

**SZENTKIRÁLY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

9/2015. (VII. 27.)

önkormányzati rendelete

**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

Szentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Alapvető rendelkezések

1.§

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szentkirály Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Szentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(3) Az önkormányzat székhelye:
6031 Szentkirály, Kossuth Lajos u. 13. szám

(4) Az önkormányzat tisztségviselői:

- a) a polgármester
- b) az alpolgármester.

2. §

A képviselő-testület a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot. Ennek megfelelően önkormányzati döntést a Képviselő-testület illetőleg helyi népszavazás hozhat. A Képviselő-testület törvényben meghatározott körben a bizottságát, a társulását, a polgármestert és a jegyzőt önkormányzati döntési jogkörrel láthatja el.

3. §

(1) A Képviselő-testület illetékessége Szentkirály község közigazgatási területére terjed ki.

(2) Jelen rendelet hatálya kiterjed Szentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületére, a képviselő-testület bizottságaira, a polgármesterre, az alpolgármesterre, a jegyzőre

továbbá a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire.

4. §

Az Önkormányzat jelképének, címerét a település névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg. Az Önkormányzat zászlaja: fehér színű mezőben az önkormányzat címere.

5. §

(1) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirat: Önkormányzati Testület Szentkirály.

(2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek hitelesítésére,

- a képviselő-testület által adományozott okleveleken,

- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

(3) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Szentkirály Polgármestere.

(4) A község kapcsolatai: Magyar Faluszövetség, Szent Király Szövetség. Testvértelepülés: Csíkszentkirály, Dés (Románia, Erdély). Az önkormányzat lapja: Szentkirályi Hírmondó, amely havonta jelenik meg. Tartalmazza a képviselő-testület döntéseit, egyéb lakossági tájékoztatást.

(5) Községi ünnepnap: SZENTKIRÁLY NAPJA, augusztus 20-át követő vasárnap.

(6) Kitüntetések: A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület minden választási ciklus első évében elismerő címet adományoz a település érdekében kiemelkedő tevékenységet végzett személyek részére. A díjak átadása a községi ünnepnapon történik. A cím odaítélésével a faluközösség előbbre jutása érdekében végzett jelentős közigazgatási, tudományos, kulturális, gazdasági, sport, oktatási, hitéleti, egészségügyi, szervezői tevékenységet honorálja a képviselő-testület. A címmel pénzjutalom nem adható.

II. FEJEZET

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET
FELADATA ÉS HATÁSKÖRE**

2. A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

6. §

A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

7. §

(1) A Képviselő-testülettől a polgármesterre, jegyzőre, Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek legalább évente egyszer beszámolni kötelesek.

(3) Bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

3. A képviselő-testület létszáma

8.§

A Képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő, amely kiegészül a polgármesterrel.

4. A képviselő-testület munkaterve

9.§

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart. A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben félévi időszakra is előterjeszhető.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tehet

- a) képviselő,
- b) a bizottság,
- c) a jegyző,
- d) a képviselő,

e) az önkormányzat által alapított intézmény, társaság vezetője.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) a napirendek tárgyát, előterjesztőjét
- c) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- d) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(5) A polgármester gondoskodik arról, hogy az elfogadott munkatervet mindazok megkapják, akiktől az összeállításra javaslatot kértek.

(6) A polgármester a választási ciklus első évében a település stratégiai célkitűzéseit, a

településfejlesztés és a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazó ciklusprogramot terjeszt a képviselő-testület elé.

6. A képviselő-testület üléseinek rendje

10.§

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület üléseit általában a hónap utolsó hetének munkanapjára a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.

A meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt lehetőleg az ülést megelőző 5. napon a képviselő-testület tagjai és a meghívottak kézhez kapják.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

7. Rendkívüli ülés összehívása

11.§

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülést össze kell hívni a polgármester, az állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének az indítványára.

(2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül köteles összehívni.

(3) Rendkívüli ülést legkorábban a kezdeményezés napját követő legelső munkanapra lehet összehívni.

(4) A polgármester által kezdeményezett rendkívüli ülések esetén is az általános szabályok érvényesek.

(5) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

(6) Az (5) bekezdésben szereplő napirendi pont beterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(7) Az indítványozó a rendkívüli ülés összehívását és az indítvány napirendre tűzését köteles előadni és indokolni.

8. Rendes ülés összehívása

12.§

(1) A képviselő-testület összehívását a képviselők egynegyede, képviselő-testület-bizottsága, a kormányhivatal vezetője is indítványozhatja a polgármesternél.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 8 nappal kell kézbesíteni. A rendkívüli ülésre szóló meghívót és az előterjesztést legalább a képviselő-testület ülésének napját megelőző nappal kell kézbesíteni.

(4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, a bizottság által benyújtott, valamint azokat a javaslatokat, amelyek tárgyalását legalább 2 képviselő kérte.

(5) A képviselő-testületi ülés időpontjáról a község lakosságát az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztett, az ülés időpontját helyét és napirendjét tartalmazó meghívóval a polgármester értesíti.

(6) A képviselő-testület üléseit az Önkormányzat tanácskozó termében tartja. Célszerűségi szempontból kihelyezett képviselő-testületi ülés is tartható.

9. Állandó meghívottak

13. §

A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívandók:

- a) a település országgyűlési képviselőjét,
- b) a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjét
- c) a Tiszakécskei Járási Hivatal vezetőjét
- d) a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal munkatársait
- e) akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
- f) a napirend által érintett intézmények, szervezetek vezetőit
- g) a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz
- h) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező.

10. Határozatképeség

14. §

(1) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 5 napon belül újból össze kell hívni.

(2) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

11. Az ülés elnöke, az elnök jogköre

15. §

(1) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az életkorában legidősebb képviselő elnököl.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

(3) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
- b) a határozatképesség, illetve tanácskozási képesség megállapítása,
- c) javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- d) az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattevés,
- f) tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattevés.

(4) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása,
- b) szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása,
- d) a döntés kimondása.

(5) Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja. Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(6) Az elnök

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(7) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(8) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

12. A képviselő-testület ülése, a tanácskozás rendje

16. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján a polgármester tesz javaslatot.

(2) A napirendet a képviselő-testület állapítja meg, melyről vita nélkül határoz.

(3) Az ülés napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi javaslat,
- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági vélemény.

(5) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

(6) Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

13. Előterjesztő

17. §

A napirendi pontok előterjesztője

- a) polgármester
- b) jegyző
- c) képviselő
- d) bizottság
- e) tisztségviselő
- f) a polgármester által felkért más személy lehet.

14. Előterjesztés

18. §

(1) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést általában írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani.

(3) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért annak előadója, törvényességéért a jegyző a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során, a lehetőségekhez képest köteles megismerni és figyelembe venni a lakosság, a napirend témájában érintett szervek és szervezetek véleményét, javaslatát.

(5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését;
- b) az előterjesztés iktatószámát;
- c) az előterjesztés tárgyát;
- d) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
- e) a döntéshez a (10)-(15) bekezdések szerinti információkat;
- f) a határozati javaslatot, illetve a rendelet tervezetét;

(6) Tájékoztató-jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszthető.

(7) Végrehajtásért felelősként a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, az önkormányzat által alapított gazdasági társaság, intézmény vezetője, ellenőrzésért felelősként a bizottság elnöke, vagy képviselő jelölhető meg.

(8) Az előterjesztést az ülést megelőző 8 nappal a tisztségviselőknek és a jegyzőnek meg kell küldeni. E nélkül az előterjesztés a Képviselő-testületen nem tűzhető napirendre. Ez alól kivételt képeznek a személyi kérdések, hatósági ügyek.

(9) Az önálló indítvány, a sürgősségi indítvány, az interpelláció, a felszólalás és a kérdés előterjesztésére a külön szabályok vonatkoznak.

(10) Amennyiben az előterjesztés rendelet módosítására irányul, akkor tartalmaznia kell legalább:

- a) az új, tervezett rendeletet,
- b) a hatályos rendeletet, vagy annak elektronikus úton való elérhetőségét,
- c) indokolást, amely
 - ca) tartalmazza a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. §-ában foglaltakat,
 - cb) kiemeli a hatályos rendelet és a rendelettervezet közti összes különbséget és
 - cc) azon pontok esetében, ahol a hatályos rendelet és a rendelettervezet eltérnek, bemutatja az eltérés lényegét és következményeit.

(11) Amennyiben az előterjesztés szerződés módosítására irányul, akkor tartalmaznia kell legalább

- a) az új szerződéstervezetet,
- b) az eredeti szerződést és esetleges módosításait,
- c) indokolást, amely
 - ca) kiemeli a hatályos szerződés és a szerződéstervezet közti összes különbséget,

cb) tartalmazza a szerződésmódosítás kezdeményezésének indokát, valamint cc) azon pontok esetében, ahol a hatályos szerződés és a szerződéstervezet eltérnek, bemutatja az eltérés lényegét és következményeit.

(12) Amennyiben az előterjesztés valamilyen szolgáltatás díjának megváltoztatására irányul, akkor tartalmaznia kell legalább

- a) az előterjesztésben érintett évet megelőző 3 év vonatkozó adatait és
- b) a módosítás szükségességét.

(13) Amennyiben az előterjesztés ingatlannal kapcsolatos, akkor tartalmaznia kell legalább

- a) az ingatlant érintő jogügylet indokait és
- b) a jogügyletet megalapozó, a döntést előkészítő dokumentumokat.

(14) Amennyiben az előterjesztés meghatározott ingatlanterületek rendeltetési (területfelhasználási); építési (a beépítésre szánt területek építési előírásait rögzítő); környezetvédelmi, értékvédelmi; tilalmi és korlátozási zónák közötti vagy azokon belüli átsorolásáról szól, akkor tartalmaznia kell legalább:

- a) az átminősítés szükségességének indokát,
- b) az átminősítendő terület

ba) tervezett hasznosítását,

bb) korábbi átminősítéseit,

- c) az átminősítés által érintett társadalmi csoportokat és
- d) az átminősítés ezen csoportokra gyakorolt teljes körű hatását.

(15) Amennyiben az előterjesztés Szentkirály Község pályázataira vonatkozó Képviselő-testületi döntésekkel kapcsolatos, akkor tartalmaznia kell legalább

- a) a pályázatok költségvetésére gyakorolt hatását és
- b) a pályázatok megvalósulása esetén fellépő, a szentkirályi lakosság egyes csoportjaira vonatkozó társadalmi és környezeti hatásokat.

(16) A (10)-(15) bekezdések alá nem tartozó előterjesztéseknek tartalmazniuk kell legalább a döntési javaslatok indokait.

(17) Az előterjesztő az előterjesztését visszavonhatja. Amennyiben az előterjesztés visszavonására az ülés napirendjének megállapítása előtt kerül sor, úgy az előterjesztés nem vehető napirendre. Amennyiben az előterjesztő a vita során vonja vissza az előterjesztését, ennek engedélyezéséről a képviselő-testület határoz.

15. Önálló indítvány

19.§

(1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő önálló indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 8 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.

(2) Az önálló indítvány napirendre tűzéséről vita nélkül a képviselő-testület dönt.

(3) A képviselő-testület akkor köteles napirendre tűzni a képviselői önálló indítványt, ha azt rajta kívül még két képviselő is támogatja.

16. Interpelláció

20. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a polgármesterhez és a megkérdezett személyhez.

(3) Az ülésen az interpelláció 2 percben összefoglalva szóban is indokolható.

(4) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 2 percben – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a választ elfogadásáról.

(6) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 8 napon belül és a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.

(7) Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.

(8) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt azonnal tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

17. Kérdés

21.§

(1) A képviselők a tisztségviselőknek, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek

fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 4 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban adja meg válaszát.

18. Módosító javaslat

22.§

(1) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.

(2) A módosító javaslatokat 2 nappal az ülés előtt írásban lehet előterjeszteni. A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen előterjeszthető. A módosító javaslatokat indokolni kell.

(3) A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

19. Sürgősségi indítvány

23.§

(1) A Bizottság, a tisztségviselő, a jegyző, a tanácsnok javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely, a meghívóban nem szereplő előterjesztés sürgősségi tárgyalását. A javaslatot indokolni kell.

(2) Sürgősségi indítványt - a sürgősség tényének indokolásával együtt - legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző 8. napig lehet írásban benyújtani a polgármesterhez.

(3) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület a napirend megállapítása során vita nélkül határoz.

(4) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az ügyet rendes előterjesztésként kell a következő ülés napirendi javaslatoként kezelni.

(5) Sürgősségi indítványt az illetékes bizottság előzetes véleménye nélkül csak akkor tárgyalhat a Képviselő-testület, ha jogszabályi előírás alapján a döntés a munkaterv szerinti következő ülésig nem halasztható, vagy az önkormányzatnak különösen fontos érdeke indokolja, továbbá, ha a Képviselő-testület így dönt.

20. Felszólalás

24.§

(1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás,
- d) személyes megjegyzés.

(2) A Képviselő-testület ülésén a felszólalás sorrendjét az elnök határozza meg. A meghívottak a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt, a napirendi pontok vitájában napirendenként szólalhatnak fel. Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

(3) A Képviselő-testület felszólalásra adhat lehetőséget tanácskozási joggal egyébként nem rendelkező személynek is.

21. Napirend előtti felszólalás

25.§

(1) A Képviselő-testület napirendi javaslatai között nem szereplő önkormányzati ügyben napirend előtti felszólalásra a képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével kérhetnek szót, melyet az ülés vezetője köteles megadni.

(2) A felszólalás legfeljebb 3 percig tarthat. A Képviselő-testület a felszólaló kérésére további 3 perces felszólalást engedélyezhet.

(3) A felszólalás tárgyában vitának, reagálásnak nincs helye.

22. Ügyrendi felszólalás

26.§

(1) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

23. Vita

27.§

(1) A polgármester a napirendi pontok felett külön-külön nyit vitát.

(2) Indokolt esetben a polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja az összefüggő előterjesztések egy napirendi pontban történő összevonását a tárgyalás során, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.

(4) A vita során elsőként az előterjesztőnek és az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a vita során bármikor módosíthatja.

24. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

28.§

Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek. A szót az elnök jelentkezések sorrendjében köteles megadni.

25. Személyes megjegyzés

29.§

(1) A képviselő, ha a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, soron kívül, 2 perces személyes megjegyzésre kérhet szót.

(2) A felszólalás engedélyezéséről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, a viszontválasznak, a vitának helye nincs.

26. Határozathozatal

30. §

(1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

(4) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

27. A szavazás módja

31. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A szavazás általában nyíltan, kézfelemeléssel történik.

(3) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételni.

28. Titkos szavazás

32. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet

el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(2) A titkos szavazást a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap, urna stb.) biztosításáról. Tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően pedig megszámlálja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek. A szavazatarány alapja a leadott szavazatok száma. Ha titkos szavazásnál szavazategyenlőség van, a szavazást meg kell ismételni.

29. Név szerinti szavazás

33. §

Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

30. Minősített többség

34. §

(1) A Képviselő-testület az alpolgármestert, a bizottsági elnököket, a bizottság tagjait minősített többséggel választja meg.

(2) Jogszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzat jelen §-ban meghatározott esetekben minősített többség szükséges.

31. Jegyzőkönyv

35. §

(1) A képviselő-testület üléseiről hangszalagon rögzített szó szerinti és a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó szerkesztett írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. *A rögzített hangfelvétel nyilvántartásának szabályairól a jegyző gondoskodik.*

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésén túl tartalmazza:

- a) az ülés számát,
- b) a távollévő képviselők nevét,
- c) a napirend előtti felszólalásokat és interpellációkat,
- d) napirendi pontonként a napirend tárgyát,
- e) a határozathozatal módját, eredményét és a hozott döntés szövegét,

- f) az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- (3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:
- a) meghívó,
 - b) az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások, az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
 - c) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - d) a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
 - e) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - f) továbbá az ülésen készített hangfelvételek.

36. §

A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

37. §

- (1) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak.
- (2) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot intézkedés céljából haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

38. §

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a titkos ügykezelés szabályai szerint kell elkülönítve tárolni, őrizni.

39. §

A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a tárgyévi ülés arab sorszámát,
- c) a tárgyévben hozott határozatok arab sorszámát,
- d) az előterjesztés ügyiratszámát,
- e) a tárgyi év megjelölését.

32. A döntések nyilvántartása

40. §

(1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről az Önkormányzati Hivatalban manuálisan vezetett nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás évenként, nyilvántartó lapokon történik.

(2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.

(3) A képviselő-testület által hozott határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt, a végrehajtás során szükséges intézkedéseket, feladatokat, a kapcsolódó ügyszerint számát, a pénzügyi, költségvetési kihatást kell feltüntetni.

(4) A képviselő-testület által hozott rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, megnevezését, a kihirdetés és a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó bejegyzést kell feltüntetni.

33. Közmeghallgatás

41. §

(1) A képviselő-testület évente egyszer, minden év február hónapban közmeghallgatással egybekötött falugyűlést tart, melynek keretében lehetővé teszi az állampolgárok, állampolgári közösségek, társadalmi szervezetek részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, tegyék meg javaslataikat.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről – legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt – a helyben szokásos módon a lakosságot tájékoztatni kell.

(3) Kötelező közmeghallgatást tartani a munkatervben, valamint a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyes napirendi pontok tárgyalása előtt. A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben helyi önkormányzati ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(4) Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a Képviselő-testület ülésén az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit:

- Szentkirályért Közalapítvány

- Vágó János Gazdakör
- Szentkirályi Ifjúsági Közhasznú Egyesület.

34. Rendeletalkotás

42. §

- (1) Rendeletalkotás kezdeményezésére a 17. §-ban meghatározottak jogosultak.
- (2) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (3) A rendelet-tervezetet írásbeli indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni. Az indokolásban utalni kell az esetleges eltérő vélemény tartalmára.
- (4) A Képviselő-testület a rendelet-tervezet vitája előtt közmeghallgatást rendelhet el. Ebben az esetben a rendelet-tervezetet a közmeghallgatást megelőző 10 nappal nyilvánosságra kell hozni (hirdetőtábla, Szentkirály község hivatalos honlapja, szórólap, helyi sajtó).
- (5) A (10) bekezdésben foglalt kivétellel a rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (a továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.
- (6) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.
- (7) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésére kialakított oldalon közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a rendelet-tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.
- (8) A beérkezett vélemények, valamint a véleményezésre jogosultak nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatkezelés magában foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.
- (9) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében az önkormányzat lakossági fórumot szervezhet.
- (10) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
- b) a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet, valamint
- c) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

35. Az önkormányzati rendelet kihirdetése

43. §

- (1) Az önkormányzati rendeletet az elfogadását követő napon kell kihirdetni. A képviselő-testület ennél rövidebb határidőt is megállapíthat.
- (2) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése a község hivatalos honlapján (www.szentkiraly.hu), valamint a rendelet egy eredeti példányának az Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztése által történik.
- (3) A rendeletek naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

36. Általános rendelkezések

44. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ és ideiglenes bizottságot választhat. (a továbbiakban Bizottság)
- (2) A bizottságok a Képviselő-testület ülései között végzett tevékenységükről a Képviselő-testületnek évenként beszámolnak.
- (3) A bizottságok feladatköreibe utalt ügyekben érkezett megkeresésekről a kérelem, megkeresés stb. beérkezését követő 3 munkanapon belül az illetékes bizottság tagjait a Képviselő-testület Hivatala a beérkezett irat másolatának megküldésével elektronikus úton tájékoztatja.

37. Állandó bizottságok

45. §

- (1) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:
 - a.) pénzügyi és ügyrendi bizottság 3 taggal,
 - b.) szociális bizottság 5 taggal,

(2) A bizottságok tagjainak számát és személyi összetételét a testület állapítja meg. Az e tárgyban születő döntésre a határozathozatal és szavazás általános szabályai vonatkoznak, ideértve a személyes érintettség bejelentését is.

38. Ideiglenes bizottság

46.§

(1) Az ideiglenes bizottság feladatát, tagjainak számát, megbízatásának terjedelmét és működésének időtartamát a Képviselő-testület állapítja meg.

(2) Az ideiglenes bizottság működésére a Képviselő-testület vagy az ideiglenes bizottság eltérő rendelkezésének hiányában az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

(3) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

39. A Bizottság feladatai

47.§

(1) A bizottság feladatkörébe utalt ügyekben:

- a) előkészíti a Képviselő-testület döntéseit;
- b) dönt az önkormányzati rendelettel hatáskörébe utalt ügyekben;
- c) szervezi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását;
- d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását;
- e) állást foglal a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatban;
- f) ellenőrzi a Képviselő-testület Hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját;
- g) ellátja az összeférhetetlenség kimondására irányuló kezdeményezést és a méltatlansági ügyekben való vizsgálati feladatokat
- h) ellátja a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásából származó vizsgálati feladatokat;
- i) ellátja a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartó, ellenőrző, és vizsgálati feladatokat.
- j) ellátja a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat;

(2) A bizottságok fontosabb feladatait és hatásköreit a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. Az (1) bekezdés i) pontjában meghatározott feladatok ellátására vonatkozóan külön szabályzatban kell rendelkezni.

40. A bizottságok működése

48.§

(1) A bizottságok működési szabályzatukat a jelen Szabályzat keretei között maguk határozzák meg.

(2) A bizottságok munkaterv alapján működnek, amelyek a Képviselő-testület munkatervéhez igazodnak.

(3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester indítványára vagy két bizottsági tag kérésére az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül össze kell hívni.

(4) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására indítványt tehet: tisztségviselő, jegyző, bizottság, képviselő, bizottság nem képviselő tagja.

(5) A napirendre vonatkozó írásos indítványt az indítványozó a Hivatal útján juttatja el a bizottság elnökének.

(6) A bizottság elnöke a meghívót és az előterjesztéseket papíron, az ülés előtt legalább 5 nappal megküldi a bizottság tagjainak, és az egyéb meghívottaknak.

(7) A bizottság ülésére meg kell hívni a jegyzőt, az illetékes tisztségviselőt, továbbá más érdekelteket. A bizottság elnöke az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan a bizottság ülésére más érdekelteket is meghívhat, akik az adott napirend vitájában a bizottság döntése alapján szólalhatnak fel.

(8) A bizottság üléseit az elnök vezeti. A bizottság képviselőjét az elnök, távollétében az alelnök látja el.

(9) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni.

(10) A bizottság szükség szerint tart ülést, a képviselő-testületi ülés előtt 2 nappal vagy indokolt esetben a képviselő-testületi ülés napján az ülést megelőzően.

(11) A bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint a fele jelen van.

(12) A bizottság döntéseit határozatok, állásfoglalások formájában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

(13) A bizottság határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésre és tagjaira nézve hozhat.

(14) A bizottság által hozott döntésekről az Önkormányzati Hivatalban manuálisan vezetett nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás évenként, nyilvántartó lapokon történik.

(15) A bizottság által hozott határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt, a végrehajtás során szükséges intézkedéseket, feladatokat kell feltüntetni.

(16) A bizottságok a Képviselő-testületi Hivatal szervezeti egységei részére feladatot a polgármester útján állapíthatnak meg.

(17) A bizottságok a Képviselő-testületi Hivatal munkájának ellenőrzése során intézkedést nem tehetnek, közvetlen utasítást a Hivatal részére nem adhatnak, vagy egyéb módon nem vonhatják el a polgármesternek a Hivatal irányítására vonatkozó jogkörét.

(18) Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(19) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

(20) A jegyzőkönyvet 8 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek. A jegyző a törvényesség szempontjából köteles megvizsgálni és az ülést követő 15 napon belül megküldeni a jegyzőkönyvet a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Vezetőjének, valamint biztosítani a nyílt ülés jegyzőkönyveinek Szuentkirály község honlapjáról való letölthetőségét.

(21) A határozatot meg kell küldeni a tisztségviselőknek és az érdekelteknek.

(22) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről.

V. FEJEZET A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

41. A települési képviselő kötelességei

49.§

A települési képviselő köteles:

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;

b) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha a Képviselő-testületi ülésen, illetve a bizottság ülésén részt venni nem tud, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;

c) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét,

amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti;

d) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot köteles bejelenteni.

e) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából történő eljárásról a következő ülésen beszámolni.

42. A választópolgárokkal való kapcsolattartás

50.§

A képviselő a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett fogadóórát tarthat.

43. Összeférhetlenség és méltatlanság

51. §

A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, valamint méltatlanság tárgyát képező ügyek esetében a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A Bizottság a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.

44. Személyes érintettség

52. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

45. Juttatások és költségtérítés

53. §

A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottság tagjainak juttatásáról, költségtérítéséről és tiszteletdíjáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI, A POLGÁRMESTERI HIVATAL

46. A polgármester

54. §

A polgármester munkáját főállásban látja el.

55. §

(1) A polgármester államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul a község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel, testületeivel.

(3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését.

(4) Az önkormányzat állandó bizottságainak véleménye alapján a polgármester kiadmányozza a pályázatokkal kapcsolatos önkormányzati nyilatkozatokat.

47. Az alpolgármester

56. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, valamint munkájának segítésére egy alpolgármestert választ saját tagjai közül, titkos szavazással.

(2) Az alpolgármester munkáját társadalmi megbízatásban látja el, megbízatása a képviselő-

testület megbízatásának időtartamára vonatkozik.

(3) Az alpolgármester a polgármestert – annak távolléte esetén – teljes jogkörrel helyettesíti és ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabály a polgármester részére megállapít.

48. A jegyző

57. §

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos alábbi feladatok ellátásáról:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- c) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- d) rendszeresen tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
- e) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről
- f) szervezi, összehangolja a polgármesteri hivatal munkáját,
- g) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
- h) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- i) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatokat, hatásköröket,
- j) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- k) gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízza meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatal jegyzőjét bízza meg

49. A közös önkormányzati hivatal

58. §

(1) Szentkirály Község Önkormányzata és Tiszaug Község Önkormányzata 2013. január 1.

napjától Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre, melynek elnevezése: Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal. (továbbiakban: Közös Hivatal).

(2) A Közös Hivatal székhelyének címe: 6031 Szentkirály, Kossuth Lajos utca 13.

(3) A Közös Hivatal kirendeltségének megnevezése: Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaugi Kirendeltsége. (továbbiakban: Kirendeltség).

(4) A Kirendeltség címe: 6064 Tiszaug, Rákóczi út 51.

(5) A Közös Hivatal költségvetési szervként működik és ellátja a jogszabályok szerint hatáskörébe tartozó feladatokat. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.

(6) A Közös Hivatal jogszabályok alapján meghatározott feladatai ellátása érdekében önálló Szervezeti és Működési Szabályzatot alkot, amit a Közös Hivatalt létrehozó önkormányzatok együttes Képviselő-testületi ülése fogad el határozatban.

(6) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait a Közös Hivatal vonatkozásában – a Polgári Törvénykönyvön alapuló megbízási szerződés megkötésével – belső ellenőrzésért felelős személy útján látja el. A belső ellenőrzésért felelős személy, mint belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy, az ellenőrzési feladatkörében független, nem utasítható, és csak a jegyzőnek van alárendelve.

Szabó Gellért
polgármester

dr. Lajos Krisztina
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen önkormányzati rendelet a mai napon kihirdetésre került:

Szentkirály, 2015. július 28.

dr. Lajos Krisztina
jegyző

VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

59. §

(1) Ez a rendelet 2015. július 28. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2007.(V.3) önkormányzati rendelet, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2007.(IX.28.), 9/2010. (X.19.), 9/2012.(IV.19.), 12/2012.(V.30.), 14/2012.(VI.21.), 17/2012.(XII.13.), 20/2012.(XII.13.), 3/2013.(VI.13.), 4/2013. (VII.04.), 1/2014.(I.13.), 13/2014.(XI.24.), 1/2015.(II.03.), 6/2015.(IV.28.), önkormányzati rendelet.

Jegyzék az átruházott hatáskörökről

A képviselő-testület az alábbi feladat- és hatásköröket ruházza át a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. tv. 9. § (3) bekezdése alapján:

- 1.) Polgármesterre:
 - települési támogatás
 - elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás;
 - szociális kölcsön – temetés, elemi kár, közüzemi számla kiegyenlítése,
 - ha a kikapcsolás közvetlen veszélye fenyeget
 - idősek egyszeri támogatása

- 2.) Szociális Bizottságra:
 - rendkívüli települési támogatás
 - települési támogatás
 - szociális kölcsön
 - gyógyszer-támogatás
 - kamatmentes kölcsön - lakásfelújításra
 - fiatal házaspárok lakásszerzésének egyszeri támogatása
 - újszülöttek egyszeri pénzbeli támogatása
 - térítési díjkedvezmény gyermekéktetéshez

Egyes bizottságok fontosabb feladat- és hatáskörei

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

- véleményezi a községi önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatát és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit,
- figyelemmel kíséri az önkormányzatnál a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat,
- vizsgálja az önkormányzatnál és intézményeinél a pénzkezelési szabályzat megtartását, ellenörzi a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,
- javaslatot tesz a képviselő-testületnek a megpályázandó fejlesztési-működési támogatásokra,
- véleményezi az önkormányzati intézmények alapítását, átszervezését és megszüntetését,
- javaslatot készít a költségvetési általános és céltartalék felhasználására,
- véleményezi, minősíti a községi önkormányzathoz benyújtott egyedi pénzügyi támogatási kérelmeket,
- véleményezi a községi önkormányzat saját fejlesztési, rekonstrukciós és felújítási terveit,
- részt vesz a leltározás és selejtezés feladataiban.

Szociális Bizottság

- folyamatosan elemzi és értékeli a szociális ellátás helyzetét,
- átruházott hatáskörben az alábbi hatásköröket látja el:
 - dönt a települési támogatás ügyében,
 - a gyermekintézményi térítési díjak elengedéséről és mérsékléséről dönt,
 - dönt a szociális kölcsön iránti kérelmek ügyében,
 - dönt a fiatal házasok lakásszerzésének egyszeri támogatása ügyében,
 - dönt az újszülöttek egyszeri támogatásának odaítéléséről

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatban

- 1.) A Bizottság látja el a polgármestert, a képviselőket és családtagjaikat a vagyonynyilatkozat benyújtásához szükséges formanyomtatvánnyal személyenként két példányban.
- (2) A Bizottság nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, valamint a hozzá kapcsolódó iratokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- (3) A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozat őrzése, kezelése az adatvédelmi szabályoknak megfelelően történjen.
- (4) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

A Hivatal feladatai:

- A jegyző kijelöli az e feladattal megbízott személyt;
- a megbízott köteles tűzbiztos lemezszekrényben tárolni a polgármestertől, képviselőktől átvett névvel ellátott vagyonynyilatkozatokat;
- nyilvántartást fektet föl;
- ellenőrzi, hogy a képviselői vagyonynyilatkozatok nyitott, míg a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok lezárt borítékban vannak-e;
- az átvételkor a lezárt borítékokat lepecsételi és úgy köteles tárolni, az átvételről igazolást ad;
- a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatban érkező iratokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- a vagyonynyilatkozatokat, a hozzá tartozó iratokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli.

A vagyonynyilatkozat kitöltésére vonatkozó szabályok

- A vagyonynyilatkozat minden pontjára értelemszerűen kell válaszolni.
- Az „A” rész II.8. pontjában a mindenkori képviselői alapdíj 6 havi összegén az országgyűlési képviselői alapdíj 6 havi összege értendő. Az országgyűlési képviselői alapdíj: a mindenkori köztisztviselői illetményalap ötszöröse.
- A vagyonynyilatkozatot az utolsó oldalon dátummal és aláírással kell ellátni.

A bizottság vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárási szabályai

- Az eljárást bárki kezdeményezheti.
- Az eljárás lefolytatásának csak a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság felhívja a kezdeményezőt hiánypótlásra. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

- Az eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új adatot tartalmaz. Az új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- Az eljárás lefolytatásakor a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- Az eljárás eredményéről a bizottság a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 180. § rendelkezéseinek megfelelően a Szentkirály Községi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban 2012. április 18-án nyilvántartott alaptevékenységre vonatkozó adatai a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletben kihirdetett, 2014. január 1-jétől érvényes, alaptevékenység besorolási kódváltás miatt a következők:

A Szentkirály Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

106010	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041232	START-munka program – téli közfoglalkoztatás
082091	Közművelődés, közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
045120	Út, autópálya építése
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
021112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082070	Történelmi hely, építmény egyéb látványosság működtetése és megóvása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben ¹
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézménybe ²
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
041120	Földügy igazgatása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások ³
⁴	
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés ⁵

¹ 16/2015. (XI.10.) ökt. rend. mód.

Hatálybalépés: 2015. november 11.

² 16/2015. (XI.10.) ökt. rend. mód.

Hatálybalépés: 2015. november 11.

³ 1/2016.(I.26.) önk. rend. mód.

Hatálybalépés: 2016. január 26.

⁴ 1/2016. (I.26.) önk.rend.mód.

Hatálybalépés: 2016. január 26.

⁵ 1/2016. (I.26.) önk.rend.mód.

Hatálybalépés: 2016. január 26.