

**ELŐTERJESZTÉS**

<b>Előterjesztés iktatószáma:</b>	-KIM/./2021
<b>Tárgy:</b>	<b>JAVASLAT KISMAROS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ RENDELETÉNEK MEGALKOTÁSÁRA ÉS 9/2016. (VI.07.) HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSÉRŐL</b>
<b>Előterjesztő:</b>	dr. Timer-Bárkányi Beáta, jegyző
<b>Készítette:</b>	dr. Timer-Bárkányi Beáta, jegyző
<b>Testületi ülés dátuma:</b>	<u>2021.07.20.</u>
<b>Bizottsági ülés dátuma:</b>	<u>2021.07.19.</u>
<b>Döntés fajtája:</b>	minősített többség
<b>Minősített döntés indoklása:</b>	Mötv. 42.§ (1), 50.§
<b>Döntéshozatal módja</b>	nyílt ülés– Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján
<b>Zárt ülés indoklása:</b>	nem zárt ülés
<b>Költségvetés módosítás:</b>	nem szükséges
<b>Szükséges előirányzat (e Ft):</b>	nincs
<b>Bizottságok tárgyalják:</b>	Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság
<b>Törvényességi észrevétel</b>	nincs

Kismaros, 2021. július 08.

dr. Timer-Bárkányi Beáta  
jegyző

Tisztelt Bizottsági Tagok! Tisztelt Képviselők!

A képviselő-testület működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet (a továbbiakban: Szmsz) tartalmazza. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésen megalkotja, vagy felülvizsgálja Szmsz-ét. A Képviselő-testület nem hozott döntést az SZMSZ felülvizsgálatával kapcsolatosan. Jogszabályi változások, valamint az áttekinthetőség, és a könnyebb alkalmazhatóság kedvéért javasoljuk a meglévő rendelet hatályon kívül helyezését és új rendelet alkotását, figyelemmel az időközben bekövetkezett jogszabályi és szervezeti változásokra. Az Szmsz felülvizsgálata során az Mötv. előírásai mellett figyelembe kell venni az Alaptörvény és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) szabályait is. A Jat. 3. §-ára tekintettel az Szmsz-ben nem ismételhető meg az Alaptörvény vagy az Mötv. olyan rendelkezése, amellyel az Szmsz nem lehet ellentétes. Az Szmsz-ben szabályozandó kérdéseket az alábbiak szerint csoportosíthatjuk: – kötelező szabályozni azokat a kérdéseket, amelyek rendezését az Mötv. előírja, – szabályozhatók azok a kérdések, amelyek szabályozását az Mötv. – a kógens szabálytól eltérően – kifejezetten lehetővé teszi, A továbbiakban a fenti kettő pont szerint csoportosítjuk az Szmsz-ben konkrétan szabályozandó, illetőleg szabályozható tárgyköröket.

**2020. október 05. napján tartott Bizottsági és Képviselő-testületi ülésen a Bizottság tagjai és a Képviselő-testület tagjai tárgyalták az előterjesztett rendelet-tervezetet. A bizottság javaslatával egyetértve a Képviselő-testület elfogadta, hogy az előterjesztett rendelet-tervezet az alábbiakkal kiegészülve módosuljon:**

1. 7.§ (1) A munkatervben szereplő ülés rendes ülés. A rendes ülés minden hónap negyedik hétfőjén – amennyiben a polgármester a meghívóban ettől eltérően nem rendelkezik – 17.00 órakor kezdődik és a napirendre felvett tárgysor megvitatásának befejezéséig tart.
2. 8.§ (2) A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb 7 nappal az ülést megelőzően, írásos meghívóban értesíti a képviselőket. A meghívót és a napirendek előterjesztéseit elektronikus úton kell megküldeni, kérésre pedig nyomtatásban is. A meghívót és a nyilvános ülések előterjesztéseit az ülést megelőző hat nappal korábban a község honlapján is közzé kell tenni.
3. 8.§ (4) A meghívóban szerepeltetni kell
  - a) jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
  - b) beszámoló a polgármester két ülés között végzett tevékenységéről
  - c) az önkormányzatot, a települést és a lakosságot érintő aktuális ügyek
4. 10.§ (3) A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb az ülést megelőző napon, meghívóban értesíti a képviselőket. A meghívót és a napirendek előterjesztéseit elektronikus úton kell megküldeni, kérésre pedig nyomtatásban is. A meghívót és a nyilvános ülések előterjesztéseit a község honlapján is közzé kell tenni.
5. 14.§ (1) A Képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a polgármester a meghívónak az önkormányzat honlapján, és hirdetőtábláján való közzétételével értesíti a lakosságot.
6. 15.§ (1) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg. A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a képviselő-testületi ülés meghívójának közzétételére vonatkozó szabály szerint, a közmeghallgatás időpontját megelőzően legalább 10 nappal korábban kell értesíteni, a közmeghallgatás meghívóját az önkormányzat hirdetőtábláira is ki kell függeszteni.
7. 52.§ (4) A Szociális-, és Egészségügyi Bizottság ülésére minden hónap első hétfőjén, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság ülésére minden hónap második

hétfőjén, igény esetén negyedik hétfőjén, a rendes Képviselő-testületi ülést megelőzően kerül sor, a meghívót az ülést megelőző 3 nappal ki kell küldeni a bizottság tagjainak. A meghívó és a napirendek előterjesztései elektronikus úton kerülnek megküldésre. Egyebekben a bizottsági ülés összehívására, sürgősségére, az előterjesztésekre, a jegyzőkönyvre, a bizottsági ülés vezetésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A szóban előterjesztett javaslatok, melyet a Képviselő-testület is és a Bizottság is elfogadott, törvényességi szempontok alapján történő megvizsgálást követően az eredetileg beterjesztett rendelet-tervezetbe beépítésre kerültek.

A fentiek figyelembevételével előkészítettük az új SZMSZ tervezetét. Kérem az előterjesztésben foglaltak megvitatását, és a rendelet-tervezet elfogadását.

## DÖNTÉSI JAVASLAT (Bizottság)

### Határozati javaslat

Kismaros Község Önkormányzat .../2021. (...) sz. Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottsági határozata a **Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatára** vonatkozóan

Kismaros Község Önkormányzatának Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottsága a **Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról** szóló rendeletet a Képviselő-testület számára **elfogadásra javasolja**.

**Felelős:** elnök

**Határidő:** 2021. 07. 20.

**Az előterjesztésem mellékletei:**

**1. sz. melléklet** – Kismaros Község Önkormányzat a **Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról** szóló rendelet-tervezete

## 1. számú melléklet

### ...../2020. (XI.....) rendelet a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kismaros Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44-45. §-ában, 46. § (3) bekezdésében, 48. §-ában, 49. § (2) bekezdésében, 51. § (2) bekezdésében, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. §-ában, 57. §-ában, 59. § (2) bekezdésében, 68. § (2) és (3) bekezdésében, 82. § (3) bekezdésében, 84. § (2) bekezdésében, 120. § (1) bekezdés d) pontjában, 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján eljárva Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

#### I.

### FEJEZET KISMAROS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

#### Az önkormányzat hivatalos elnevezése, székhelye

##### 1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése Kismaros Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Székhelye: Kismaros, Kossuth Lajos út 22.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének megnevezése: Kismaros Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)
- (4) A Képviselő-testület létszáma 7 fő.
- (5) Az önkormányzat illetékességi területe: Kismaros község közigazgatási területe.
- (6) A képviselő-testület hivatalának megnevezése és címe: Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal), Kismaros Kossuth Lajos út 22.
- (7) Az önkormányzat hivatalos honlapja [www.kismaros.hu](http://www.kismaros.hu).

##### 2. §

Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

#### Az önkormányzat jelképei

##### 3. §

- (1) Kismaros község címere, zászlója és a képviselő-testület pecsétje.
- (2) A címer és zászló használatának rendjét önálló önkormányzati rendelet szabályozza.

#### A képviselő-testület feladat- és hatáskörei, az átruházott hatáskörök

##### 4. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat kötelező feladatait az Mötv és egyéb jogszabályok tartalmazzák.
- (3) Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladatain túlmenően - a képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében - önkormányzati rendeletben vagy képviselő-testületi határozatban - esetenként határozza meg. Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

## 5. §

- (1) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat és hatásköreit törvény állapítja meg.
- (2) Az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1.függelék tartalmazza.

## II. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### A képviselő-testület munkaterve

## 6. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, a munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:
  - a) a képviselő-testület tagjaitól,
  - c) a bizottságtól,
  - d) jegyzőtől, aljegyzőtől,
  - e) a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött önszerveződő közösségek vezetőitől, ,
  - f) a nemzetiségi önkormányzatoktól,
  - g) az önkormányzat fenntartásában és/vagy működtetésében lévő intézményektől,
- (3) A polgármester a munkatervi javaslat beterjesztésekor tájékoztatást ad valamennyi beérkezett javaslatról és azok - esetleges - figyelmen kívül hagyásának indokairól.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a képviselőtestületi ülések tervezett időpontját és napirendjét,
  - b) az előterjesztésről állást foglaló, véleményező bizottságok megnevezését.

### A képviselő- testület ülései

#### Rendes ülés

## 7. §

- (1) A munkatervben szereplő ülés rendes ülés. A rendes ülés minden hónap negyedik hétfőjén – amennyiben a polgármester a meghívóban ettől eltérően nem rendelkezik – 17.00 órakor kezdődik és a napirendre felvett tárgysor megvitatásának befejezéséig tart.
- (2) A képviselő-testület július, augusztus hónapban nem ülésezik.

(3) A polgármester – ha az önkormányzati hatáskörök gyakorlása szükségessé teszi – jogosult a munkatervben nem szereplő időpontban, nyári szünet ideje alatt is a Képviselő-testület rendkívüli ülését összehívni.

(3) A képviselő-testület ülését általában Kossuth Lajos út 22. szám alatt tartja.

## 8. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze.

(2) 8.§ (2) A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb 7 nappal az ülést megelőzően, írásos meghívóban értesíti a képviselőket. A meghívót és a napirendek előterjesztéseit elektronikus úton kell megküldeni, kérésre pedig nyomtatásban is. A meghívót és a nyilvános ülések előterjesztéseit az ülést megelőző hat nappal korábban a község honlapján is közzé kell tenni.

(3) A meghívó tartalmazza:

a) az ülés időpontját és helyét,

b) az ülés nyilvánosságát, vagy zártságát, vagy zártságára vonatkozó javaslatot (napirend megjelölésével),

c) a megtárgyalásra javasolt napirendeket és azok előterjesztőjét,

d) utalást az előterjesztés szóbeli jellegére,

e) a meghívottak megnevezését,

f) a polgármester aláírását, a polgármesteri körbélyegző lenyomatát.

(4) A meghívóban szerepeltetni kell

a) jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,

b) beszámoló a polgármester két ülés között végzett tevékenységéről

c) az önkormányzatot, a települést és a lakosságot érintő aktuális ügyek

## 9. §

(1) A képviselő-testület ülésére - a képviselő-testület tagjain és a jegyzőn kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,

b) az aljegyzőt,

d) a napirend által érintett intézmény) vezetőjét,

e) a nemzetiségi önkormányzat elnökét

f) akiknek meghívását a jogszabály kötelezően előírja.

(2) Egyes napirendek tárgyalásához a polgármester az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül más személyeket is meghívhat.

## Rendkívüli ülés

## 10. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása kötelező a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben.

(2) A képviselő-testület ülését haladéktalanul össze kell hívni a hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelyben a késedelem jelentős kárral, vagy egyéb hátránnyal járna.

(3) A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb az ülést megelőző napon, meghívóban értesíti a képviselőket. A meghívót és a napirendek előterjesztéseit elektronikus úton kell megküldeni, kérésre pedig papír alapon is. A meghívót és a nyilvános ülések előterjesztéseit a község honlapján is közzé kell tenni.

- (4) A polgármester intézkedése alapján sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó az ülés napján is megküldhető de a sürgősség okát és a napirendet ez esetben is közölni kell.
- (5) A rendkívüli ülésre egyebekben a rendes ülés szabályait kell alkalmazni

## **Az előterjesztések**

### **11. §**

- (1) A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket.
- (2) Előterjesztés tartalma szerint:
- a) önkormányzati rendelet alkotására irányuló javaslat,
  - b) képviselőtestületi döntést igénylő ügy,
  - c) beszámoló, tájékoztató.
- (3) A képviselő-testület tárgyalási anyagai általában írásos előterjesztések.
- (4) Az előterjesztő a 12. § (4) bekezdése szerint összehívott ülésen, a rendeletalkotás kivételével, szóbeli előterjesztésre is jogosult. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztéskor is írásban kell benyújtani.
- (5) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásos előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (6) A polgármester - különleges szakértelmet igénylő ügyben - szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.
- (7) A képviselő-testületi ülés előterjesztéseinek tartalmi, formai követelményeit és a határozatok végrehajtásáról történő beszámolás rendjét a 2. melléklet tartalmazza.

### **12. §**

- (1) Az előterjesztés benyújtására jogosultak:
- a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a témakör szerint illetékes képviselő-testületi bizottság,
  - d) a képviselő-testület tagjai
  - e) jegyző.
  - f) az önkormányzati intézmények vezetői,
  - g) a polgármester által felkért személy.
- (2) Az előterjesztő felelős a tárgyalásra és döntésre alkalmas előterjesztés elkészítéséért.

### **13. §**

- (1) A napirendi javaslatban nem szereplő előterjesztés sürgős tárgyalását javasolhatja a képviselő-testületnek:
- a) a polgármester,
  - b) a képviselő-testület tagjai
  - c) a képviselő-testület bizottsága,
  - d) a jegyző.
- (2) A sürgősségi indítványt - legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző munkanapon 12 óráig - a polgármesterhez írásban kell benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell a kidolgozott előterjesztést, a sürgősség indokát, a döntési javaslatot, és az előterjesztő aláírását.
- (3) A sürgősségi indítvány tárgyalásáról, vagy elnapolásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **A nyilvánosság biztosítása**

## 14. §

- (1) A Képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a polgármester a meghívónak az önkormányzat honlapján, és hirdetőtábláján való közzétételével értesíti a lakosságot.
- (2) A képviselő-testület ülései - a zárt ülés kivételével - nyilvánosak. A hallgatóság a képviselőknek fenntartott helyen kívül foglal helyet. Az ülés rendjének zavarása esetén a polgármester a hallgatóságot vagy annak egy részét az ülésről kiutasíthatja.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben.
- (4) A zárt ülésen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.
- (6) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a (4) bekezdésben meghatározott személyek tekinthetnek be azzal, hogy a zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthet be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.
- (7) A képviselő-testület nyilvános ülésének előterjesztései az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvény rendelkezései szerint a honlapon történő közzétételével nyilvánosak.

## A közmeghallgatás

## 15. §

- (1) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg. A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a képviselő-testületi ülés meghívójának közzétételére vonatkozó szabály szerint, a közmeghallgatás időpontját megelőzően legalább 10 nappal korábban kell értesíteni. A közmeghallgatás meghívóját az önkormányzat hirdetőtábláira is ki kell függeszteni.
- (2) A választópolgárok számára lehetővé kell tenni, hogy a kérdéseiket a közmeghallgatás előtt írásban, vagy elektronikus úton is feltehessék.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatás kezdetekor a polgármester a képviselő-testület hozzájárulásával meghatározhatja a felszólalások időkeretét.
- (4) Közmeghallgatás esetén a választópolgár számára a hozzászólásra a szót a polgármester adja meg. A közmeghallgatás vezetésére, rendjére egyebekben, a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. Ha a kérdés azonnal nem válaszolható meg, arra 15 napon belül írásban választ kell adni. Amennyiben az elhangzott közérdekű bejelentések, javaslatok, vagy kérdések intézése nem az önkormányzat hatáskörébe tartozik, azokat 15 napon belül át kell tenni a hatáskörrel rendelkező szervhez, melyről a felszólalót értesíteni kell.
- (6) A közmeghallgatásról a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabály szerint jegyzőkönyv készül.

## Községpolitikai fórum

## 16. §

- (1) A képviselő-testület vagy a polgármester egyes, a lakosság széles körét érintő döntések előtt, illetve döntéseik megismertetése érdekében községpolitikai fórumot tarthat.



- (2) Községpolitikai fórum szervezhető a város önszerveződő közösségei, társadalmi szervezetei, egyes városrészek lakossága, érintett lakossági rétegek, gazdálkodó szervek részére.
- (3) A fórum szervezése a polgármester feladata. A fórumon elhangzott kérdések, bejelentések, javaslatok intézésére a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A fórum helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat honlapján a rendezvény előtt legalább 5 nappal értesítést kell közzétenni.
- (5) A fórumot a polgármester vezeti. Erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.
- (6) A fórumról feljegyzés készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## **A képviselő-testületi ülés vezetése**

### **17. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk, vagy érintettségük esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke vezeti.(a továbbiakban: polgármester)
- (2) Az ülés megnyitásakor, valamint határozathozatal előtt a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel kísélni.
- (3) A képviselő-testület határozatképes, ha a képviselő-testület tagjainak több mint fele jelen van.
- (4) Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem vezet eredményre, megállapítja a hiányzó képviselők névsorát, és az ülést határozott időtartamra felfüggeszti. Ennek eredménytelen eltelte után az ülést berekeszti. Jelenlévőnek kell tekinteni a képviselőt, ha az ülésteremben tartózkodik. A betöltetlen képviselői helyet és a kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (5) Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, vagy be kell rekeszteni. Amennyiben a képviselő-testület másként nem rendelkezik, a polgármesternek 8 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését újból össze kell hívnia. A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével nyolc napon belüli időpontra újból összehívja.
- (6) Ha a képviselő-testület ülése közben válik határozatképtelenné, de legfeljebb tizenöt perc felfüggesztés után a határozatképesség biztosított, az ülést tovább kell folytatni.

### **18. §**

- (1) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogkörei:
  - a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
  - b) határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testület tájékoztatása,
  - c) napirendi javaslat előterjesztése,
  - d) az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben,
  - e) a szó megtagadása, a szó megvonása, amennyiben annak megadása, a szervezeti és működési szabályzat hozzászólások időkeretének korlátozására vonatkozó szabályába ütközik,
  - f) az ülés rendjének biztosítása,
  - g) javaslattételi jog az ülés félbeszakítására,
  - h) e rendelet rendelkezéseinek betartása és betartatása,
  - i) szavaztatás,

j) a szavazás eredményének megállapítása.

(2) A polgármester minden előterjesztés felett külön nyit vitát, de egyes napirendek összevont tárgyalását is javasolhatja. Erről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Napirendek összevont tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.

(3) Az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb három perc időtartamban kiegészítheti.

(4) A hozzászólásokat megelőzően az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre azonnal válaszol.

(5) A polgármester javaslatára a képviselő-testület hozzászólást biztosíthat, az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek. A hozzászólás biztosításáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A hozzászólás időkerete három perc-

(6) A polgármester véleményét a vita során időkeret nélküli, soron kívüli hozzászólásban nyilváníthatja ki.

## 19. §

(1) A képviselő-testület tagja ügyrendi kérdésben bármikor, soron kívül szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Ügyrendi javaslat: a képviselő-testület ülésének vezetésével, az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet érdemben nem érintő eljárási kérdésre vonatkozó indítvány. Az ügyrendi felszólalásnak az ügyrendi javaslat megfogalmazásával kell kezdődnie, ezt követi annak indoklása együttesen legfeljebb három perc időtartamban. Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdés, a képviselőtől megvonhatja a szót. A polgármester intézkedésével szemben vitát kezdeményezni nem lehet.

(2) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában három perces időtartamban, több alkalommal is soron kívül hozzászólhat.

(3) A vita lezárása után személyes megjegyzést tehet, legfeljebb három perc időtartamban az, aki személyét ért kritikára kíván válaszolni, illetve álláspontja miatt a vita során keletkezett félreértést kívánja tisztázni. A kérdésben vitának nincs helye.

23. § (1) A polgármester a vitát lezárja, amennyiben további hozzászóló nincs.

(2) A vitát a képviselő-testület a polgármester javaslatára, vagy ügyrendi javaslatra vita nélkül hozott határozatával bármikor lezárhatja.

(3) A határozati javaslat módosítására vagy kiegészítésére irányuló indítványt a vita lezárásáig - a javaslat szövegének pontos meghatározásával - kell megfogalmazni.

(4) Az előterjesztés napirendről történő levételét, a polgármester, képviselő vagy az előterjesztő kezdeményezheti. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

## A tanácskozás rendjének fenntartása

## 20. §

(1) A képviselők és a képviselő-testület ülésén részt vevő minden jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani.

(2) Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

(3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester:

a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,

b) rendre utasítja a felszólalót, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan, zavaró magatartást tanúsít,

c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót, súlyos esetben - a képviselő kivételével - a helyiség elhagyására szólítja fel. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja.

(4) A polgármester által a rend fenntartása érdekében tett intézkedések ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

## **A döntéshozatali eljárás**

### **21. §**

(1) Az előterjesztő az előterjesztését a napirend megállapítása előtt visszavonhatja.

(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és ahhoz csatolt bizottsági módosító indítványokat, továbbá az ülésen megfogalmazott módosító, vagy kiegészítő indítványokat a következő sorrendben bocsátja szavazásra:

a) amennyiben egy megfogalmazott módosító, vagy kiegészítő indítvány van akkor azt a betervezett javaslattal együtt, feltéve, hogy a képviselő-testület tagjai közül ezzel szemben nem emel senki kifogást, kifogás esetén, a b) pont szerint kell eljárni,,

b) először a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet módosító, vagy kiegészítő indítványt kell szavazásra bocsátani, majd a döntési javaslat egészét,

c) a több módosító, kiegészítő javaslat esetén azokat a megfogalmazásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani, majd végül a határozati javaslat, a rendelet egészét.

(2) A szavazás előtt a napirend előterjesztőjének jeleznie kell amennyiben az adott rész elhagyására, módosítására, kiegészítésére irányuló indítvány elfogadását nem támogatja.

(3) A rendelet-tervezet és a minősített szavazattöbbséghez kötött határozathozatal részszavazása során a módosító indítványok elfogadásához is minősített többségű szavazat szükséges.

(4) Választás, kinevezés, megbízás kitüntető cím, valamint díjak adományozása ügyében - ha a határozati javaslatban több személy szerepel - a képviselő-testület úgynevezett „lépcsős” szavazással dönt. Ez úgy történik, hogy az a személy, aki az egyes szavazási fordulóban a legkevesebb szavazatot kapta, kiesik a következő fordulóból.

(5) Alternatívákat tartalmazó javaslat esetén, ha valamely javaslat megkapta a szükséges többséget, a szavazást nem kell folytatni. Ha a határozati javaslatnak több pontja van, azokról külön egyenként vagy együttesen lehet szavazni. Ha a határozat egyes pontjairól külön történik szavazás, ez esetben a végszavazás mellőzhető.

(6) Ha a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatok felett ez esetben is külön-külön kell szavazást elrendelni.

(7) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók és a szavazástól tartózkodók számát és kihirdeti a szavazás számszerű eredményét. A képviselő kérésére ellenszavazatát a jegyzőkönyvben név szerint rögzíteni kell.

### **22. §**

(1) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. Erre vonatkozó indítványt:

a) a polgármester,

b) a képviselő-testület bizottsága,

c) a képviselő-testület tagja,

d) a jegyző

e) az előterjesztő terjeszthet elő. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A képviselő-testület az előterjesztést további bizottsági tárgyalásra adhatja ki.

### **23. §**

- (1) A képviselő-testület a döntését nyílt szavazással vagy titkos szavazással hozza meg.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel, illetve név szerinti szavazással történik.

## **24. §**

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani:
  - a) a polgármester indítványára,
  - b) a képviselő-testület bizottságának indítványára,
  - c) ha azt a képviselő-testület tagjainak legalább fele írásban kéri.
- (2) Bármely képviselő indítványt tehet név szerinti szavazásra. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Személyi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.
- (4) Név szerinti szavazás esetén a képviselők nevét a jegyző „ABC” sorrendben felolvassa. A képviselők a nevük elhangzását követően "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben külön rögzíteni kell.

## **25. §**

- (1) Titkos szavazásra, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben kerülhet sor. A titkos szavazást az Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság bonyolítja le szavazólap felhasználásával. A szavazás eredményének megállapításáról külön jegyzőkönyv készül.
- (2) A titkos szavazással meghozott döntés szavazati arányát a döntés képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvében is fel kell tüntetni, utalva titkos szavazásra.

## **26. §**

- (1) Szavazni kizárólag személyesen lehet.
- (2) A képviselő-testület tagjai igennel vagy nemmel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.
- (3) A képviselő a döntéshozatalból a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben kizárható.

## **Önkormányzati rendeletalkotás**

## **27. §**

- (1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkothat a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján.
- (2) A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző.
- (3) Rendelettervezetet a polgármester, a bizottság, vagy a jegyző terjeszhetnek elő.
- (4) A rendlettervezethez előterjesztett módosító javaslatot a polgármesterhez írásban kell benyújtani legkésőbb a rendlettervezet vitájának lezárását megelőzően.
- (6) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen. A rendlettervezetet a kijelölt bizottságok megtárgyalják. Minden rendlettervezetet a képviselő-testületnek történő benyújtás előtt a Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság véleményez.

(7) A jegyző gondoskodik a jogalkotásról szóló törvényben meghatározottak szerint a rendeletek utólagos hatásvizsgálatának szükség szerinti, valamint a rendeletek tartalmi felülvizsgálatának folyamatos lefolytatásáról.

## 28. §

(1) Az önkormányzati rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően külön-külön, folyamatos sorszámokkal és évszámmal kell ellátni.

(2) A képviselő-testület rendeleteinek jelzése: Kismaros Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../(...) rendelete, (arab számmal jelölt sorszámát követően a kihirdetés idejeként a rendelet kihirdetésének évét, valamint zárójelben a kihirdetés hónapját és napját kell megjelölni. A rendelet kihirdetésének évét és napját arab, hónapját római sorszámokkal kell jelölni.

(3) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá.

(4) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdető táblájára történő kifüggesztés útján történik. A kihirdetett rendeletet egy hónapig kifüggesztve kell tartani.

A jegyző intézkedik a rendeletek hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről és az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről, valamint a jegyző gondoskodik rendeletmódosítások esetén az egységes szerkezet átvezetéséről a számítógépes hálózaton és az önkormányzat hivatalos honlapján.

(5) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak, a Pest Megyei Kormányhivatalnak, a rendelet tárgya szerint érintett önkormányzati szerv, intézmény vezetőjének.

## A Képviselő-testület határozata

## 29. §

(1) A képviselő-testület határozata:

a) normatív határozat,

b) egyedi határozat.

(2) A képviselő-testület határozata a döntés szöveges része után tartalmazza a végrehajtásért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(3) A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámokkal kell ellátni. A képviselő-testületi határozat arab számmal jelölt sorszámát követően a határozat elfogadásának évét, valamint a zárójelben hónapját és napját kell megjelölni. Az ülés évét és napját arab, hónapját római sorszámokkal kell jelölni.

(4) A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül a szavazati arány rögzítésével dönt:

a) a napirend elfogadásáról,

b) az ügyrendi kérdésről,

c) a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésről,

d) önkormányzati rendelet alkotásáról, módosításáról

e) a hozzászólási jog biztosításáról,

f) a határozati javaslat, rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslatról,

g) interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt az interpelláló képviselő nem fogadta el

(5) A normatív határozatok kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdető táblájára történő kifüggesztés útján történik. A jegyző a képviselő-testület normatív határozatát az ülést követő 15. napon belül 30 napra kifüggeszti, és a határozatra rávezeti a kifüggesztés és a levétel időpontját. A jegyző az ülést követő 15. napig intézkedik a képviselő-testület határozatának az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről.

(6) A képviselő-testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(7) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a határidő lejárátát követő rendes képviselő-testületi ülésen kell beszámolni.

## **Népszavazás**

### **30. §**

(1) A helyi népszavazást külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az aláírást gyűjtők képviselőjét.

(3) A helyi népszavazás kiírásával kapcsolatos döntést a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni

## **A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

### **31. §**

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakat.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót, a jelenléti ívet és az írásos előterjesztéseket, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet és jelentést, a névszerinti szavazásról készült névsort.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester a jegyző és a Képviselő-testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítők írják alá

## **Interpelláció, kérdés**

### **32. §**

(1) A képviselő-testület tagja önkormányzati ügyekben a polgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz interpellációt és kérdést intézhet.

(2) Az interpelláció az önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben probléma felvetése, intézkedés kezdeményezése.

(3) A kérdés önkormányzati ügyekben felvilágosítás, tájékoztatás kérése.

### **33. §**

(1) Az interpellációt a képviselő-testület ülésén kell megválaszolni, ha azt a címzett az ülés előtt legalább három nappal megkapta.

(2) A képviselő-testület ülésén benyújtott interpellációra az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül kell írásban érdemi választ adni. Az írásos választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(3) Az interpellációra adott szóbeli, illetőleg írásbeli válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, a polgármester az interpellációt további vizsgálat céljából kiadja az ügy tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottságnak.

(5) A kivizsgálás során az interpelláló részvételét lehetővé kell tenni.

(6) A kivizsgálás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testület legközelebbi soros ülésén ad tájékoztatást. Az írásban megküldött válasz elfogadásáról a következő rendes ülésen az interpelláló nyilatkozik, majd ezt követően dönt a képviselő-testület.

### **34. §**

A polgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz feltett kérdések megválaszolására az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.

## **III. FEJEZET**

### **A települési képviselő**

#### **A települési képviselő jogai**

### **35. §**

(1) A polgármesteri hivatal köteles a települési képviselőt soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(2) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba a polgármesteri hivatalban betekinteni, azokról másolatot, jegyzetet, feljegyzést készíteni, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

(3) A települési képviselő fogadóórájának feltételeit, a képviselő igénye szerint a polgármesteri hivatal biztosítja.

(4) A képviselő a polgármesteri hivatal informatikai eszközeit, szolgáltatásait a vonatkozó szabályzatok betartásával igénybe veheti.

(5) A képviselő igénybe veheti a polgármesteri hivatal mobiltelefon flotta előfizetését.

#### **A települési képviselő kötelességei**

### **36. §**

(1) A települési képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, a testületi ülésen és bizottsági tagsága esetén a bizottsági ülésen megjelenni, annak munkájában részt venni

(2) Írásban vagy szóban előzetesen köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(3) Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján köteles részt venni a képviselő-testületi ülésének előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.

(4) Köteles a tudomására jutott állami és hivatali, üzleti titkot megőrizni.

(5) A képviselő-testületi munkában, a bizottságok tevékenységében felróható okból részt nem vevő képviselő tiszteletdíját a képviselő-testület, a polgármester vagy a bizottság elnökének javaslata alapján legfeljebb 25 %-kal, legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti, ha a képviselő vagy nem képviselő bizottsági tag a tárgyi félév képviselő-testületi ülésein, bizottsági ülésein lefolytatott szavazások több mint egyharmadán előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

### **37. §**

A települési képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1 - jétől számított 30 napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatokat a Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság veszi át és tartja nyilván

### **A kizárás**

#### **38. §**

A képviselő-testület döntéshozatalából a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottak szerint kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a polgármester jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti.

## **IV. FEJEZET**

### **Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, a hivatal**

#### **A polgármester**

#### **39. §**

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármestert távollétében a társadalmi megbízatású alpolgármester helyettesíti.
- ((3) A polgármester minden hét hétfői napján tart fogadónapot.

#### **40. §**

Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester dönthet az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletben foglaltak szerint a vagyon hasznosításáról, kivéve a vagyontárgyak elidegenítését, megterhelését.

#### **41. §**

A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt a költségvetési rendeletben meghatározott átcsoportosításról, kötelezettségvállalásról

#### **Az alpolgármester**

#### **42. §**

- (1) A képviselő-testület tagjai sorából egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait. Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármester minden hónapban tart fogadónapot.

#### **A jegyző**

#### **43. §**



- (1) A jegyzőt pályázat alapján a polgármester nevezi ki határozatlan időre.
- (2) A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (3) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében:
  - a) előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok ülései jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről.
- (2) A jegyző írásban, a testületi szerv ülésén szóban, jegyzőkönyvi rögzítéssel jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. A jegyző elvégzi a képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát. A képviselő-testület ülésén az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt tesz, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel. A jogszabálysértés utólagos észlelése esetén is köteles megtenni az erre vonatkozó jelzését. A jegyző feladatának ellátásában polgármesteri hivatal közreműködik.
- (3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
  - a) kezdeményezheti a rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését,
  - b) elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
  - c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.
- (4) A jegyző polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatait a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

### **Az aljegyző**

#### **44. §**

- (1) A polgármester pályázat alapján határozatlan időre nevezi ki a jegyző javaslatára az aljegyzőt a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (2) Az aljegyző feladatkörét a jegyző határozza meg.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén őket a polgármesteri hivatal, jegyző által kijelölt, megfelelő végzettségű munkatársa helyettesíti.

### **A polgármesteri hivatal**

#### **45. §**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatal szervezeti felépítését és működésének részletes szabályait a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (3) A polgármesteri hivaltal a polgármester irányítja és a jegyző vezeti.
- (4) A polgármesteri hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, jelentést készíteni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak.

## 46. §

(1) Kismaros Község Önkormányzata a közterületi rend és tisztaság, az önkormányzati vagyon védelméről a Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közterület-felügyelő útján gondoskodik.

(2) A közterület-felügyelő feladata:

- a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- b) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- c) közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- d) közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- e) közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- f) közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- g) közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
- h) a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;

(3) A közterület-felügyelő feladatait a Kismaros Község Önkormányzata illetékességi területén lévő közterületen, az önkormányzat intézményeinek területén látja el.

(4) A közterület-felügyelő Kismaros Község Önkormányzata jelképét egyenruháján karjelzésként viseli.

## V. fejezet

### A bizottságok, a részönkormányzat

#### A Képviselő-testület bizottságai

## 47. §

A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére bizottságokat hoz létre, továbbá ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

## 48. §

- (1) A képviselő-testület kettő bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottságok elnevezését, létszámát, feladatait az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) A bizottság képviselő-testületi tagjainak és nem képviselő-testületi tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájában azonosak.
- (4) A bizottságok munkájuk segítésére szakértőt kérhetnek fel.
- (5) A bizottságok munkájának ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal biztosítja.
- (6) A bizottság munkájához a polgármesteri hivatal köteles információkat, adatokat rendelkezésre bocsátani, a bizottság ülésére igény szerint előterjesztéseket készíteni.

## 49. §

(1) A képviselő-testület - esetenként - az általa meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

- (2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart.
- (3) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő-testületi tag lehet. A bizottság nem képviselő tagjává olyan személyeket kell megválasztani, akik az adott feladat végrehajtásában kellő jártassággal rendelkeznek.
- (4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## 50. §

- (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben:
- kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
  - szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
  - kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
  - állást foglal a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről,
  - ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.
- (2) A képviselő-testület a 2. mellékletben határozza meg a bizottságok feladat- és hatásköreit, azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.
- (3) Indokolt esetben a polgármester bizottsági állásfoglalás nélkül is nyújthat be előterjesztést, melyet az előterjesztésben meg kell indokolni.
- (4) A bizottság előterjesztésről kialakított állásfoglalását az előterjesztéshez kell csatolni. Sürgős esetben a képviselő-testület ülésén az szóban is ismertethető.
- (5) A bizottságok tevékenységükről a képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt egy alkalommal beszámolnak.
- (6) A bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén a képviselő-testület dönt.

## 51. §

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke a polgármesteri hivatal segítségével készíti elő, hívja össze és vezeti. A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (2) A bizottságok döntéseikről 5 napon belül írásban tájékoztatják a polgármestert.
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a megjelentek által aláírt jelenléti ívet vagy annak másolatát. A jegyzőkönyvek egy példányát a polgármesteri hivatalban kell őrizni.
- (4) A bizottság elnökét az elnök által írásban kijelölt képviselő bizottsági tag helyettesíti a bizottság ülésén.
- (5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

## 52. §

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze.
- (2) Össze kell hívni a bizottság ülését:
- a képviselő-testület kezdeményezésére,
  - a polgármester,
  - az alpolgármester indítványára,
  - a bizottsági tagok legalább felének a napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára,
  - a jegyző indítványára.

- (3) A bizottság elnöke a az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontra hívja össze a bizottság ülését.
- (4) A Szociális-, és Egészségügyi Bizottság ülésére minden hónap első hétfőjén, a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság ülésére minden hónap második hétfőjén, igény esetén negyedik hétfőjén, a rendes Képviselő-testületi ülést megelőzően kerül sor, a meghívót az ülést megelőző 5 nappal ki kell küldeni a bizottság tagjainak. A meghívó és a napirendek előterjesztései elektronikus úton kerülnek megküldésre, kérésre papír alapon is Egyebekben a bizottsági ülés összehívására, sürgősségére, az előterjesztésekre, a jegyzőkönyvre, a bizottsági ülés vezetésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert a jegyzőt, aljegyzőt. Az ülésre a napirend tárgyában szakértelemmel rendelkező személy is meghívható.
- (6) A bizottság más bizottsággal együttműködhet, együttes ülést tarthatnak. Az együttes bizottsági ülést az érintett bizottsági elnökök megállapodása szerinti bizottság elnöke vezeti le.
- (7) A bizottságok működésük részletes szabályait e rendeletben meghatározottak figyelembe vételével maguk állapítják meg.

### **53. §**

- (1) A bizottság akkor határozatképes, ha azon a bizottsági tagoknak több mint fele jelen van.
- (2) Az együttes bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a bizottságok külön-külön is határozatképesek. Döntéseiket külön-külön hozzák.

## **VI. FEJEZET**

### **Az önkormányzatok gazdasági alapjai**

#### **Az önkormányzat vagyona**

### **54. §**

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet határozza meg. Ebben a rendeletben kell megállapítani:
- a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
  - a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.
- (2) Az önkormányzati törzsvagyon (forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes törzsvagyon), valamint az üzleti vagyon körébe tartozó vagyontárgyak jegyzékét külön rendelet melléklete tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat - vagyonának növelése érdekében az MötV-ben foglalt korlátozásokkal - részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.

#### **Az önkormányzat költségvetése**

### **55. §**

- (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozási rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik: – az első forduló (koncepció), – a második forduló főbb elemei: a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben leírt szabályok az irányadók.

(5) Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködés részletes szabályait együttműködési megállapodás szabályozza.

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **56. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. E körben különösen:

a) elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár illetékes szervének,

b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

c) leigényli a címzett és céltámogatásokat,

d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,

e) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,

f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,

g) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményi működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

#### **57. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a helyi önkormányzat látja el. Ezen ellenőrző tevékenység a jegyző bevonásával történik.

(3) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.

(4) A Pénzügyi-, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság - egyebek között - az önkormányzatnál és intézményeinél

a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,

b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat,

c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

## **VII. fejezet**

### **Önszerveződő közösségek**

#### **58. §**

(1) A képviselő-testület kiemelt figyelmet fordít a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésére az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében. A képviselő-

testület a község fejlesztése, funkcióinak magasabb szintű ellátása, a lakosság véleményének megismerése, továbbá közeleti szerepének növelése érdekében együttműködik az önszerveződő közösségekkel.

(2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeivel kötött együttműködési megállapodásokban kell meghatározni.

(3) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezet működését, tevékenységét érintő napirend esetében azoknak az önszerveződő közösségeknek a képviselőjét, akikkel a képviselő-testület együttműködési megállapodást kötött.

(4) Az együttműködés céljainak teljesülése érdekében az önkormányzat tisztségviselői részt vesznek az érdekvédelmi, szakmai szervezetek, a civil szervezetek fontosabb rendezvényein, a városban működő civil szervezetek, pártok vezetőit a polgármester meghívja az önkormányzat fontosabb rendezvényeire, két és többoldalú megbeszéléseket, közös rendezvényeket szerveznek.

(5) A képviselő-testület a költségvetésének függvényében, a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja az önszerveződő közösségek működését, amelyeknek céljai és tevékenysége az önkormányzati célok és feladatok megvalósulását elősegíti.

## **VIII. fejezet**

### **Együttműködés nemzetiségi önkormányzatokkal**

#### **59. §**

(1) Kismaros Község Önkormányzata együttműködik a területén megalakult nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Az együttműködés főbb területei: a) nemzetiségi önkormányzati testületi ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése; b) a költségvetés készítése, elfogadása, módosítása; c) költségvetési gazdálkodás lebonyolítása. (3) Az együttműködés részletes szabályait a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Együttműködési megállapodások tartalmazzák.

## **XI. Fejezet**

### **Záró és hatálybaléptető rendelkezések**

#### **60. §**

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

(2) E rendelet rövid megjelölése: „SZMSZ”.

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

(4) A rendelet hatályba lépésével hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló..... önkormányzati rendelet.

.....  
Dr. Timer-Bárkányi Beáta Anita.  
jegyző

.....  
Neubauer Rudolf  
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2021. július .....

Dr. Timer-Bárkányi Beáta jegyző

## 1. sz függelék

### ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

#### Szociális és Egészségügyi Bizottság

1. önkormányzati segély megállapítása ( 12/2010. (XII.08.) 5. §)
2. természetben nyújtott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapít meg( 12/2010. (XII.08.) 6. §)
3. dönt az étkezési támogatásról ( 12/2010. (XII.08.) 8. §)
4. lakhatási támogatást állapít meg ( 3/2015. (II.26.) 4. §)
5. dönt az ápolási támogatásról ( 3/2015. (II.26.) 5.. §)
6. dönt a gyógyszer-támogatásról ( 3/2015. (II.26.) 6.. §)
7. temetési támogatást állapíthat meg (3/2015. (II.26.) 7.. §)
8. dönt az újszülöttek támogatásáról (3/2015. (II.26.) 8.. §)

#### Polgármester

1. dönt szociális tüzifa ellátás juttatásáról ( 17/2014. (X.22.
2. dönt a munkavállalókkal szembeni követelésekről (8/2000.(IX. 21.38. §)
3. elrendeli a köztemetést (3/2015. (II.26.) 9.. §)
4. dönt a rendkívüli települési támogatásról 3/2015. (II.26.) 10.. §)
5. A közösségi együttélés szabályainak sérelme esetén közigazgatási eljárást folytat le ( 14/2013 (VIII. 29) Önkormányzati rendelet 10. § alap

## 2. sz. függelék

### Kismaros Községi Önkormányzat

#### Kormányzati funkció kód rendje

	<b>Kormányzati funkció kód</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
3	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
6	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
7	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
8	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
9	031030	Közterület rendjének fenntartása
10	041140	Területfejlesztés igazgatása
11	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
12	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
13	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
14	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
15	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
16	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
17	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
18	046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
19	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
20	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása



21	051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönítése, begyűjtése, szállítása, átrakása
22	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
23	054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
24	056010	Komplex környezetvédelmi programok támogatása
25	062010	Településfejlesztés igazgatása
26	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
27	063020	Víztermelés, -kezelés,- ellátás
28	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
29	064010	Közvilágítás
30	066010	Zöldterület – kezelés
31	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
32	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
33	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
34	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
35	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
36	076062	Település-egészségügyi feladatok
37	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
38	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
39	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
40	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
41	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
42	082044	Könyvtári szolgáltatások
43	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
44	082063	Múzeum kiállítási tevékenység
45	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása

46	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
47	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
48	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
49	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
50	083030	Egyéb kiadói tevékenység
51	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
52	084031	Civil szervezetek működési támogatása
53	084032	Civil szervezetek programtámogatása
54	084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
55	086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
56	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
57	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
58	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
59	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
60	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
61	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
62	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
63	103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
64	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
65	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
66	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
67	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
68	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
69	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

70	107051	Szociális étkeztetés
71	107052	Házi segítségnyújtás
72	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
73	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
74	900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
75	900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
76	900090	Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei

## 1. számú melléklet

### ***A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI, JOGÁLLÁSUK, FELADATAIK***

<sup>1</sup>A Képviselő-testület az önkormányzati munka segítése érdekében **2** állandó szakmai bizottságot hoz létre. A bizottságok a Képviselő-testület döntés előkészítő, véleményező, végrehajtást segítő szervei.

Jogszabály, döntési jogkört és hatósági hatáskört is megállapíthat a bizottságoknak.

Állandó önkormányzati bizottságok, létszámuk:

- a) Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (9: fő)
- b) Szociális- és Egészségügyi Bizottság (SZEB: 5 fő)

#### „A Pénzügyi Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság feladatai

- 1) Figyelemmel kíséri az Önkormányzat gazdálkodását, a költségvetési rendeletben foglalt címenként. Az év közbeni szükséges átcsoportosításokat véleményezi.
  - 2) Javaslatot ad a következő gazdálkodási év költségvetési tervéhez, különösen a fejlesztési célú előirányzatokra vonatkozóan.
  - 3) Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott átcsoportosításról.  
„kötelezettségvállalásról.
  - 4) A Bizottság állásfoglalásával terjeszthető Testület elé:
  - 5) költségvetési rendelet
  - 6) zárszámadás
  - 7) a gazdasági program
  - 8) gazdálkodási beszámoló
  - 9) költségvetési rendelet módosítása (előirányzatok átcsoportosítása) „
  - 10) A Képviselő-testület egyéb bizottságainak vagyongazdálkodást befolyásoló döntéseit a vonatkozó költségvetési előirányzat szem előtt tartásával ellenőrizheti,
  - 11) A gazdálkodási egyensúly felbomlása esetén válságkezelő programot dolgoz ki, és beterjeszti jóváhagyásra a Képviselő-testülethez.
  - 12) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
-

- 13) Az Önkormányzat bevételeinek növekedését eredményező javaslatait a Képviselő-testület elé terjeszti, s a testületi határozat végrehajtását minden szervnél, személynél szorgalmazza. Javaslatot készít az adók mértékének, a bérleti díjak megállapításához.
- 14) Az intézmények takarékos gazdálkodásának előmozdítása érdekében a dologi kiadások alakulásáról félévenként tájékoztatást kér az intézmények vezetőitől.
- 15) Véleményezi az önkormányzati intézmények alapítását, összevonásának és megszüntetésének indokoltságát.”
- 16) Megvizsgálja a testületi, bizottsági tagok összeférhetlenségi ügyeit.
- 17) Figyelemmel kíséri az SZMSZ rendelkezéseinek betartását az Önkormányzat szerveinél.
- 18) Ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak az önkormányzati ügyek döntés-előkészítési és végrehajtási munkáját,
- 19) Az önkormányzati rendelet-tervezeteket Testület elé terjesztés előtt véleményezi, javaslatot tehet tartalmukra
- 20) Hatályos önkormányzat rendelet módosítására, szabálytalan életviszonyok önkormányzati szabályozására (rendelet-alkotásra) javaslatot tehet, ill. tervezetet dolgozhat ki és terjeszthet a Képviselő-testület elé.
- 21) Végzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat vizsgálatát, azokat nyilvántartja és ellenőrzi.
- 22) A képviselő-testület határozatai alapján a feladatkörükbe tartozó határozat előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében részt vesz.
- 23) Fokozottan és folyamatosan ellenőrzi a közterületek, önkormányzati területek, beépítetlen ingatlanok állapotát. Amennyiben intézkedési kötelezettség áll fenn, úgy felhívja a falugazda, a Polgármester vagy a Jegyző figyelmét és javaslatot tesz intézkedésre
- 24) .Javaslatot tesz a következő évi fejlesztési célkitűzésekre.
- 25) Bekapcsolódik az 5 millió forint értékhatárt meghaladó beruházások előkészítésébe.
- 26) Véleményt nyilvánít a településszerkezeti, fejlesztési elhatározások tervezeteiről
- 27) Kapcsolatot tart az összes civil szervezettel, valamint a községben működő kulturális szervezetekkel és sportegyesületekkel
- 28) Minden évben javaslatot készít a Képviselő-testület részére a község ünnepeinek, programjainak megszervezésére „Eseménynaptár” néven.

- 29) A környező önkormányzatokkal (különösen a Dunakanyari Kisrégió tagtelepüléseivel) lehetőség szerint összehangolja a nyári kulturális programokat, rendezvényeket, azok bővítésére és költségeinek csökkentése érdekében. Javaslatot terjeszt elő a műsorok és azok előadói kiválasztásához.
- 30) Közreműködik idegenforgalmi kiadvány létrehozásában
- 31) Részt vesz egy középtávú idegenforgalmi koncepció kialakításában, melyben a regionalitás elve érvényesülhet.
- 32) Az aktuális költségvetés készítésének időszakában javaslatot adhat idegenforgalmi és kulturális célú pénzeszközök elkülönítésére, azok felhasználásának céljára és módjára. (reklám, propaganda, rendezvények)
- 33) Figyelemmel kíséri, koordinálja a község sportéletét, együttműködik a sportszervezetekkel

#### ***A SZOCIÁLIS- ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG FELADATI (SZEB)***

- 1) A Szociális- és Egészségügyi Bizottság a külön rendeletekben foglaltak szerint ellát minden önkormányzati hatósági feladatot, melyet a Képviselő-testület az SZMSZ-ben és külön rendeletben a bizottságra átruház.
- 2) Az Önkormányzati hatósági jogkörben, a bizottság az önkormányzati törvényben és az eljárási törvényben foglaltak betartásával jár el.
- 3) A Bizottság köteles üléseit olyan rendszerességgel tartani, hogy azon az egyedi hatósági ügyek az eljárási törvényben foglalt ügyintézési határidő betartásával intézhetők legyenek. Ennek és az ügyek megismerésének elősegítésére a Polgármesteri Hivatal illetékes dolgozója köteles intézkedést tenni.
- 4) A Bizottság az üléseken felvett jegyzőkönyvbe foglalja a hatósági jogkörben hozott határozatait, melynek alapján a Hivatal az alakítás követelményeinek megfelelő egyedi határozatot ad ki. Az egyedi határozatot a bizottság elnöke „név, s.k.” jelzéssel adja ki, a Jegyző a bizottság jegyzőkönyve alapján a határozatot hitelesíti.
- 5) Fellebbezés esetén a Bizottság a Képviselő-testület részére II. fokú határozat meghozatalára javaslatot ad, melyhez indokolást mellékel.
- 6) A Bizottság a Képviselő-testülethez címzett, de a Polgármesternek leadott hatáskörök gyakorlásához döntés-előkészítést végezhet (környezettanulmányt végezhet, javaslatot adhat a döntéshozónak). Az ilyen ügyekről a bizottságot a Polgármesteri Hivatal illetékes dolgozója a bizottság ülésén, vagy sürgős esetben a bizottság elnöke útján tájékoztatja.

- 7) A Bizottság negyedévenként köteles áttekinteni a rendelkezésére álló szociális keret időarányos felhasználását.
- 8) A Bizottság a szociális juttatásokra fordítható keret vonatkozásában véleményt nyilvánít az önkormányzati beszámolóhoz, ill. javaslatot tesz a következő gazdasági év költségvetési tervének összeállítására során.
- 9) A Bizottság minden tagját köti a titoktartás a hatósági ügyek alanyait, ill. tartalmát illetően. Kizárólag a Képviselő-testületnek ad felvilágosítást, annak zár ülésén.
- 10) A Bizottság folyamatosan figyelemmel kíséri a kiskorúak, munkanélküli felnőttek és egyéb szempontból szociális juttatásokra szorultak körét, és a problémák enyhítésére, vagy megoldására – a törvényi rendelkezéseken túlmenően – intézkedési tervet dolgozhat ki.
- 11) Koordinálja a községi karitatív tevékenységet.

## **2. számú melléklet**

### **Előterjesztések**

Előterjesztések írásban vagy - SZMSZ-ben rögzített esetben- szóban kerülhetnek a képviselő-testület, illetve bizottságai elé. A képviselő-testületi előterjesztésekre vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell a bizottsági előterjesztésekre is.

. Az előterjesztés lehet:

- a) önkormányzati rendelet alkotására irányuló javaslat,
- b) képviselő-testületi (bizottsági) döntést igénylő ügy,
- c) beszámoló, tájékoztató.

Az előterjesztés 1-4. részből állhat:

1. RÉSZ: A tárgy és tényállás ismertetése.
2. RÉSZ: Döntési javaslat (A határozati javaslat / önkormányzati rendelet-tervezet.)
3. RÉSZ: Bizottsági állásfoglalás.

Az előterjesztések elkészítésének határidejét, a polgármester vagy a jegyző határozza meg. Az előterjesztést a megszabott határidőre úgy kell elkészíteni, hogy annak szakmai megfelelőségét, törvényességi vizsgálatát a szükséges idő, rendelkezésre állásával el lehessen végezni. Az előterjesztések polgármesteri hivatali előkészítésének, egyeztetésének itt nem rögzített rendjét a jegyző szabályozza.

Az előterjesztéseket e szabályzat betartásával kell elkészíteni. Az előterjesztés első lapja a borítólappal, majd azt az 1-4. pontig terjedő előterjesztés részek követik.

#### **1. RÉSZ: Tárgy és tényállás ismertetése**

1. A korábbi döntés végrehajtásának értékelése, a tárgy és tényállás pontos megjelölése, utalás a tárgyra vonatkozó fontosabb jogszabályokra, a téma szakmai elemzése (a téma gazdasági-, társadalmi összefüggései), az önkormányzati rendelet-tervezet részletes indokolása, a jogszabály-alkotási eljárás szerinti vizsgálatok bemutatása. Az előkészítés során felmerült viták, ellentétes vélemények. Amennyiben az előterjesztésben valamely kérdés megoldására több lehetőség merülhet fel, alternatív döntési javaslatot kell készíteni, azok részletes bemutatásával, azok előnyeivel, hátrányaival, várható hatásaival. Hivatkozás a megfelelő helyeken, az előterjesztés besorszámozott mellékleteire.
2. A döntési javaslat költségvetési és vagyongazdálkodási vonzata.
3. Az előírt egyeztetések megtörténte, annak eredményének bemutatásával.

#### **2. RÉSZ: Döntési javaslat (A határozati javaslat / önkormányzati rendelet-tervezet)**



1. Az előterjesztéshez általában döntési javaslatot kell készíteni. A tájékoztatóhoz, a jelentéshez csak tudomásul vételről kell készíteni. A megszövegezésnél törekedni kell a jó áttekinthetőségre, tömörségre és a végrehajthatóságra. A határozat egyes pontjainak tagolása mindig arab számmal azon belül az egyes pontok megjelölése az abc kisbetűivel történik, pl.: a.). Az egyes alternatívák megjelölése az abc nagybetűivel a következők szerint: (pl.: A. javaslat). A határozati javaslatnak tartalmaznia kell a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését (Felelős:) és a határozat végrehajtásának határidejét (Határidő:). Amennyiben a határozat egyes pontjaihoz mások a végrehajtásért felelősök vagy eltérők a végrehajtási határidők, akkor ezeket a határozat minden pontja után külön fel kell tüntetni.

A határidőt mindig naptári napban kell megjelölni, úgy, hogy az ne essen munkaszüneti napra. A határozati javaslatot/önkormányzati rendelet-tervezetet tartalmazó lapon mindig fel kell tüntetni, hogy a döntési javaslat egyszerű/minősített többséget igényel. A rendelet-tervezet tartalmi és formai feltételei a jogalkotásról, a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok állapítják meg.

### **3. számú melléklet**

#### **A határozatok végrehajtása és beszámolás a végrehajtásról**

Az önkormányzati határozatok végrehajtását - határidőtől függetlenül - haladéktalanul meg kell kezdeni.

Amennyiben a végrehajtás el nem hárítható akadályba ütközik, a felelős köteles erről a jegyzőt tájékoztatni.

A Képviselő-testület határozatairól, polgármesteri hivatal határidőt tartalmazó nyilvántartást vezet.

A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, a végrehajtásáért felelős polgármesteri hivatali belső szervezeti egység, a határidő lejártát követő képviselő-testületi ülésre jelentést készít. A jelentés tartalmazza a döntés számát, az egyes a pontokba fogalmazott döntéseket, azokhoz szerkesztve azok végrehajtásáról történő jelentést.

A jelentésnek tartalmaznia kell: a végrehajtás eredményét, annak hatását, a végrehajtás esetleges elmaradásának okait, mulasztás esetén a felelős szervet vagy személyt, a tett intézkedéseket, a végrehajtás során felmerült további intézkedésekre, határidő-módosításra, indokolt esetben a határozat hatályon kívül helyezésére irányuló javaslatot-