

**Szentistván nagyközség Önkormányzatának**  
**3/2007.(II.26.) RENDELETE**  
**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS**  
**MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

A Magyar Köztársaság Országgyűlésének döntése alapján kiépült helyi önkormányzati rendszer biztosítja az önkormányzatok kiemelt jogainak érvényesülését, nevezetesen:

- az autonómiához való jogot,
- a demokratikus helyi hatalomgyakorlás jogát, és
- az önkormányzati jogok bírósági védelmét.

Az önkormányzati rendszer folyamatos erősödésének eredményeként Szentistván nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete kiemelt céljának tekinti, hogy olyan önszerveződésen alapuló helyi hatalomgyakorlás valósuljon meg, amelyben a lakosság közvetlenül, illetve választott képviselői útján – a törvényi keretek között – önállóan intézheti a helyi ügyek széles körét.

Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Szentistván nagyközség önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Az önkormányzat képviselő-testülete alapelvként fogadja el, hogy:

- a képviselő-testület mindenkor demokratikus alapon működik,
- a döntéseik meghozatalát megelőzően minden esetben lehetőség nyílik a különböző vélemények, így a kisebbség véleményének ismertetésére,
- a képviselő-testület tagjai döntéseik meghozatalakor Szentistván nagyközség polgárainak az érdekeit szolgálják és tartják szem előtt.

Szentistván nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület ) a helyi önkormányzatokról szóló módosított és kiegészített 1990 évi LXV törvény

(a továbbiakban: Ötv.) 16.§.(1) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a szervezeti és működési rendjére ( a továbbiakban: SZMSZ ) a következő rendeletet alkotja:

## **I. FEJEZET**

### **Általános rendelkezések**

#### **1.§**

A képviselő-testület és szervei számára az Ötv-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat –és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

#### **2.§**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szentistván nagyközség Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3418. Szentistván, Széchenyi út 10. Szám
- (3) Az önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Szentistván nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

(5) Illetékességi területe: Szentistván nagyközség közigazgatási területe.

(6) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Szentistván nagyközség Polgármesteri Hivatala.

(7) A polgármesteri hivatal illetékességi területe: Szentistván nagyközség közigazgatási területe, valamint a körjegyzőségi megállapodás időtartama alatt Mezőnagymihály község közigazgatási területe.

### **3.§**

(1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét.

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(3) A képviselő-testület és szervei által használt hivatalos kör alaku pecsét, közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven a következő felirat található:

a.) Szentistván nagyközség Polgármestere

b.) Szentistván nagyközség Képviselő-testülete

c.) Szentistván nagyközség Polgármesteri Hivatala (E feliratú bélyegzőket sorszámmal kell ellátni.)

### **4.§**

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

### **5.§**

(1) A helyi közügyek a helyi lakosság közszolgáltatásának ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, - személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat, - és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság – kizárólag jogszabálysértés esetén – bírálhatja felül.

### **6.§**

(1) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat-és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településsel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

(2) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat

a.) képviselő-testülete, annak felhatalmazása alapján

b.) bizottsága,

c.) polgármester

d.) a helyi cigány kisebbségi önkormányzat testülete,

e.) önkormányzati társulás, valamint

f.) helyi népszavazás hozhat.

### **7.§**

A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, a helyi társadalom – és gazdaság szervező munkában - ezek fejlesztése érdekében együttműködik a régió szintű állami feladatok ellátásában közreműködő szervezetekkel, a megyei önkormányzattal, a többcélú kistérségi társulással, az önkormányzati feladatok ellátására társult önkormányzatokkal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei tervek, koncepciók, elképzelések

kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképezésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata.

## **II. FEJEZET**

### **A képviselő-testület feladat-és hatásköre**

#### **8.§**

Az önkormányzati feladat-és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg, amelyeket a jelen rendeletben vagy más önkormányzati rendeletben megállapított szabályok szerint – az Ötv-ben foglalt korlátozásokkal - bizottságaira, a polgármesterre, önkormányzati társulásra átruházhat.

#### **9.§**

A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt önkormányzati feladat-és hatásköre:

(1) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvíz ellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és szociális alapellátásról,
- a közvilágításról, a helyi közutak, köztemetők fenntartásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről.

(2) Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében különösen

- a településrendezés, településfejlesztés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés, csatornázás,
- a köztisztaság és településtisztaság biztosítása
- gondoskodás a közbiztonság, tűzvédelem helyi feladatairól,
- közreműködés az energiaszolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- gondoskodás a gyermek. - és ifjúságvédelmi feladatokról,
- a közművelődés, sport támogatása, közösségi tér biztosítása,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

#### **10.§**

A képviselő-testület tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági (ciklus) programja tartalmazza.

#### **11.§**

(1) Új közszolgáltatási feladat önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételit. Az eljárás lefolytatására a polgármester, vagy a képviselő-testület döntése alapján bizottsága jogosult.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat vállalásával elérendő célt és végrehajtásának részletes feltételit.

## 12.§

(1) A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át.

(2) Ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás és felmentés,
- helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatának szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- gazdasági program (ciklusprogram), a költségvetés megállapítása és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás,
- településrendezési terv jóváhagyása,
- hitel felvétel, kötvény kibocsátás,
- közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás,
- intézmény alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű, szobor állítás,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- vélemény-nyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő ( felterjesztési jog gyakorlása),
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
- hozzájárulás megadása a polgármester részére az Ötv. 33/A § (2) bekezdés b.) pontjában jelölt funkciók betöltésére,
- amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

## 13.§

(1) A képviselő-testület rendeletben a 12. § (2) bekezdésében jelölt, át nem ruházható jogköréből a kinevezést, megbízást, intézmény alapítást a helyi önkormányzatok társulásairól szóló törvény szerinti jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásra átruházhatja.

(2) A képviselő-testület, ha átruházható hatásköreit a polgármesterre, bizottságára ruházza át, a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg beszámoltathatja.

(4) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója – kivéve az (1) bekezdésben foglalt átruházás eseteit) intézkedéseiről, azok eredményeiről negyedévente, az (1) bekezdésben foglalt esetekben évente a képviselő-testület ülésén beszámol.

(6) A képviselő-testület feladat-és hatáskörét érintő törvényi változásokról, az átruházhatóság feltételeiről a jegyző tájékoztatást ad a képviselő-testület részére.

(7) Az átruházott hatásköröket és jogköröket az önkormányzat rendeletei tartalmazzák.

### **III. FEJEZET**

#### **A képviselő-testület működése**

##### **14.§<sup>1</sup>**

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő (6 fő települési képviselő, 1 fő polgármester). A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ függeléke tartalmazza.

#### **A képviselő-testület összehívása**

##### **15.§**

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart. Az ülések tervezett időpontját munkatervben rögzíti. A munkaterv készítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy július és augusztus hónapokban lehetőleg ne kerüljön sor ülés tartására.

(2) A képviselő-testületet a polgármester hívja össze.

(3) A polgármester jogosult a munkatervtől eltérő időpontban és napirendi javaslattal is az ülést összehívni, sürgős, halasztást nem tűrő esetben. (soron kívüli ülés), továbbá népszavazáshoz, népi kezdeményezhez kapcsolódóan.

(4) A soron kívüli ülés sürgősségének okát közölni kell. Ez esetben az összehívás mármely módon történhet (pl. telefonon), legkésőbb az ülést megelőző napon.

(5) A polgármester köteles összehívni a testületi ülést a képviselők legalább ¼-ének, vagy bizottságának kezdeményezésére (rendkívüli ülés).

(6) A rendkívüli ülés kezdeményezésekor annak napirendjét is meg kell jelölni.

(7) Ha a rendkívüli ülés összehívásának kezdeményezésétől számított 15 napon belül a polgármester az ülést nem hívja össze, arra a Közigazgatási Hivatal is jogosult.

(8) A képviselő-testületi ülést általában a hónap utolsó hetének pénteki napjára kell összehívni.

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

a.) Tanácskozási és szavazati joggal a képviselő-testület tagjait,

b.) tanácskozási joggal

- az önkormányzati intézmények vezetőit,

- a kisebbségi önkormányzat elnökét,

- a bizottságok nem képviselő tagjait,

- a jegyzőt, aljegyzőt (együtt: állandó meghívottak)

- azt, akit a polgármester megjelöl.

##### **16. §**

(1) A meghívót és az ülés napirendjéhez kapcsolódó előterjesztéseket olyan időpontban kell megküldeni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább öt naptári nappal megkapják.

(2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) A rendelet-tervezeteket és a határozati javaslatokat kiküldés, vagy kiosztás előtt az előterjesztőnek a jegyzővel egyeztetni kell.

---

<sup>1</sup> Mód. a 12/2010.(XI.11.) sz. rend. Hatályos: 2010.11.11-től.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés idejét, helyét, a meghívottak és a napirendek felsorolását, a napirendek előterjesztőjének nevét, utalást arra, hogy az előterjesztés írásban vagy szóban történik.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontját helyben szokásos módon (hangosbemondó) és a kábeltévében közzé kell tenni: az ülés időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek írásos anyagát – a zárt ülés anyagának kivételével - a jegyzőnél a polgármesteri hivatalban meg lehet tekinteni.

(6) A közmeghallgatást, és a közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

## **A képviselő-testület munkaterve**

### **17.§**

(1) A képviselő-testület félévente jóváhagyott munkaterv alapján végzi feladatát.

(2) A munkaterv összeállítása előtt javaslatot kell kérni a képviselő-testület bizottságaitól, önkormányzati intézmények vezetőitől. A javaslatokat a jegyzőhöz kell benyújtani, aki gondoskodik a munkaterv összeállításáról.

(3) A munkatervet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé minden év június 30-ig, illetve december 31-ig. A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a képviselő-testület ülésének tervezett időpontját és napirendjét,
- a napirend előterjesztőjének nevét,
- a napirendhez meghívandók felsorolását, (az állandó meghívottakon kívül),
- a napirend előkészítésében részt vevők nevét.

(5) A munkatervben kell jelölni a jegyző lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatójának időpontját, valamint az átruházott jogkörben tett intézkedésekről szóló tájékoztatók időpontját.

## **A képviselő-testület ülése**

### **18.§**

(1) A képviselő-testület ülése általában nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart:

- a.) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele,
- b.) önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el: vagyonával való rendelkezés, és az általa kiírt tárgyalás tartásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené.

(4) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, kisebbségi önkormányzat elnöke, a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, hogy mely esetben kötelező az érintett meghívása

(5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

## **Az ülésvezetés szabályai**

### **19.§**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester (levezető elnök) vezeti.

(2) A levezető elnök:

- az ülés megnyitásakor megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét
- javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére,
- előterjeszti a sürgősségi indítványt,
- javaslatot tesz a napirendre, melyről a képviselő testület vita nélkül határoz.
- tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről fontosabb tárgyalások eredményeiről,
- napirendi pontonként megnyitja, vezeti (kérdésfeltevésre és hozzászólásra külön-külön megadja a szót), lezárja és összefoglalja a vitát, a vitában elhangzott javaslatokat. A vita megnyitása előtt ismerteti az írásban benyújtott módosító és kiegészítő indítványokat, lehetőséget ad az előterjesztőnek szóbeli kiegészítésre, ha volt bizottsági véleményezés annak ismertetésére. A Vita lezárása előtt lehetőséget ad az előterjesztőnek és az érintetteknek a válaszadásra
- napirendi pontonként szavazásra bocsátja elsőként a módosító és kiegészítő indítványokat, majd az előterjesztés szerinti, illetve módosított határozati javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a határozatokat.
- biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát,
- az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- az ülés ideje alatt óránként szünetet rendel el,
- berekeszti az ülést,

(3) A levezető elnök a jegyzőkönyv-hitelesítőknek a képviselő-testület tagjai közül két személyt jelöl ki, melyet a képviselő-testület egyszerű szavazattöbbséggel fogad el.

### **20. §**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedést teheti:

a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít,

b.) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja

(3) Nyilvános ülésen a megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendező, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A levezető elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## **Az előterjesztés**

### **21.§**

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új, a munkatervben nem szereplő napirendi javaslat anyaga, a rendelet és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
- a.) a polgármester
  - b.) a témakör szerint illetékes bizottság ( elnöke)
  - c.) a képviselő-testület tagja,
  - d.) a jegyző
  - e.) a képviselő-testület döntése alapján az intézményvezető.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásba kell foglalni, ha az előterjesztésre szóban került sor.
- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
- a.) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, ( megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben részt vevők véleményét, és mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
  - b.) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelős(ök) és a határidő(k) megjelölésével.
- (5) Csak írásban benyújtott előterjesztés történhet:
- a.) rendeletalkotáskor
  - b.) az önkormányzat vagyonát, gazdálkodását érintő döntésekről,
  - c.) az intézmények működési rendjének, tevékenységi körének meghatározásakor, átszervezésekre irányuló ügyekben.
- (6) Az (5) bekezdésben foglalt előterjesztések csak a tárgy szerint érintett bizottság előzetes véleménynyilvánítása után terjeszthető a képviselő-testület elé.
- (7) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat írásbafoglalása.
- (8) Az írásban, meghívóval együtt megküldött rendelet-tervezetek és határozati javaslatok konkrétan megjelölt rendelkezéseikhez a bizottságok és a képviselők szövegszerűen megfogalmazott módosító, illetve kiegészítő indítványt írásban, és legkésőbb az ülést közvetlenül megelőző munkanapon, a hivatali munkaidő lejártáig nyújthatnak be a polgármesterhez. A módosító javaslatot indokolni kell. Amennyiben az a költségvetés kiadásának növelésére vagy bevételeinek csökkenésére irányul, meg kell jelölni a költségvetési egyensúly megőzése érdekében javasolt megoldást is.

## **Sürgősségi indítvány**

### **22.§**

- (1) Sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12 óráig nyújtható be a polgármesternél.
- (2) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők és a jegyző.
- (3) A képviselő-testület a polgármester javaslatára minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy melyik ülésen tárgyalják azt.

## **Napirendek vitája**



## **23.§**

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett – a tájékoztató kivételével - külön-külön vitát nyit, melynek során:

- a.) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet,
- c.) amennyiben az előterjesztést bizottság előzetesen véleményezte, a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott személy ismerteti a bizottság állásfoglalását,
- c.) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles röviden válaszolni.

(2) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót.

(3) Indokolt esetben a polgármester soron kívüli hozzászólást engedélyezhet.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

(5) A vita során az előterjesztőnek, a hozzászólónak egyértelműen jelezni kell, ha módosító vagy kiegészítő indítványt is meg kíván foglalmazni.

(6) A vita lezárása után – a határozathozatal előtt – a jegyző köteles jelezni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevétele van.

(7) A vita lezárása után a polgármester összefoglalja az elhangzott javaslatokat és elrendeli a szavazást.

## **Határozathozatal**

### **24.§**

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében, majd az egész határozati javaslatról.

(2) A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.

(3) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy hozzátartozóját az ügy személyesen érint. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

### **25.§**

Minősített többség – a megválasztott képviselők több, mint a felének igen szavazata - szükséges:

a./ az önkormányzati törvény alapján:

- önkormányzati rendeletalkotáshoz
- az önkormányzat szervezetének kialakításához, működésének meghatározásához,
- a törvények által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz
- önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz
- külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz
- intézményalapításhoz, átszervezéshez, megszüntetéshez
- a képviselő döntéshozatalból történő kizárásához

- zárt ülés elrendeléséhez vagyonnal való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvánosság üzleti érdekeket sért
- a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti felosztatásához (név szerinti szavazással).
- a polgármester elleni bírósági kereset benyújtásához

b./ SZMSZ alapján:

- a képviselő-testület ciklusprogramjának elfogadásához,
- településrendezési terv elfogadásához,
- az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez
- alapítvány létrehozásához,
- kitüntetés adományozásához,
- helyi népszavazás kiírásához,
- a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- sürgősségi indítvány tárgyában való döntéshez.

## **26.§**

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással – kézfelemeléssel - hozza meg.
- (2) A képviselők „igen”-nel, „nem”-el, vagy „tartózkodás” szavazhatnak. A eredmény megállapítása szempontjából a „tartózkodás” „nem” szavazatnak számít.
- (3) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg. A szavazatok téves összesámlálása miatti panasz esetén a polgármester elrendeli a szavazás megismétlését.

## **27.§**

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt törvény előírja, vagy azt bármely képviselő indítványozza. Ez utóbbi esetben – egyszerű szótöbbséggel – név szerinti szavazás rendelhető el.
- (2) Név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a jelen lévő képviselők nevét, a képviselő választ „igen”-nel vagy „nem”-mel vagy „tartózkodás” adja meg. Az eredmény megállapítása szempontjából a „tartózkodás” „nem” szavazatnak számít.
- (3) A név szerinti szavazásról készült hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## **28.§**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tart az Ötv. által előírt esetekben.
- (2) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára titkos szavazást tarthat e rendelet 18.§.(2) bekezdésében meghatározott, zárt ülés keretében tárgyalható ügyekben.
- (3) A (2) bekezdés szerinti titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.
- (5) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás napját, helyét, kezdetét és végét, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket.

(6)<sup>2</sup> A titkos szavazás lebonyolítását, a szavazatok összeszámlálását a Képviselő-testület által szavazás előtt választott eseti bizottság végzi.

## **29. §**

(1) Amennyiben a határozat hozatal választáshoz, kinevezéshez kapcsolódik, és a szavazás eredményeként elutasító döntés születik, a képviselő testület egy alkalommal, egyszerű szótöbbséggel dönthet a szavazás megismétléséről (ismételt szavazás)

(2) Az ismételt szavazást bármelyik képviselő kezdeményezheti.

## **A határozat**

### **30.§**

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni - a tárgy megjelölésével - a következő minta szerint:

„ Szentistván nagyközség Képviselő-testületének ...../ 20...(.....) számú határozata”

Tárgy:.....”

(2) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

(4) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a jegyző negyedévenként jelentést készít a képviselő-testület ülésére.

## **Kérdés, interpelláció**

### **31.§**

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testületi ülésén az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezett a képviselő-testületi ülésen köteles választ adni. A válasz elfogadásáról a kérdezőt meg kell kérdezni. Ha az a választ nem fogadja el, a képviselő-testület annak elfogadásáról vita nélkül határoz.

(3) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben szóban vagy írásban interpellációt terjeszhetnek elő.

(4) Az interpellációt a polgármesternél – lehetőleg az ülést megelőző napon – kell benyújtani.

(5) Amennyiben az interpelláció előzetes vizsgálatot nem igényel, a képviselő-testületi ülésen kell választ adni.

(6) Amennyiben a válasz előzetes vizsgálatot igényel, úgy a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül kell írásban választ adni, ennek tartalmát a soron következő ülésen ismertetni kell.

(7) Az interpellációra adott választ elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a képviselő-testület annak elfogadásáról vita nélkül határoz. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, amelybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

## **A jegyzőkönyv**

---

<sup>2</sup> Mód.a 11/2007(VII.6.)sz.rend. Hatályos:2007.VII.6.-tól

## 32 §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza

- a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- a tárgyalta napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét, (a hozzászólók nevét; a kérdéseket, hozzászólásokat, válaszadásokat, összefoglalókat kivonatossan)
- a szavazás számszerű eredményét és a döntéseket.

(2) A jegyzőkönyvet két példányban a jegyző készíti el. Ebből:

- az eredeti példányt a jegyző kezeli, amelyet hozzáférhetővé kell tenni az állampolgárok és a képviselők részére,
- a másik példányt 15 napon belül meg kell küldeni a közigazgatási hivatalhoz.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásban kiadott előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket és a jelenléti ívet, a titkos szavazásról készült külön jegyzőkönyvet, ha van. A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását is mellékelni kell.

(5) Az állampolgárok - a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és a jegyzőkönyvbe.

(6) A jegyzőkönyvről – zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – másolat készíthető, melyet költségtérítés megfizetése mellett lehet kiadni.

(7) Az ülésen a jegyzőkönyvvezető – munkájának segítése érdekében – hangfelvételt készíthet. A hangfelvételt csak a jegyzőkönyvvezető kezelheti és a jegyzőkönyv hitelesítéssel egyidőben azt megsemmisíti.

## IV. FEJEZET

### Az önkormányzati rendeletalkotás

#### A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

## 33.§

(1) A képviselő-testület az Ötv.16.§.(1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazása alapján annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot az állampolgárokat érintő egyes ügyek helyi szabályozására.

(2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:

- az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról,
- a képviselő-testület tagjainak, bizottságok elnökeinek és bizottsági tagoknak a tiszteletdíjáról, illetve természetbeni juttatásairól
- önkormányzati hatáskör átruházásáról, a képviselő-testület bizottsága részére hatósági jogkör megállapításáról,
- helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének megállapításáról,
- helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba adásának feltételeiről, illetőleg más célú hasznosításáról,

(3) Rendeletet alkothat továbbá más törvényekben és jogszabályokban meghatározott feladatok végzése, illetve jog által nem szabályozott helyi feladatok és társadalmi viszonyok rendezésére.

(4) A rendelet jogszabály, ezért a rendeletalkotás során a jogalkotásról szóló törvény szabályait alkalmazni kell.

## **A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése**

### **34.§**

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- települési képviselő,
- polgármester,
- önkormányzati bizottságok – elnökeik útján - , és
- a jegyző.

(2) A képviselő-testület a rendeletek előkészítése során elveket, szempontokat állapíthat meg.

(3) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, illetve külső szakértő.

(4) A jegyző akkor is köteles részt venni a rendelet-tervezet előkészítésében, ha azt bizottság vagy szakértő készíti el.

(5) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint illetékes bizottság véleményezi.

(6) A polgármester egyes rendelet-tervezetet – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthat.

(7) A jegyző az előkészítést és a véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással látja el. A rendelet-tervezetet a jegyző vagy a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyás céljából.

(8) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év kezdetétől – folyamatos sorszámmal év évszámmal kell ellátni a következő minta szerint:

„Szentistván nagyközség önkormányzatának  
..../ 20.....(.....) számú rendelete”

(9) Az önkormányzati rendelet megalkotása nyílt ülésen, nyílt szavazással történhet. Elfogadásához minősített többség szükséges.

### **35.§**

(1) Az önkormányzati rendeleteket a helyben szokásos módon kell kihirdetni. A kihirdetés a polgármesteri hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztéssel történik.

(2) A jegyző gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról.

## **V. FEJEZET**

### **A települési képviselő**

#### **36.§**

(1) A települési képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok illetik meg, illetve terhelik kötelezettségek.

(2) A települési képviselő jogállásáról külön törvény rendelkezik

#### **37.§**

(1) A képviselő-testület tagjai az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen az Ötv. 32.§. szerinti esküt tesznek

(2) A képviselő-testület tagja az (1) bekezdésben említett eskü letételéig, valamint a 40.§-ban jelölt vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén jogait nem gyakorolhatja.

(3) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit.

## **A képviselő főbb jogai**

### **38.§**

- (1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- (2) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérni, melyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (3) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyhöz kell mellékelni.
- (4) Kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Ez esetben a képviselő a véleményét úgy köteles kifejezni, hogy arról a jegyzőkönyvvezető a szükséges jegyzetet kellően tudja elkészíteni.
- (5) Tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.
- (6) Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és a tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni.
- (7) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (8) Megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.
- (9) A képviselő jogosult a külön önkormányzati rendeletben szabályozott módon az ott meghatározott tiszteletdíjra és juttatásokra.
- (10.) A jegyző útján a polgármesteri hivataltól igényelheti képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést; közérdekű ügyben kezdeményezheti a a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

## **A képviselő főbb kötelezettségei**

### **39.§**

A képviselő köteles:

- tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint vizsgálatokban,
- kapcsolatot tartani a választókerület polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni.
- az állami és szolgálati titkot megőrizni, a képviselői munkája során tudomására jutott személyes és nemközérdekű adatnak minősülő adatokat az ide vonatkozó szabályok szerint kezelni.

## **VI. FEJEZET**

### **A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai**

#### **40.§**

- (1) A képviselő-testület tagja a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni, amelyhez köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársát vagy élettársát, valamint gyermekét(einek) vagyonyilatkozatát is. (2000.évi XCVI törvény 10/A.§.(1) bekezdése)
- (2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogát nem gyakorolhatja.
- (3) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat benyújtásával, kezelésével, ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok az SZMSZ mellékletét képezik.
- (4)<sup>34</sup> A vagyonyilatkozatok vizsgálatára a Képviselő-testület Pénzügyi és Gazdasági bizottsága jogosult.

## **VII. FEJEZET**

### **A képviselő-testület bizottságai, működésének szabályai**

#### **41.§<sup>5</sup>**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – Pénzügyi és Gazdasági Bizottságot hoz létre, amelynek létszáma: 5 fő.
- (2) A Pénzügyi és Gazdasági bizottság feladat-és hatáskörét az SZMSZ 4. számú mellékletete tartalmazza.

### **A bizottsági működés főbb szabályai**

#### **42.§**

- (1) A bizottságok elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester és polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, tagja.
- (2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A képviselő-testület a munkatervében jelen rendeletben foglaltakon túl is- meghatározhat olyan előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (5) A bizottság ülése általában nyilvános. Zárt ülés megtartására a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályok szerint kerülhet sor.
- (6) A zárt ülés döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (7) A bizottság üléséről - döntési jogkörben eljárva - jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv készítésére az SZMSZ 32.§-ában foglalt szabályait kell alkalmazni.

<sup>3</sup> Mód a 12/2010.(XI.11.)sz.rend. Hatályos:2010.11.11.

<sup>4</sup> Mód.a 11/2007(VII.6.)sz.rend. Hatályos:2007.VII.6.-tól

<sup>5</sup> mód a 12/2010.(XI.11.) önk.rend. Hatályos 2010.11.11-től

(8) A bizottsági ülésről – véleményezési jogkörben eljárva – feljegyzés készül. A bizottság állásfoglalását a testületi ülésen az érintett napirend keretében a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott bizottsági tag ismerteti.

(9) A bizottság tevékenységéről két évente beszámol a képviselő-testületnek.

## **VIII. FEJEZET**

### **A polgármester, alpolgármester, jegyző**

#### **A polgármester**

##### **43.§**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek. A képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(3)<sup>6</sup> A polgármester vonatkozásában az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester gyakorolja.

(4) A polgármester illetményének növelésére a pénzügyi és gazdasági bizottság tesz javaslatot

##### **44.§**

A polgármesternek a képviselő-testület működésével kapcsolatos főbb feladatai:

- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- segíti a képviselők munkáját,
- képviseli az önkormányzatot,
- szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- gondoskodik a képviselő-testület működésének nyilvánosságáról, fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, a lakosságot rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testület üléseiről, a fontosabb döntésekről a falu-tv-n keresztül.
- kapcsolatot tart felsőbb szintű szervekkel, megyei közgyűléssel, más település önkormányzatával, helyi pártok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel.

##### **45.§**

A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- az általa történő előterjesztéseknek előadója a bizottsági üléseken,
- indítványozhatja a bizottság összehívását,
- felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a soron következő ülésén határoz.

##### **46.§**

A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb jogosítványok:

---

<sup>6</sup> Mód. a 12/2010(XI.11.) sz. rendelet. Hatályos: 2010. nov. 11-től.



- a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörben eljárva irányítja a hivatalt,
- a jegyző javaslatának figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, egyes hatásköreit átruházhatja a jegyzőre,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendjének, valamint belső tagozódásának és munkarendjének meghatározására,
- szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézmények vezetői tekintetében

#### **47.§**

A polgármester a polgármesteri hivatalban minden héten hétfőn 9-től 12 óráig ügyfélfogadást tart.

### **Az alpolgármester**

#### **48.§**

- (1) A képviselő-testület tagjai sorából – a polgármester javaslatára – titkos szavazással, az Ötv. 34. § (1) bekezdésében meghatározott időtartamra, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármester fogadónapja: minden hónap utolsó hétfőjén 15 órától 17 óráig. Helye: Polgármesteri Hivatal

### **A polgármester, alpolgármester helyettesítése**

#### **49.§**

- (1)<sup>7</sup> A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályozása esetén a képviselő-testület összehívására, működtetésére, az ülés vezetésére vonatkozó hatáskört a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke gyakorolja.
- (2) Tartós akadálynak minősül:
  - 30 napot meghaladó betegség,
  - 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
  - büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

### **A jegyző**

#### **50.§**

- (1)<sup>8</sup> A képviselő-testület – pályázat alapján – jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően jegyzőt nevez ki. A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző – hivatala útján – a körjegyzőségi megállapodás időtartama alatt Mezőnagymihály település vonatkozásában ellátja a körjegyzői feladatokat.

<sup>7</sup> Mód.a 12/2010 (XI.11.)sz.rend. Hatályos:2010.XI.11.-tól

<sup>8</sup> A körjegyzői feladatellátás 2007.XII.31. napjával megszűnt, az SZMSZ ide vonatkozó rendelkezései okafogyottá váltak.

(3) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, segíti a polgármester munkáját, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- előkészíti a képviselő-testületi és bizottsági üléseket, részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítésében,
- ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatait,
- tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- törvényességi észrevételt tehet a döntés előkészítése során vagy az előterjesztés vitájában,
- gondoskodik a testületi, bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról.

(4) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a jogszabályokban írt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,
- szabályozza a polgármesteri hivatalban a kiadmányozás rendjét,
- munkáltatói jogot gyakorol a polgármesteri hivatal köztisztviselői, egyéb munkavállalói tekintetében,
- szervezi a polgármesteri hivatal jogi, felvilágosító munkáját.
- dönt azokban az ügyekben, amelyet részére a polgármester átad.
- a polgármester által meghatározott körben kikéri a polgármester egyetértését kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, visszavonás és jutalmazási kérdésekben.

(5) A jegyző véleményt nyilvánít, állást foglal:

- a polgármester, alpolgármester, bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- gondoskodik az SZMSZ és mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról.

(6) A jegyző fogadónapja minden héten hétfőn 9-12 óráig Szentistvánon, minden héten kedden 9-12 óráig Mezőnagymihályon – a körjegyzőségi megállapodás időtartama alatt.

## **51.§**

A képviselő-testület - a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.

## **IX. FEJEZET**

### **A polgármesteri hivatal**

## **52.§**

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt – polgármesteri hivatal elnevezéssel – hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A jegyző körjegyzői feladatainak ellátása érdekében Mezőnagymihály településen jegyzői iroda működik- a körjegyzőségi megállapodás időtartama alatt.

(3) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

(4) A polgármesteri hivatal a képviselő-testület által jóváhagyott ügyrend alapján végzi munkáját. Az ügyrend tartalmazza többek között az ügyfélfogadás, a szervezeti tagozódás

rendjét, a munkarendet, a vagyonyilatkozattételre köteles köztisztviselői munkakörök megnevezését, a polgármesteri hivatal mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezetének felépítését. Az ügyrend az SZMSZ mellékletét képezi.

(5) A képviselő a polgármesteri hivataltól - a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyekben kezdeményezheti a hivatal intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve 15 napon belül érdemi választ adni.

(6) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán)titok tekintetében hivatali titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezései alapján – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

(7) A köztisztviselő minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely a (6) bekezdésben jelölt kötelezettséget befolyásolja.

## **X. FEJEZET**

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **53.§**

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

## **XI. FEJEZET**

### **A társulások**

#### **54.§**

(1) A képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt. A társulások létrehozásának és működésének főbb szabályait külön törvény határozza meg.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok ( közügy ) megoldására irányulnak.

(3) A képviselő-testület a következő társulásokban vesz részt:

a.) Tagja a Mezőkövesdi Többcélu Kistérségi Társulásnak, melynek intézménye útján látja el

- a gyermekjóléti szolgáltatást
- családsegítés,
- pedagógiai szakszolgáltatásokat,
- központi orvosi ügyeletet,
- belső ellenőrzést,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

b.) Gesztori (székhely önkormányzat) feladatok ellátásával vesz részt

- az óvodai nevelési feladatok ellátására létrehozott intézményfenntartó társulásban
- az általános iskolai oktatási feladatok ellátására létrehozott intézményfenntartó társulásban,
- a szennyvizprogram megvalósítására létrehozott, önálló jogi személyiségű társulásban.

- körjegyzői feladatok ellátásában.

(4) A társulások létrehozását rögzítő megállapodásokat, valamint a körjegyzői feladat ellátására vonatkozó megállapodást, azok módosításait a Polgármester kezeli.

## **Együttes ülések**

### **55. §**

(1) A társulásokban történő feladatellátás esetenként megköveteli, illetve célszerű és indokolt, hogy a társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülés keretében folytassanak tárgyalást, hozzák meg döntéseiket.

(2) Az együttes ülések előkészítésére, levezetésére, dokumentumainak elkészítésére az SZMSZ ide vonatkozó szabályait és a megállapodásokban foglalt szabályokat e §-ban foglalt eltérésekkel és kiegészítésekkel kell alkalmazni.

(3) Az együttes üléseket bármely érintett önkormányzat székhelyére össze lehet hívni, melyről a polgármesterek esetenként szóban állapodnak meg. Az ülés összehívásáról és vezetéséről ez esetben is a Gesztor önkormányzat polgármestere gondoskodik.

(4) Az együttes ülések elé döntést igénylő előterjesztés csak írásban történhet.

(5) Az együttes ülések tervezett időpontját és napirendjét a képviselő-testületek a gesztor önkormányzat képviselő-testületének ajánlása alapján saját munkatervükbe beépitik.

(6) Az együttes üléseken a határozatképességet külön-külön kell biztosítani.

(7) Az együttes üléseken szavazás eredményét külön-külön kell megállapítani.

(8) Az együttes ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, és a jegyzőkönyvet minden érintett önkormányzatnak meg kell küldeni.

(9) Az együttes ülésen hozott határozatokat a gesztor önkormányzat képviselő-testületének határozat megjelölésére vonatkozó szabályai szerint kell jelöléssel ellátni (a gesztor önkormányzatnál következő határozat szám), kiegészítve az „együttes” kifejezéssel.

(10) Az együttes ülésen hozott határozat bevezető részében rögzíteni kell a társulás megnevezését és azt, hogy együttes ülésen hozott határozat

(11) Az együttes ülésekről készült jegyzőkönyvet a gesztor önkormányzat polgármestere és jegyzője, valamint az ülésen megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítők írják alá.

(12) Az együttes ülések bonyolításával kapcsolatban az érintett önkormányzatok polgármesterei és jegyzői együttműködnek.

(13) Az együttes ülésekre vonatkozó jelen szabályokat – ajánlásként – meg kell küldeni az érintett önkormányzatok képviselő-testületeinek, azzal, hogy azt hasonló tartalommal építsék be saját szervezeti és működési szabályzatukba.

## **XII. FEJEZET**

### **A lakossággal való kapcsolattartás formái**

#### **Lakossági fórum**

### **56.§**

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal – előre meghirdetett időpontban és napirend szerint – közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, egyes képviselőkhöz és a polgármesterhez kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre kerülő tárgykörökről a hangos-híradón, valamint a helyi Tv. útján értesíteni kell a lakosságot az ülést megelőzően legalább 15 nappal.
- (4) A polgármester előre meghatározott tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében fórumot hívhat össze.
- (5) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek – közvetítéseknek – a helyi TV-n keresztül történő ismertetése.

## **XIII. FEJEZET**

### **Az önkormányzat vagyona**

#### **57.§**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos szabályokat külön rendeletben határozza meg.
- (2) A polgármester az önkormányzat vagyoni helyzetéről köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

### **Az önkormányzat költségvetése**

#### **58.§**

- (1) Az önkormányzat költségvetéséről és annak végrehajtásáról a képviselő-testület külön rendeletet alkot.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtási rendeletei, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (3) A költségvetési koncepció javaslatot a jegyző állítja össze, a kisebbségi önkormányzat, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel történt egyeztetés alapján.
- (4) A koncepció- javaslatot a képviselő-testület bizottságai véleményezik, a teljes koncepció javaslatról a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság foglal állást.
- (5) A költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző készíti el, melyet egyeztet a költségvetési szervek vezetőivel. Az egyeztetést írásban rögzíti.
- (6) A rendelet-tervezetet a képviselő-testület bizottságai véleményezik, a teljes költségvetési rendeletről a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság foglal állást.

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **59.§**

- (1) A képviselő-testület megbízásának időtartamára szóló gazdasági (ciklus) programot az alakuló ülést követő hat hónapon belül kell a képviselő-testületnek elfogadni.
- (2) A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével, a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve, az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen:
- a fejlesztési elképzeléseket,
  - a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
  - a településfejlesztési politika célkitűzéseit,
  - az adópolitika célkitűzéseit,

- az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (5) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások és belső szabályzatok alapján a polgármesteri hivatal látja el.
- (6) A polgármesteri hivatal önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, mely gazdasági szervezettel rendelkezik. (a gazdasági szervezet az önállóan gazdálkodó költségvetési szerven belüli szervezeti egység)
- (7) A gazdasági szervezet feladata különösen: a tervezéssel, előirányzat-felhasználással, üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, vagyonnal és munkaerővel való gazdálkodással, készpénzkezeléssel, könyvvizsgálattal és beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok, melyeket ellát a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek és a kisebbségi önkormányzat vonatkozásában is (utóbbi külön megállapodás alapján). Saját szervezetére vonatkozóan ellátja a FEUVE-i kötelezettségeket.
- (8) A gazdasági szervezet szervezeti felépítését a polgármesteri hivatal ügyrendje tartalmazza.
- (9) A (7) bekezdésben foglalt feladatok részletes szabályait a gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza.

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

#### **60.§**

- (1) Az önkormányzati gazdálkodást az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) és a belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni a FEUVE-i feladatok ellátásáról.
- (4) A belső ellenőrzési feladatokat a képviselő-testület a Többcélu kistérségi társulás útján látja el. A belső ellenőrzés során gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (5) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ellenőrzéssel kapcsolatos feladat és jogkörét az SZMSZ mellékletét képező bizottságok feladat és hatásköre tartalmazza.

## **XIV. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések.**

#### **61.§**

- (1) Jelen rendelet 2007. március 1-napján lép hatályba.
- (2) A hatálybelépéssel egy időben a 7/2003.(III.31.) számú, valamint az ezt módosító 8/2004.(VIII.1.), 13/2006.(XI.6.) számú rendelet hatályát veszti.
- (3) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről, karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

Tóth Imréné dr.  
jegyző

Ördög Jakab  
polgármester

## **MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA**

1. számú melléklet: Hatályon kívül helyezve
2. számú melléklet: A vagyonyilatkozattételi kötelezettség szabályai és eljárásrendje – közlését itt mellőzzük
3. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal ügyrendje
4. számú melléklet: A bizottságok feladat és hatáskörei

## **FÜGGELÉKEK:**

1. számú függelék: A Képviselő-testület névsora
2. számú függelék: A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak névsora

## **Polgármesteri Hivatal ügyrendje<sup>9</sup>**

Az Ötv. szabályaira figyelemmel a Képviselő-testület hivatalának kialakítására a következő szabályokat alkotja:

### **A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása**

#### 1./ Polgármester

A Polgármester saját hatáskörében a jegyző útján irányítja a hivatalt, gondoskodik a hivatal rendeltetésszerű működéséről.

Ellátja mindazokat az önkormányzati és államigazgatási feladatokat, átruházott jogköröket, melyet jogszabály feladatkörébe utal.

Kijelöli és szabályozza azt a kört, melyben egyetértési jogot kíván gyakorolni kinevezés, felmentés, vezetői megbízás és visszavonás, jutalmazási kérdésekben.

#### 2./ Jegyző

A jegyző vezeti a hivatalt, segíti a polgármester munkáját.

Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és egyéb munkavállalói tekintetében.

Ellátja a hatáskörébe utalt állami-, közigazgatási hatásköröket.

Szervezi a Képviselő-testület és a bizottságok ügyviteli munkáját.

Részt vesz a Képviselő-testület és a Bizottságok ülésein.

Ellátja az adóhatósági feladatokat.

Szabályozza a kiadmányozás rendjét.

Gondoskodik a hivatal szabályzatainak elkészítéséről és karbantartásáról.

Közvetlenül szervezi és irányítja a csoporthoz nem tartozó feladatokat, a feladatok ellátására alkalmazott munkavállalók munkáját,

Csoporthoz nem tartozó feladatok: különösen a titkársági, ügyiratkezelési, rendszergazdai, hivatalsegédi feladatokat.

#### 3./ Aljegyző

Teljes jogkörrel helyettesíti a jegyzőt tartós távollét esetén (tartós távollétnek minősül a több mint 30 napot meghaladó távollét)

Kiadmányozási jogot gyakorol a jegyző által meghatározott ügykörökben.

Ellátja az igazgatási csoport szakmai vezetését, a csoport munkájának koordinálását.

Elvégzi a munkaköri leírásában foglalt feladatait.

#### 4./ Pénzügyi és Gazdasági Csoport

A csoport munkáját közvetlenül a Gazdasági vezető irányítja és szervezi.

---

<sup>9</sup> A körjegyzői feladatellátás 2007. 12.31-el megszűnt, az erre vonatkozó rendelkezések okafogyottá váltak.



A csoport tagjai egyben tagjai a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv Gazdasági szervezetének.

Feladata: az önkormányzat pénzügyi, gazdasági, adóügyi feladatainak ellátása, mely magába foglalja a tervezés, könyvvizetés, beszámolás, elemzés, stb. feladatokat egyaránt.

A csoport tagjai részt vesznek a feladatkörükhez tartozó képviselő-testületi, bizottsági döntések előkészítésében, végrehajtásában

A csoport létszámát és munkaköröket a jegyző határozza meg a képviselő-testület által megállapított költségvetési létszámkereten belül, a polgármester egyetértésével.

#### 5./ Igazgatási Csoport

A csoport munkáját közvetlenül az aljegyző szervezi és irányítja, mint szakmai vezető.

Feladata: a különböző ágazatok szerinti igazgatási ügyek intézése: szociális, kereskedelem, egészségügy, államigazgatás, gyámügy, építésigazgatás stb.

A csoport tagjai részt vesznek a feladatkörüket érintő képviselő-testületi, bizottsági döntések előkészítésében, végrehajtásában.

A csoport tagjainak létszámát a jegyző határozza meg a költségvetési létszámkereten belül, a polgármester egyetértésével.

#### 6./ Ügyfélszolgálati iroda

Az ügyfélszolgálati iroda munkáját a jegyző által kijelölt szakmai vezető irányítja.

Feladata: Az állampolgárok tájékoztatása, kérelem nyomtatványok kiadása, kérelmek átvétele, ügyviteli szolgáltatások biztosítása, telefonközpont kezelése, irodaszerek, nyomtatványok biztosítása a hivatal részére.

Az azonnal intézendő ügyek ellátása, mint például lakcímbejelentés, ebek bejelentése, közvilágítási hibák bejelentése, állampolgárok bármilyen témában történő bejelentésének felvétele és az illetékes ügyintézőhöz történő továbbítása, stb.

Az ügyfélszolgálati iroda munkatársai - kapacitás kihasználtság érdekében - igazgatási feladatokat is ellátnak. Ezen feladatok ellátása az aljegyző közvetlen szakmai irányításával történik.

Az ügyfélszolgálati iroda létszámát a jegyző állapítja meg a költségvetési létszámkeret figyelembe vételével, a polgármester egyetértésével.

#### 7./ Jegyzői iroda

A jegyzői iroda Mezőnagymihály településen működik.

Feladata: a polgármesteri hivatal feladatkörébe tartozó ügyek intézése és szervezése Mezőnagymihály település vonatkozásában.

A jegyzői iroda munkáját a Körjegyzői feladatokat is ellátó jegyző szervezi, Mezőnagymihály település Polgármesterének irányításával.

A jegyzői iroda létszámát a körjegyzői megállapodás határozza meg.

A jegyző távollétében a jegyzői iroda munkájának szervezésére a jegyző által kijelölt szervezési ügyintéző jogosult.

#### 8./ Karbantartó részleg

A karbantartó részleg munkáját közvetlenül a jegyző által, a polgármester egyetértésével kijelölt szakmai vezető irányítja, aki kapcsolatot tart az intézmények vezetőivel és a polgármesterrel.

Feladata: az intézmények karbantartása, településüzemeltetési feladatok ellátása, közhasznú foglalkoztatottak munkájának szervezése.

A csoport létszámát a jegyző határozza meg a költségvetési létszámkeret figyelembevételével, a polgármester egyetértésével.

### **Az ügyfélfogadás rendje:**

#### **Polgármester**

Minden hétfőn 9-11 óráig tart fogadóórát

#### **Jegyző**

Szentistvánon minden hétfőn 9-12 óráig tart fogadóórát

Mezőnagymihályon minden kedden 9-12 óráig.

A jegyző a hét keddi és csütörtöki napján a Jegyzői irodában tölti munkaidejét.

#### **Ügyfélszolgálati iroda**

Hétfőtől - csütörtökig 7,30-tól 16,00, pénteken 7,30-tól 13,30-ig óráig tart nyitva

#### **Ügyintézők**

Hétfőn 8,00-tól 12,00 óráig, szerdán 13,00-tól 16,00 óráig, pénteken 8,00-tól 12,00 óráig.

#### **Jegyzői iroda**

Hétfőn 9-12-ig, Kedden 9-12, Szerdán 8-17, csütörtökön 13-16-ig

### **Munkarend**

A Polgármesteri Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak munkaideje:

Szentistván székhelyen: Hétfő: ½ 8-tól -16 óráig,  
Kedd: ½ 8-tól - 16 óráig  
Szerda: ½ 8-tól - 16 óráig  
Csütörtök: ½ 8-tól - 16 óráig,  
Péntek: ½ 8-tól 13 óra 30 percig tart.

Mezőnagymihály jegyzői irodában: Hétfő: ½ 8-tól -16 óráig,  
Kedd: ½ 8-tól - 16 óráig  
Szerda: ½ 8-tól - 17 óráig  
Csütörtök: ½ 8-tól - 16 óráig,  
Péntek: ½ 8-tól 12 óra 30 percig tart.

Ebédszünet: 12-13 óra között 30 perc.

A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók fentiekől eltérő munkaidejét az általános munkarendhez igazodva, a jegyző a kinevezésben állapítja meg

### **Egyéb rendelkezések**

- 1./ A polgármesteri hivatal részletes működési rendjét szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni. Az SZMSZ a képviselő-testület, mint felügyeleti szerv jóváhagyásával együtt érvényes.
- 2./ A polgármesteri hivatalon belül működő Gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza a gazdasági szervezet részletes feladatait. Az ügyrend elkészítése és karbantartása a gazdasági szervezet vezetőjének feladata.
- 3./ A polgármesteri hivatalhoz, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szervhez a következő, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek tartoznak:
  - Általános Iskola - Szentistván
  - Napköziotthonos óvoda - Szentistván
  - Általános Iskola - Mezőnagymihály
  - Napköziotthonos óvoda - Mezőnagymihály
- 4./ A hivatal és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek között létrejött, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás a felügyeleti szerv jóváhagyásával érvényes. A megállapodást a Gazdasági Szervezet ügyrendjének mellékleteként kell kezelni.
- 5./ A Polgármesteri Hivatal feladatokat lát el a Cigány Kisebbségi Önkormányzat vonatkozásában is, melyeket részletesen megállapodásban kell rögzíteni. A megállapodást a kisebbségi önkormányzat elnöke, a polgármester és a jegyző írja alá. A megállapodást a Gazdasági Szervezet ügyrendjének mellékleteként kell kezelni.
- 6./ A vagyonnyilatkozattételre köteles köztisztviselők névsora

**A polgármesteri hivatalban foglalkoztatott,  
vagyonnyilatkozattételre köteles köztisztviselők névsora  
a Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. számú törvény alapján**

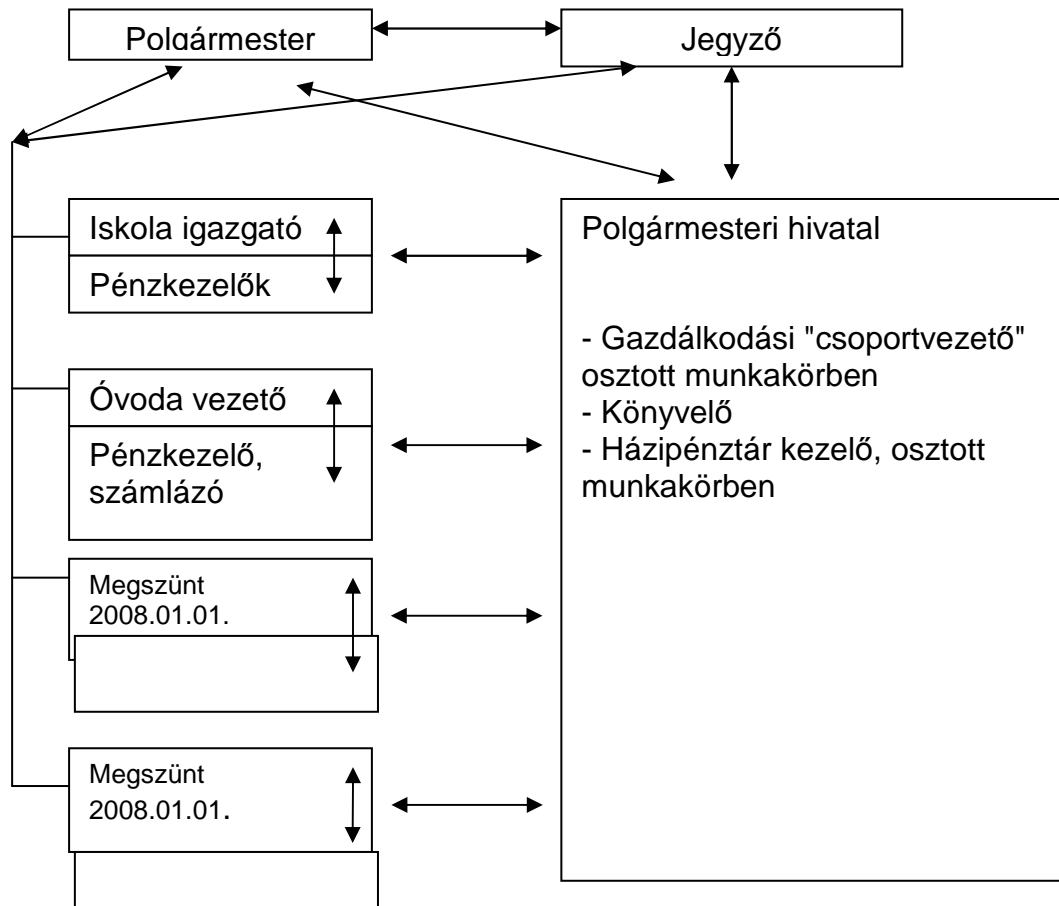
Tóth Imréné dr. jegyző

Mezőkövesd, József A. u. 24.

Koncz Mártonné aljegyző

Szentistván, Vörösmarty u. 2.

7./ A gazdasági szervezet szervezeti diagramja.



### **Pénzügyi- és Gazdasági Bizottságának feladat és hatásköre:**

- kivizsgálja és javaslatot készít a képviselő-testület részére a települési képviselők, illetve polgármester összeférhetetlenségének megállapításával kapcsolatos ügyekben.
- kezeli, ellenőrzi, illetve nyilvántartja az önkormányzati képviselők és polgármester, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatát, a polgármester vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének elmulasztása, illetve a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége esetén kezdeményezi a Képviselő-testületnél az ezzel kapcsolatos bírósági eljárás megindítását.
- javaslatot tesz önkormányzat által nyújtható kitüntetések adományozására,
- véleményezi, illetve javaslatot tesz a képviselő-testület részére a közszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyekben,
- a képviselő-testület éves ellenőrzési tervében meghatározottak szerint közreműködik az önkormányzati intézmények felügyeletével kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában, a vonatkozó önkormányzati rendeletek, határozatok hatályosulásának vizsgálatában, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését, a normatív költségvetési hozzájárulás elszámolását,
- előzetesen véleményt nyilvánít az önkormányzati intézmények létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, önkormányzati társulás létrehozására, megszüntetésére irányuló ügyekben.
- véleményezi az éves költségvetési rendelet tervezetét és a végrehatásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit és részt vesz az önkormányzat pénzügyi kihatású rendelet tervezeteinek kidolgozásában,
- figyelemmel kíséri az éves költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszám alakulására, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát,
- javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére,
- részt vesz a címzett és céltámogatások igénylésének, önkormányzat által benyújtandó pályázatoknak az előkészítésében,
- véleményezi a költségvetési előirányzatok megváltoztatására irányuló előterjesztéseket,
- dönt az önkormányzata rendelete által hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben ilyen hatáskör átruházásra sor kerül,
- vizsgálja az önkormányzati vagyon működésével, felhasználásával, vállalkozásba adásával-, vételével, kezelésbe adásával, kapcsolatos lehetőségeket, e tárgykörben javaslatot dolgoz ki,
- figyelemmel kíséri a település rendezési terv betartását, javaslatot tesz azok szükség szerű módosítására,
- figyelemmel kíséri a település fejlesztési célkitűzések megvalósítását,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat beruházásait, a képviselő-testület felkérésére részt vesz azok ellenőrzésében,
- részt vesz a helyi adók és közszolgáltatások bevezetésének előkészítésében,
- figyelemmel kíséri a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezet és természetvédelmet, és indítványozza a szükséges intézkedések megtételét,

---

<sup>10</sup> hatályos 2010. november 11-től

- véleményezi az önkormányzat ciklusprogramját,
- ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA  
(2010. október 3-ai választások eredményeként)

1.) Koncz József	polgármester	Szentistván, Hunyadi u. 27/a
2.) Aranyosi Imre	képviselő	Szentistván, Ady E. u. 23.
3.) Dr. Béres Imre Sándor	képviselő	Mezőkövesd, Kodály Zoltán u. 1.
4.) Dobóné Koncz Judit	alpolgármester	Szentistván, Alkotmány u. 45.
5.) Kampel Lászlóné	képviselő	Szentistván, Baglyos tanya
6.) Kiss Lajos	képviselő	Szentistván, Rákóczi út 36.
7.) Ördög Jakab	képviselő	Szentistván, Felszabadulás út 62.

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak névsora  
(2010. november 10-ei megválasztás)

1.) Kampel Lászlóné	elnök	Szentistván, Baglyos tanya
2.) Aranyosi Imre	képviselő	Szentistván, Ady E. u. 23.
3.) Ördög Jakab	képviselő	Szentistván, Felszabadulás út 62.
4.) Nyeste Józsefné	külsős tag	Szentistván, Kossuth u. 28.
5.) Járóka Tamás	külsős tag	Szentistván, Vörösmarty u. 49.