatokról
2011. ÁPRILIS 27.  
Beszámoló az Önkormányzat 2010. évi gazdálkodásáról  
A 2010. évi összefoglaló ellenőrzési jelentések megvitatása  
Beszámoló a Polgármesteri Hivatal hatósági munkájáról  
Tájékoztató a jegyzői feladatok ellátásának  
fejlesztésményértékeléséről  
Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok  
ellátásáról
2011. MÁJUS 25.  
Falu- és intézménybőjárás  
Falu szülőiteire való megemlékezés kezdeményezésének  
megítégyalása
2011. JÚNIUS 22.  
Beszámoló a Gesztenyefasor Általános Iskola és Alapfokú  
Művészetoktatási Intézmény 2010/2011. tanév munkájáról  
Beszámoló a Kerakerető Orvoda 2010/2011. tanév munkájáról  
Beszámoló a Telenház és Könyvtár munkájáról  
"Lajoskomáromért" kilünetési javaslatok megvitatása
2011. AUGUSZTUS 17. Ünnepi ülés, kilünetés átadása



**2011. SZEPTEMBER 28.** Tájékoztató az Önkormányzat 2011. I. félévi gazdálkodásáról  
Tájékoztató a Lajoskomárom - Dég Víziközmű Társulás munkájáról  
Beszámoló a Lajoskomárom - Dég Szennyvícsatorna-hálózat és Szennyvíztisztító Beruházó Önkormányzati Társulás munkájáról  
Beszámoló az Inatlanhasznosító Kft. munkájáról  
Beszámoló a "Lajoskomáromért" Közalapítvány munkájáról

**2011. OKTÓBER 26.** Tájékoztató az Önkormányzat 2011. évi háromnegyedéves gazdálkodásáról  
Tájékoztató Lajoskomárom környezetének állapotáról  
2011. évi Belső Ellenőrzési Terv megvitatása  
Döntés a 2011. évi köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célokról

**2011. NOVEMBER 30.** Önkormányzat 2012. évi költségvetési koncepciójának megállapítása  
Arany János Ösztöndíj pályázatok elbírálása  
Beszámoló a Mezőföldi Többszélű Kistérségi Társulás munkájáról

**2011. DECEMBER 21.** Tájékoztató a Civil szervezetek tevékenységéről

#### 4. függelék

### **LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**

#### **ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGI és a BIZOTTSÁGI TAGOK NÉVSORA**

##### **1. PÉNZÜGYI és BERUHÁZÁSI BIZOTTSÁG (3 fő)**

**ELNÖK: MOSBERGER MÁTYÁS**

**TAGOK: HORVÁTH LÓRÁNT**

**BÉCZI JÁNOS**

##### **2. SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI és ÜGYRENDI BIZOTTSÁG (3 fő)**

**ELNÖK: BÉCZI JÁNOS**

**TAGOK: PUSKÁS TIBOR ANTALNÉ**

**HINTENBERGERNÉ DOBAI KLÁRA**

## 5. függelék

### LAJOSKOMÁROM NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLET

#### HATÁLYOS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSAI

- ~~1. Lajoskomárom – Szabadhídvég – Mezőkomárom – Kézvaskutató Intézményi Társulás  
(Alapítva: 2004. IV. 25.)~~
- ~~2. MEZŐFÖLDI TÖBBCÉLŰ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS  
(Alapítva: 2004. IV. 04.)~~
3. Lajoskomárom – Dég Szennyvízberuházó és – építő Önkormányzati Társulás  
(Alapítva: 2009. II. 24. )
4. Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás

**Polgármester, alpolgármester fogadóórája**

A polgármester fogadóórája:

- minden hónap utolsó szerdai munkanapján 8.00 – 12.00 óráig.

Az alpolgármester fogadóórája:

- minden hónap utolsó szerdai munkanapján 8.00 – 12.00 óráig.

## **Költségvetési gazdálkodás eljárási rendje**

### 1. A költségvetési koncepció elkészítése

Költségvetési koncepció készítésére minden év október 31-ig a helyi önkormányzat képviselő-testület tagjai általános választási évében december 15-ig kerül sor.

### 2. Az Önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester minden év február 15-ig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a jegyző lefolytatja a szükséges egyeztetési az érintett intézmények vezetőivel.

Az Önkormányzat rendelete tartalmazza a feladatok finanszírozásának együttes összegét, legalább a következő tételekre kiterjedően:

Bevételek:

- saját bevételek,
- felhalmozási célú bevételek,
- az állami támogatás jogcímenként,
- a helyi önkormányzat támogatására az átvállalt feladatok, valamint intézmények szerint, illetve általában, továbbá
- az egyéb, államháztartáson belülről származó bevételek,
- előző évi pénzmaradvány.

Kiadások:

- személyi juttatások,
- munkaadót terhelő járulékok,
- dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli juttatásai,
- felhalmozási kiadások feladatonként, felújítási kiadások célonként,
- általános tartalék,
- céltartalék.

Az Önkormányzat fentiek alapján határoz a költségvetéséről. A költségvetési rendeletnek tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 69. §. (2) bekezdésében foglaltak szerint.

### 3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha az Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül köbbletbetétet ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a képviselő-testület módosítja a költségvetésről szóló rendeletét.

### 4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

#### **4.1. A költségvetés végrehajtása**

Az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos számviteli feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

#### **4.2 Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

Az Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Polgármesteri Hivatal vezeti.

### 5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

#### **5.1 Információ szolgáltatás a költségvetésről**

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetését követő 2 hónapon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt.

#### **5.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

Az Önkormányzat költségvetési beszámolója a Polgármesteri Hivatal és felügyelete alá tartozó költségvetési szervei beszámolóit tartalmazza.

Az Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámoló, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámólót kell készítenie a központra előírt nyomatványon és tartalommal.

A polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet..

Az Önkormányzat zárszámadási rendeletét minden év december 31. fordulónappal fogadja el. A jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a költségvetési évet követően 4 hónapon belül terjeszti a képviselő-testület elé.

Az Önkormányzatnak a felülvizsgált éves és féléves beszámólót a beszámoló elkészítését követő nyolc munkanapon belül kell benyújtania az igazgatóságnak.

#### **5.3 A tájékoztatás rendje**

Az Önkormányzattal kapcsolatos bármely információról hivatalosan a polgármester jogosult a nyilvánosság számára tájékoztatást adni.

#### **5.4. Szabályzatok készítése**

Az Önkormányzat az Ügyrenden kívül más gazdálkodási szabályzatot nem készít. Az egyéb gazdálkodási szabályzatok tekintetében a Polgármesteri Hivatal szabályzatai az irányadók.

## Reprezentáció

Reprezentáció körében a polgármester és a jegyző jogosult rendelkezni.

### Reprezentációnak minősül:

- a hivatalos tárgyalásokon (kiállításokon, konferenciákon, értekezleteken) ellenérték nélküli felszolgált étel és ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeli ellátás (szállítás, utazás stb.) értéke
- a vásárolt vagy a saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- a nemzeti (települési) ünnepekhez, évfordulókhoz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó hivatali megemlékezés költsége
- a reprezentáció címen elszámolható költségek magukban foglalják az általános forgalmi adó összegét is

### A kiadmányozás rendje

#### 1. A Polgármester kiadmányozza:

##### 1/1. Az Önkormányzat nevében:

- az önkormányzat szerződéseit,
- a képviselő-testület által hatáskörébe utalt jogkörökben keletkezett ügyiratokat,
- az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a jegyzővel közösen,
- felhívásokat, közleményeket, meghívókat
- a képviselő-testületet érintő ügyekben a testületi beszámolókat, tájékoztatókat

##### 1/2. Saját nevében:

- a törvény által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben keletkezett ügyiratokat, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról,
- a hozzá intézett kérelmekre, levelekre adott válaszokat,
- az intézményeknek szóó – nagyobb horderejű – köleveleket.

#### 2. A jegyző kiadmányozza:

- az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a polgármesterrel közösen
- a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket stb.
- a hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- a jegyző hatáskörébe tartozó közzolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat,
- a jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezést,
- a hozzá intézett kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt ügyeket, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról

**LAJOSKOMÁRROM NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**  
kötelező és önként vállalt feladatai

Sorszám	Szakefeladat	Megnevezés
1	360000	Víztermelés, - kezelés, -ellátás
2	370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
3	381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
4	381104	Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
5	381202	Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
6	412000	Lakó- és nem lakóépület építése
7	421100	Út, autópálya építése
8	422100	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
9	521012	Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése
10	522001	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11	522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
12	559091	Katasztrófa áldozatainak elszállásolása
13	559099	Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás
14	562912	Óvodai intézményi étkeztetés
15	562913	Iskolai intézményi étkeztetés
16	562917	Munkahelyi étkeztetés
17	562919	Egyéb étkeztetés
18	680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
19	680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
20	811000	Építményüzemeltetés
21	813000	Zöldterület-kezelés
22	841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
23	841191	Nemzeti ünnepek programjai
24	841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
25	841402	Közvilágítás
26	841403	Város-, községgazdálkodás m.n.s. szolgáltatások
27	842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetiközi kapcsolatai
28	842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
29	842542	Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
30	842543	Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén)
31	843044	Gyógyító- megelőző ellátások finanszírozása
32	860000	Egészségügyi intézményeinek, programjainak komplex fejlesztési támogatása
33	862101	Háziorvosi alapellátás
34	862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
35	862301	Fogorvosi alapellátás



36	869031	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
37	869037	Fizioterápiás szolgáltatás
38	869041	Család- és növekedelmi egészségügyi gondozás
39	869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
40	869044	Nem fertőző megbetegedések megelőzése
41	869052	Település-egészségügyi feladatok
42	882000	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
43	882111	Aktív korúak ellátása
44	882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
45	882116	Ápolási díj méltányossági alapon
46	882117	Rendszerez gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
47	882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
48	882119	Óvodáztatási támogatás
49	882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
50	882122	Átmeneti segély
51	882123	Temetési segély
52	882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
53	882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
54	882201	Adósságkezelési szolgáltatás
55	882203	Köztemetés
56	889201	Gyermekjóléti szolgáltatás
57	889921	Szociális étkeztetés
58	889922	Házi segítségnyújtás
59	889923	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
60	889924	Családsegítés
61	889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
62	889942	Önkormányzat által nyújtott lakástámogatás
63	889969	Egyéb speciális ellátások
64	890214	A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
65	890216	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
66	890222	Idősgyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatásuk
67	890301	Civil szervezetek működési támogatása
68	890302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
69	890412	Komplex térségi integrációt segítő programok
70	890422	Adománygyűjtés és -közvetítés
71	890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
72	890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
73	890443	Egyéb közfoglalkoztatás
74	890506	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
75	890509	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenység támogatása
76	910121	Könyvtár állomány gyarapítása, nyilvántartása
77	910123	Könyvtári szolgáltatások

78	910501	Közművelődési tevékenység és támogatása
79	910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
80	931102	Sportlétesítmény működtetése és fejlesztése
81	931201	Versenysport-tevékenység és támogatása
82	931202	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
83	932911	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
84	940000	Közösségi, társadalmi tevékenység
85	960302	Köztemető-fenntartás és működtetés



Fejér Megyei Kormányhivatal  
Kormány megbízott

KÖZPONSZOLGÁLTATÁSOK	
Levelezési cím:	2014-07-31
Indoklás:	2014-07-31
Indoklás:	1539/2014
1/1125-711	Jankó

Ügyszám: FEBB/04/3335-1/2014.  
Ügyintéző: Molnár Lajos  
Telefon: 22/514-761

Tárgy: Együttműködés

**Pirttyák Zsolt**  
**Lajoskomárom Önkormányzat Polgármestere**

Székhelyén

**Tisztelt Polgármester Úr!**

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2014. július 1-jével kinevezett kormány megbízottjaként keresem Önt és felajánlom az együttműködésemet.

Meggyőződésem, hogy a helyi közügyek intézése az állampolgárok közszolgáltatásának megfelelő színvonalú biztosítása a helyi és területi államigazgatási szervek, valamint az önkormányzatok hatékony együttműködésével valósítható meg.

Magyarország Kormánya nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a helyi közügyek elsősorban a helyi szervek együttműködésével valósuljanak meg és kormányzati szinten csak azok jelenjenek meg, amelyre helyben megoldás nem található. Ennek érdekében az államigazgatáson belüli növelni kívánják a kormány megbízottak és a járási hivatalok, járási hivatalvezetők szerepét.

Mindezek figyelembe vételével ajánlom fel a Fejér Megyei Kormányhivatal és ezen belül a járási hivatalainak együttműködését.

Hivatalunk és az önkormányzat tevékenysége számos ponton kapcsolódik egymáshoz. Ennek egyik szintere a törvényességi felügyeleti tevékenység, de legalább ilyen jelentőségűnek tartom a lakossági szolgáltatások, közszolgáltatások végrehajtásában való közvetlen kapcsolattartást is.

Az együttműködés színterének a helyi önkormányzatok tekintetében elsősorban az államigazgatás helyi szintjével, azaz a járási hivatalokkal, járási hivatalvezetőikkel való közvetlen kapcsolattartást, feladatmegoldást tartom. Olyan együttműködésben gondolkodunk, ahol az önkormányzatok közvetlen információkkal rendelkeznek az államigazgatási tevékenységről, annak helyi megjelenéséről és a Kormányzat is közvetlen információi kap az önkormányzatok problémáiról, eredményeiről, tevékenységéről.

Ennek megvalósítása érdekében azzal a tiszteletteljes kéréssel fordulok Önhez, hogy a járási hivatalvezetőt állandó meghívottként szerepeltessék, illetve hívják meg a képviselő-testület nyilvános ülésére. Azt tartanám célszerűnek, hogy ha a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában rögzítené a járási hivatalvezető állandó meghívotti részvételét.

Ezzel mód lenne arra, hogy a hivatalvezető közvetlenül vagy képviselője útján tájékozódjón az önkormányzatunk aktuális ügyeiről, problémáiról, eredményeiről. Szükség esetén tájékoztatást adhatna a testületnek az államigazgatás helyi szintjének tevékenységéről, annak várható változásairól.

Az önkormányzatok problémáinak, eredményeinek közvetlen megismerése lehetőséget nyújtana a kormányhivataloknak ahhoz, hogy részt segítséget nyújtson a felvetődött problémák megoldásában, másrészt azok összegzésével közvetlenül tájékozathassa a Kormányzat képviselőit ezekről az ügyekről annak érdekében, hogy mielőbb megoldást találjunk a lakosságot érintő fontos problémák megoldására.

Ternészetesen ez nem jelenti azt, hogy közvetlenül nem kívánok tájékozódni az önkormányzatok ügyeiről, tehát Önnek is felajánlom azt a lehetőséget, hogy amennyiben nagy horderejű, helyben meg nem oldható helyi vagy regionális szintű problémája van az önkormányzatnak, akkor közvetlenül is konzultáljunk erről.

Továbbra is mód és lehetőség van arra, hogy a járási hivatalokon túl a Kormányhivatal törzshivatalának egyes szervezeti egységeit, vagy a szakigazgatási szervek vezetőit közvetlenül keressék a megoldandó ügyeikkél. Követelményként támasztottam az érintett vezetőikkel szemben, hogy álljanak az Önök rendelkezésére és a Kormányhivatal lehetőségeinek maximális kihasználásával nyújtsanak segítségnek problémáik megoldásában.

Összintén remélem, hogy az önkormányzatuk és a Kormányhivatal továbbra is korrekt szakmai együttműködési tud megvalósítani és ezáltal a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásában eredményeket elérni.

Székesfehérvár, 2014. július 25.

Tisztelettel:

**Dr. Simon László**  
kormánymegbízott

