

**KÁLLÓSEMJÉN NAGYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

2015.

A rendelet

- elfogadva a Képviselő-testület a 2015. május 28-i ülésén.
- Kihirdetve: 2015. május 29.
- Hatályos: 2015. június 1.




Pisákné Páll Ilona
címetes főjegyző

KÁLLÓSEMJÉN NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

8 /2015. (V.29.) önkormányzati rendelete

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata 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. Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye és bélyegzői

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
Székhelye: 4324. Kállósemjén, Kossuth út 112.

(2) A képviselő-testület:

a) megnevezése: Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület)

b) székhelye: 4324. Kállósemjén, Kossuth út 112.

c) tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő. Tagjainak névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza

(3) A képviselőtestület szervei:

a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester)

b) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága.

c) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága.

d) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottsága.

e) Kállósemjéni Polgármesteri Hivatal Jegyzője

f) Kállósemjéni Polgármesteri Hivatal

g) Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás

h) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás

i) Önkormányzati Társulás az Észak-alföldi Régió Ivóvízminőségének javításáért

2.§ Az önkormányzat, a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a polgármesteri hivatal működése során a Magyar Köztársaság címerével ellátott kör alakú bélyegzőt használ az alábbi felirattal:

- a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata
- b) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzati Képviselőtestülete,
- c) Kállósemjén Nagyközség Polgármestere
- d) Nagyközségi Önkormányzat Jegyzője Kállósemjén
- e) Kállósemjén-i Polgármesteri Hivatal.

2. Az Önkormányzat jelképei, ünnepei, rendezvényei

3.§ Az Önkormányzat jelképei a címer, és a zászló, melyeknek leírását a 2. számú melléklet tartalmazza. A jelképek használatára vonatkozó eljárást a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza

4.§ (1) Az önkormányzat ünnepe minden év augusztus 20. napját követő szombaton megtartott „Kállósemjéni Nap”.

(2) Az Önkormányzat rendezvényei:

- a) Idősek napja
- b) Adventi gyertyagyújtás.

3. Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások és az Önkormányzat által kiadott sajtótermékek

5.§ (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: „Semjéni Krónika” című negyedévente megjelenő helyi lap.

(2) Az önkormányzat:

- a) hivatalos honlapjának címe: www.kallosemjen.hu
- b) elektronikus levelezési címe: hivatal@kallosemjen.hu

4. Az Önkormányzat által alapított elismerések

6.§ (1) Az Önkormányzat által alapított kitüntető cím: Kállósemjén Nagyközség díszpolgára.

(2) Az Önkormányzat által alapított díjak:

- a) Oktatási és Közművelődési díszoklevél
- b) Közszolgálati díszoklevél,
- c) Egészségügyi és Szociális díszoklevél
- d) Ifjúsági és Sport díszoklevél,
- e) Kállósemjén Nagyközségért Emlékplakett elismerés.

(3) Az adományozás rendjét a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

5. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

7.§ Az Önkormányzat testvértelepülése: a Partiumban lévő Avasújváros.

6. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

8.§ (1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat és hatásköröket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. §-a határozza meg.

(2) A képviselő-testület a polgármesterre, a jegyzőre, bizottságaira, és társulásaira hatáskört ruházhat át, és azt visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró szervének, önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen jogorvoslattal a képviselő-testülethez lehet fordulni. A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 3. *melléklet* tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a polgármester, a képviselő-testület vagy a jegyző tesz javaslatot.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója - a szociális ügyek kivételével- az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen.

(5) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

II. A Képviselő-testület működése

7. A Képviselő-testület összehívása, vezetése

9.§ (1) A képviselő-testület összehívására és vezetésére Mötv.rendeletei az irányadóak.

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet az **Ügyrendi Bizottság Elnöke** hívja össze és vezeti.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 30 napot meghaladó távollét.

10. § (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterve szerinti nyílt, valamint zárt ülést tart. Az üléseket a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 10 alkalommal tartja.

(2) A képviselő-testület ülésének helye a Polgármesteri Hivatal házasságkötő terme.

(3) A képviselő-testület esetenként dönthet arról, hogy ülését (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja meg.

11. § (1) A képviselő-testület összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés;

- a) tervezett időpontját,
- b) helyszínét,
- c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,
- e) az ülés nyilvánosságát,
- f) az ülés minősítését (rendes ülés, rendkívüli ülés)
- g) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és a dátumot.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell;

- a) az előterjesztéseket,

- b) a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó - a kézbesítés időpontjáig beérkezett - véleményeket, állásfoglalásokat,
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni;
- a) és a meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztést, valamint a rendelet és határozat tervezetét is:
 - aa) a települési képviselőket,
 - ab) a jegyzőt,
 - ac) a kisebbségi önkormányzat elnökét,
 - ad) könyvvizsgálót,
 - ae) önkormányzati intézmények vezetőit,
 - af) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja
 - b) csak meghívót kell küldeni
 - ba) a település országgyűlési képviselője
 - bb) a helyben működő egyházak részére,
 - bc) a helyben működő parlamenti pártok képviselője részére.

12. § (1) Az egyes napirendekhez meghívottak részére előterjesztést csak azon pont esetében kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

(2) A képviselő-testület zárt üléseire előterjesztéseket kizárólag azok számára lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek, továbbá az illetékes bizottságok külsős tagjai számára.

(3) A képviselő-testület ezen túlmenően egyszerű többséggel meghozott határozatában tanácskozási jogot biztosíthat egy-egy előterjesztés tárgyalása során bármely személy vagy szervezet részére, akinek vagy amelynek véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja.

(4) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt legkésőbb 3 nappal papír/ elektromos módon kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 5 nappal a Polgármesteri Hivatal előtti hirdetőtáblán közzé teszi.

13. § (1) A polgármester szükség szerint rendkívüli ülést hív össze:

- a) ha jogszabály kötelezővé teszi,
- b) ha rendkívüli esemény, vagy halaszthatatlan megoldásra váró feladat azt indokoltta teszi.

(2) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – amennyiben a rendkívüli ülés összehívását a polgármester kezdeményezi-, az ülés időpontját megelőzően legalább 2 nappal korábban meg kell küldeni a képviselőknek a tárgyalásra kerülő előterjesztéssel együtt. Nem kell kiküldeni az előterjesztést, ha a meghívó megküldésének időpontjáig az előterjesztést a rendeletben és más jogszabályban meghatározottaknak, továbbá a szakmai szabályoknak megfelelően nem lehetett előkészíteni. Ha az előterjesztés a meghívóval együtt nem került kiküldésre, az előterjesztést a feladatkörük szerint érintett bizottságoknak nem kell véleményezniük.

(3) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

(4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, így különösen, ha az állampolgárok életét, testi épségét, vagyonát, az önkormányzat vagyonát közvetlen veszély fenyegeti, a képviselő-testület – a sürgősség okának közlésével – legkésőbb az ülés megkezdésének időpontját megelőző 12 órával is összehívható.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott esetben a Képviselő-testületi ülés:

- a) telefonon,
- b) elektronikus levélben is összehívható.

14. § Határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatához készített előterjesztéseket ismételten nem kell megküldeni.

15. § (1) A napirenden szereplő, meg nem tárgyalt előterjesztéseket - azok ismételt kiküldése nélkül - a munkaterv szerinti soron következő ülés napirendjére kell felvenni, kivéve a (2) bekezdésben meghatározottakat.

(2) Az elmaradt előterjesztés megtárgyalására sürgős döntést igénylő kérdésben a polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni.

16. § (1) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban - előbb az elveket, majd a konkrét döntés tervezetét - tárgyalja meg.

(2) Minden esetben két fordulóban tárgyalandó a költségvetés, és a településrendezéssel, településfejlesztéssel kapcsolatos döntések meghatározása.

17.§ Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat
- g) lezárja a napirendi pontok tárgyalását
- h) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt
- i) bezárja az ülést

8. A tanácskozás rendje

18. § (1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések
 - d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban
 - e) módosító javaslatok megtétele
 - f) döntés a módosító javaslatokról
 - g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.
- (4) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek ad szót a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.
- 19.§** (1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.
(2) Egy napirendi pont esetében lényegre törően kell hozzászólni.
(3) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót, ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik,
(4) A képviselő-testület ülésén megjelent hallgatóság számára hozzászólási jogot ülésvezető adhat.
- 20.§** A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:
a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem méltó, nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;
b) rendre utasíthatja azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít;
c) a rendre utasított felszólalótól ismételt rendzavarás esetén megvonja a szót, szükség esetén javaslatot tesz a vitából való kizárásra - a javaslatról a Képviselő-testület tagjai vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoznak -;
d) rendreutasítja, illetve a terem elhagyására kötelezi a rendzavarást tanúsító nem képviselő jelenlévőket.

9. Az előterjesztések

- 21. §** (1) Előterjesztésnek minősül:
a) rendelet-tervezet,
b) döntés tervezet határozati javaslattal,
c) beszámoló határozati javaslattal (továbbiakban együtt: határozati javaslat),
d) tájékoztató.
- (2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén szóban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.
- (3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
a) a képviselő-testület bizottságai,
b) a polgármester,
c) a képviselő-testületi tag,
d) a jegyző,
e) az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője.
- (4) Az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) rendeletalkotását, módosítását igénylő előterjesztések
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések
- c) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél,
- d) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések
- e) helyi népszavazás kiírásánál
- f) a társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az azokból való kilépésnél

(5) A (4) bekezdésben felsorolt előterjesztések kizárólag írásban nyújthatók be.

(6) Szóbeli előterjesztés esetén is a döntés tervezetét írásban kell benyújtani.

(7) A rendelet-tervezethez készítendő előzetes hatásvizsgálat eredményéről és indokolásról az 5.számú melléklet szerinti minta alkalmazásával kell a képviselő-testületet tájékoztatni.

(8) A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal készíti el és - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - küldi meg véleményezésre az arra jogosult szerveknek, személyeknek.

22. § (1) Az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a tárgyhoz kapcsolódóan a Polgármesteri Hivatal részéről az előterjesztés előkészítésében résztvevő témafelelős nevét,
- c) a hozandó döntés indokainak a felsorolását,
- d) az előkészítésben résztvevők megnevezését és véleményét,
- e) a vonatkozó jogszabályokat,
- f) a kisebbségi véleményeket – amennyiben vannak-,
- g) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot vagy javaslatokat,
- h) szükség szerint a felelős (-ök) és a végrehajtási határidő megjelölését,
- b) az előterjesztés megállapításainak alapjául szolgáló adatokat és kimutatásokat táblázatba kell foglalni, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

(2) Az előterjesztések eredeti példányát a képviselő-testületi ülés előtt 8 nappal az előterjesztésért felelős köteles a jegyzőnek leadni.

(3) Az üléstervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni.

(4) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva – kell kezelni

10. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

23.§ (1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

- a) Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) a polgármester és az önkormányzati képviselők esküvétele,
- c) a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása
- d) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítása
- e) alpolgármester megválasztása, esküvétele

- f) alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása
 - g) bizottságok megválasztása,
 - h) nem képviselő bizottsági tagok eskütétele
 - i) megbízás adása a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatára
 - j) összeférhetetlenségi, méltatlansági és vagyonnyilatkozat-tételi szabályok ismertetése.
- (3) Az alakuló ülésen a polgármestert törvény szerint megillető illetményt és költségterítést a jegyző ismerteti.
- (4) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le.
- (5) Az alpolgármester választása titkos szavazással, borítékba helyezhető lebélyegzett szavazólappal, urna használatával, a Polgármesteri hivatal erre alkalmas irodájában történik.
- (6) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
- a) a választás időpontját,
 - b) az Ügyrendi Bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a választás során felmerülő körülményeket,
 - d) a választás eredményét,
 - e) az Ügyrendi Bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

11. A döntéshozatali eljárás

- 24.§** (1) A döntési javaslat elfogadására Mötv.szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- (2) A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.
- 25. §** (1) Névszerinti szavazást bármelyik képviselő indítványozhat, az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Névszerinti szavazásnál a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, és a jelenlévők nevük elhangzásakor „igen” „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal fejezik ki álláspontjukat. A polgármester utolsóként szavaz. A névszerinti szavazásról készült listát a jegyző írja alá, és azt a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- 26. §** A titkos szavazás lebonyolítására a 23. § 4-7 bekezdései az irányadók.
- 27.§** Minősített többség szükséges Mötv. szóló törvényben -szabályozott eseteken kívül:
- a) helyi népszavazás elrendeléséhez
 - b) önkormányzati vagyonról való döntéshez
 - c) díszpolgári cím adományozásához.
- 28.§** (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról az elhangzás sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához egyszerű többség szavazati arány szükséges.

- (2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.
- (3) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (4) Ha a Képviselő-testület az (3) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésre ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség,

29.§ A Képviselő-testület közmeghallgatást tart a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásáról szóló rendelet elfogadása előtt.

30.§ (1) Az önkormányzat rendeleteit a Polgármesteri Hivatal folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. Az önkormányzati rendeletek kihirdetésük napjától kezdődően a www.kallosemjen.hu honlapon is elérhetőek.

(2) Az önkormányzati rendelet megjelölésére a közigazgatási és igazságügyi miniszteri rendelet szabályai az irányadók.

(3) A Jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát, címét, kihirdetésének idejét;
- b) a rendelet módosításait;
- c) a rendelet hatályon kívül helyezését.

(4) Az Ügyrendi Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.

31.§ (1) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

- a) A határozat megjelölése tartalmazza:
- b) a Képviselő-testület megnevezését,
- c) a „határozata” kifejezést
- d) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- e) a határozat címét.

(2) A határozat megjelölése:

„Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2010.(I.20.) határozata
a Képviselő-testület 2011. évi üléstervéről,,

(3) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület döntését
 - b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.
- (4) A polgármester a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről a soron következő ülésen számol be.
- (5) Az e §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A jegyző a normatív határozatokat a 30. § (1) bekezdésében meghatározott módon teszi közzé.

12. Jegyzőkönyv

32. § (1)A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv kettő példányban készül, melyből egy példányt a lakosság tájékoztatása érdekében a Nagyközségi és Iskolai Könyvtárban kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv Mötv. 52 §-ában foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a képviselő-testületi ülés jellegét, kezdetét és végét,
- b) az előre bejelentett távolmaradó képviselők nevét,
- c) az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit,
- d) képviselői kérelem esetén külön rögzítve név szerint a kisebbségi szavazatokat.

(3)A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet és az előterjesztéseket.

(4) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni, mely csak munkaidőben tekinthető meg. A jegyzőkönyvről másolat készíthető, melynek díját számviteli szabályzat tartalmazza.

(5)A képviselőtestület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvétel megismerésére a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

13. Közmeghallgatás, lakossági fórum

33. § (1) A képviselőtestület évente általános közmeghallgatást tart a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal házasságkötő termében.

(2) A közmeghallgatás meghirdetésére, vezetésére, dokumentálására a képviselőtestületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

34. § (1) A település lakosságának széleskörű tájékoztatása, véleményének, javaslatainak megismerése, a fontosabb döntések előkészítésbe történő bevonása céljából a képviselő-testület lakossági fórumot szervezhet a település egészére, illetve valamely érintett részére kiterjedően.

(2) A lakossági fórum összehívását kezdeményezheti:

- a) a polgármester
- b) bármely képviselő,
- c) a jegyző.

(3) A polgármester kezdeményezésére lakossági fórumot kell összehívni azokban a témákban, amelyek eldöntéséhez jogszabály a lakosság véleményének előzetes kikérését írja elő.

(4) A lakossági fórum megszervezéséért és lebonyolításáért a fórumot kezdeményező a felelős.

(5) A lakossági fórum időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről a lakosságot és az érintetteket a helyben szokásos módon kell tájékoztatni.

(6) A lakossági fórum szervezésével kapcsolatban felmerülő költségeket

- a) jogszabály kötelező előírása alapján összehívott lakossági fórum esetében az Önkormányzat,
- b) egyéb esetben a kezdeményező viseli.

(7) A lakossági fórumra meg kell hívni a jogszabály által meghatározott személyeket, szervezetet, az érintett választóköri(ek) önkormányzati képviselőjét (képviselőit), valamint azokat, akiket a fórumot kezdeményező indokoltnak tart.

III.fejezet

Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik Polgármester, alpolgármester

35.§ (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el, munkaideje kötetlen.

(2) Fogadóórája: minden hétfő 14-17 óra között.

(3) A polgármester minden év február 28-i szabadságolási ütemtervet készít, melyet a képviselő-testület hagy jóvá. A szabadság igénybevételéről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(4) A polgármester szabadságát a jegyző tartja nyilván.

36.§ (1) A polgármester feladatai Mötv.67 §-ában foglaltakon túl:

- a) képviseli az önkormányzatot,
 - b) segíti a képviselők munkáját,
 - c) szervezi-, és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
 - d) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
 - e) gondoskodik helyi fórumok szervezéséről,
 - f) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, a helyi civil szervezeteket,
 - g) kapcsolatot tart a felsőbb szintű szervekkel, a megyei közgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel, szomszédos településekkel,
 - h) társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a történelmi egyházak vezetőivel.
- (2) A polgármester a jegyzővel közösen, az intézményvezetők részvételével szükség szerint de legalább negyedévente intézményvezetői értekezletet tart.

(3) A polgármester a Mötv. szóló tv. 68. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület határozatképtelensége vagy a határozathozatal hiánya miatt döntést hozhat a Mötv. szóló tv. 42. §-ába nem tartozó minden ügyben, ha azt törvény nem tiltja.

(4) A polgármester a Mötv. szóló tv. 68. § (3) bekezdése alapján két testületi ülés közötti időszakban döntést hozhat a Mötv. szóló tv. 42. §-ába nem tartozó halaszthatatlan önkormányzati ügyekben, ha azt törvény nem tiltja.

(5) A (3-4) bekezdésben hozott döntésekről a polgármester a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

37.§ A Polgármester a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyben 500.000,- forint értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról. Döntéséről a döntést követő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

38.§(1) A Képviselő-testület tagjai közül egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg. Az alpolgármester a polgármestert annak távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes joggal helyettesíti.

14. A bizottságok jogállása feladatai

39. § (1) Állandó bizottságok:

a) Ügyrendi Bizottság 3 fő képviselőből áll.

b) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 3 fő képviselőből és 2 fő nem képviselő tagból áll.

c) Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság 3 fő választott képviselőből és 2 fő nem képviselő tagból áll.

(2) A Bizottságok tagjainak névsorát a 6. számú melléklet tartalmazza.

40.§ Az Ügyrendi Bizottság :

a) nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonynyilatkozatát

b) az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat).

41.§ (1) A képviselőtestület mindezen túl, eseti feladatokkal is megbízhatja a bizottságokat.

(2) A képviselőtestület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.

(3) A bizottságok tagjaira a képviselőtestület bármely tagja javaslatot tehet.

(4) A bizottsági ülést az elnök hívja össze. Az elnököt - távollétében - a bizottság képviselő tagjai közül megválasztott személy helyettesíti.

(5) A polgármester, illetve 2 fő bizottsági tag indítványára, a napirend megjelölésével a bizottság ülését össze kell hívni.

(6) A bizottságok munkájukba külső szakértőt vonhatnak be.

(7) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, készítésének szabályai azonosak a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvének szabályaival.

15. A jegyző

42. § A jegyző feladatai Mötv.81.§-ában foglaltakon túl

a) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatait

b) véleményt nyilvánít jogértelmezési kérdésekben,

c) szervezi és irányítja a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,

e) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselőtestületet, a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről

f) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységével és feladatalal kapcsolatos racionalizálási, egyszerűsítési és korszerűsítési feladatokat.

g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testület valamint a polgármester részére meghatároz.

(2) A jegyző kötetlenül munkaidőben látja el feladatait.

(3) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb 6 hónap időtartamra – Fodor Sándorné vezető főtanácsos anyakönyvv vezető látja el a jegyzői feladatokat.

16. A Polgármesteri Hivatal

43. § (1) A polgármesteri hivatal jogállását, részletes feladatait, működési rendjét saját szervezeti- és működési szabályzata tartalmazza.

(2) A hivatal létszámadatait, munkarendjét a *7.melléklet* tartalmazza.

17. Társulások

44.§ (1) A képviselő-testület a szociális alapszolgáltatási feladatok és a gyermekjóléti szolgáltatás működtetésére -a Mötv. 87. §-a alapján -intézmény fenntartó társulást tart fenn Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás néven Nagykálló székhellyel Kállósemjén, Nagykálló, Balkány, Biri, Bököny, Érpatak, Geszteréd, Szakoly, Újfehértó településekkel közösen.

(2) A Képviselő-testület a szervezett kommunális hulladék elszállítási és megsemmisítési feladatai ellátása érdekében -a Mötv. 87. §-a alapján- tagja a Nyíregyháza székhelyű Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásnak.

(3) A Képviselő-testület az Ivóvízminőség javító Program megvalósítása érdekében – Mötv. 87 §-a alapján - tagja a Kisújszállási székhelyű Önkormányzati Társulás az Észak-alföldi Régió Ivóvízminőségének Javításáért társulásnak.

(4) A társulások feladat-hatásköreit, finanszírozását, ellenőrzését az egyes társulásokkal kötött társulási megállapodások tartalmazzák.

IV. fejezet

18. A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

45.§ (1)A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülés napján 12 óráig a Polgármesternek köteles bejelenteni. A hiányzásokat az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván.

(2) Kállósemjén település önkormányzati képviselője a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakon túl, köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatást adni az üléseken hozott közérdekű döntésekről,

b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában

c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti valamint magán titkot megőrizni.

(3) A Képviselő képviselői munkájáért tiszteletdíjra jogosult, melynek mértékét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

46.§ (1) Mötv. törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló rendeletben megállapított tiszteletdíját a képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság javaslata alapján

- a) eskü letételének hiánya miatt,
 - b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
 - c) a képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt,
- legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(2) A Képviselő-testület:

- a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 100 %-ban csökkenti.
- b) az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 6 .havi időtartamra 50 % -ban csökkenti.
- c) az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 6 havi időtartamra 50 % -ban csökkenti

19.A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai

47.§ (1) Az Önkormányzat a településen működő és a területi és országos roma nemzetiségi önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 15 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.

(2) Az Önkormányzat a Kállósejéni Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez:

- a) térítésmentesen biztosítja az Önkormányzati Hivatal nagytermét üléseinek megtartására,
- b) térítésmentesen biztosítja a Kállósején, Kossuth út 108. szám alatti irodahelyiséget a roma nemzetiségi önkormányzat általános működéséhez.

(3) A Polgármesteri Hivatal pénzügyi szabályzataiban meghatározottak szerint biztosítja a gazdálkodási és leírási feladatok végzését. A gazdálkodási feladatok végzésének előfeltétele a gazdálkodási feladatok végzésére megállapodás megkötése a helyi önkormányzat és a roma nemzetiségi önkormányzat között.

(4) A Polgármesteri Hivatal saját költségvetésből beszerzett hivatali irodaszer felhasználásával biztosítja a roma nemzetiségi önkormányzat ügyviteli feladatainak ellátását (leírás, sokszorosítás, posta, kézbesítés) költségeket a jogszabályi előírásoknak megfelelően);

(5) A Polgármesteri Hivatal igény esetén a költségvetés és a zárszámadás elkészítéséhez a szakmai segítséget biztosítja;

(6)A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője vezeti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatainak nyilvántartását.

(7) a Roma nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek jegyzőkönyvezését a jegyző által megbízott köztisztviselő készíti és elektronikus formában küldi meg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére.

V.fejezet

20. Záró rendelkezések

48. § (1) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata 2015. június 1-n lép hatályba.

(2) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014.XI.28.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

(3) Az SZMSZ megtekinthető és tanulmányozható:

- a) a Polgármesteri Hivatalban
 - aa) jegyzőnél
 - ab) ügyintézőknél
- b) Nagyközségi Könyvtárban.

Kállósemjén, 2015. május 28.


Belicza László
polgármester




Pisákné Páll Ilona
címzetes főjegyző

**KÁLLÓSEMJÉN NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELTŐTESTÜLETE**

Polgármester:

Belicza László Kállósemjén, Dózsa Gy. utca 43.

Alpolgármester:

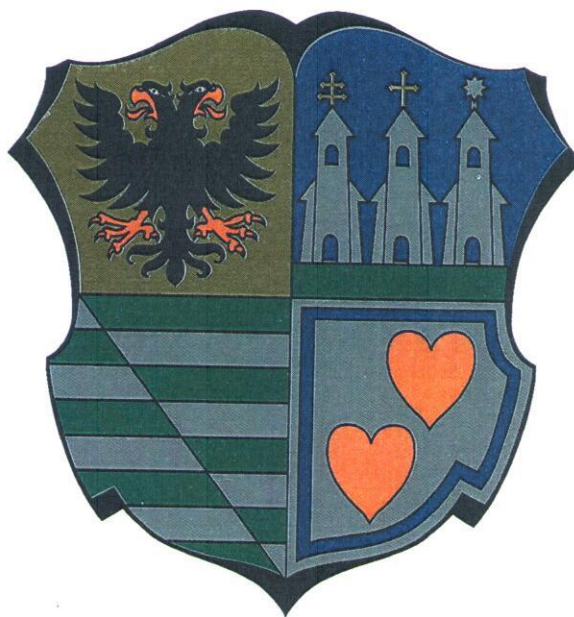
Harsányi Ferenc Kállósemjén, Petőfi utca 3.

Képviselők:

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| • Dr. Boiskó Sándor | Kállósemjén, Dózsa Gy. utca 25. |
| • Bokriné Polyák Krisztina Aliz | Kállósemjén, Kossuth út 142. |
| • Koczka Edit | Kállósemjén, Kossuth út 188. |
| • Páll Csaba | Kállósemjén, Vasvári P.utca 28. |
| • Rézközi András | Kállósemjén, Kossuth út 49. |

1. KÁLLÓSEMJÉN TELEPÜLÉS

CÍMERE



1.1. Leírása:

Barokkos összehatású, álló, négyelt tárcsapajzs.

1.pajzsmező:

aranymezőben vörössel fegyverzett fekete kétfejű sas, (a Balog-Semjén nemzetség nemzetségi címere)

2.pajzsmező: kék mezőben, zöld pajzslábon álló három ezüst templom, jobbról balra a görög katolikus, a római katolikus és a református felekezet –arany, arany és ezüst – attribútumával a tornyokon (a mai község szimbóluma)

3.pajzsmező: zölddel és ezüsttel hétszer vágott, jobbháránt osztóvonal mentén színváltó mező (A Mohos természetvédelmi terület szimbóluma)

4.pajzsmező: kék belső szegélyű ezüst mezőben két, balharánt álló vörös szív (a Kállay család címerének eleme)

2. KÁLLÓSEMJÉN ZÁSZLAJA

A település zászlaja három sávból áll.

A sávok színösszetétele: kék – fehér- kék, alul szabdalt, ezüst rojttal ellátva.

A középső sávban – a fehér mezőben tartalmazza a település címerét.

A címet körbefogva a KÁLLÓSEMJÉN felirat olvasható.

A címer két oldalán az 1997.évszám van elhelyezve, amely zászlóalapítás éve.

A zászló hátoldala az első oldal tükörképe a címer és a feliratok nélkül.



ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

I.A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át a következő feladat- és hatásköreit:

1. Szociális rászorultság esetén a települési támogatásra való jogosultság megállapítása,
2. Rendkívüli települési támogatás nyújtása a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére,
3. előirányzat átcsoportosítás jogát a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig,
4. az önkormányzatok, önkormányzati költségvetési szervek számára kiírt pályázatok benyújtásáról a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások korében,
5. dönt az önkormányzat költségvetési rendeletében pályázati alapként elkülönített céltartalék felhasználásáról
6. dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást - ide értve a működési költséget is - nem igénylő pályázatok benyújtásáról.
7. dönt 8 millió forint összeghatárig a közbeszerzési eljárás megindításáról.
8. 1 millió forint összeghatárig dönt a közbeszerzés eredményéről.
9. dönt – a megrendelés feladásával – a központi közbeszerzés keretében történő beszerzésekről.
10. dönt a külső szakértő bevonásáról, valamint a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről.
11. kijelöli a Bíráló Bizottság tagjait.
12. az egészségügyi alapellátás biztosítására vonatkozóan feladat-ellátási, vagy feladatot vállalási szerződést köt az egészségügyi szolgáltatóval, továbbá megteszi a szerződéssel kapcsolatos egyéb jognyilatkozatokat,
13. a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat, kivételt képeznek ez alól a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó, valamint a minősített többséget igénylő döntések. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.
14. valamennyi Önkormányzati Társulásban és Önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet társulási tanácsában, taggyűlésén és más szervezeteiben az Önkormányzat képviselője
15. ellátja a jogszabályban meghatározott közút kezelői feladatokat és hatásköröket.
16. közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése
17. vagyonrendeletben foglalt értékhatáron belül a tulajdonosi hatáskörök gyakorlása.
18. az önkormányzat tulajdonában levő közterületeken a felszíni és felszín alatti építmények, továbbá a közművek, valamint az azokkal összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez, áthelyezéséhez, valamint a már meglévő

építmények ingatlan-nyilvántartási feltüntetéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása kérdésében

19. a Polgármester intézkedik Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata vagyon- és felelősségbiztosítási szerződésében rögzített tevékenysége során keletkezett káreseményekkel kapcsolatos felelősségelismerő nyilatkozat megadása érdekében

II. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. Gondoskodik a közterület házszámozásával kapcsolatos feladatokról.

III. Ügyrendi bizottságra átruházott hatáskörök és az ellátandó feladatok:

1. Ellátja a főállású polgármesterrel kapcsolatos – az Mötv. által a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe utaltakon kívüli – egyéb munkáltatói jogköröket
 2. Megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit, erről jelentést ad az önkormányzatnak.
 3. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatait.
 4. Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
 5. Véleményezi az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására.
 6. Véleményezi a képviselő-testület által tárgyalandó, a bizottság feladat- és hatáskörét érintő valamennyi előterjesztést.
 7. A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.
- A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:
- a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetekről,
 - b) a bizottság feladatkörét érintő valamennyirendelet-tervezetről, képviselő-testületi előterjesztésről,
 - c) a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről, amennyiben a szakbizottság feladat- és hatásköréhez az előterjesztés témája szorosan kapcsolódik;
 - b) a képviselő-testület gazdasági programjáról,
 - c) a képviselő-testület éves munkatervéről,
 - d) a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,
 - e) a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.
8. Előterjeszti a polgármester jutalmazására vonatkozó javaslatait,
 9. Véleményezi a kitüntetésekre, elismerésekre beérkezett javaslatokat
 10. évente, valamint a ciklus utolsó képviselő-testületi ülésén beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek
 11. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

IV. Pénzügyi-, és településfejlesztési bizottságra átruházott hatáskörök:

1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:
- a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetekről,
 - b) a bizottság feladatkörét érintő valamennyirendelet-tervezetről, képviselő-testületi előterjesztésről,
 - c) a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről, amennyiben a szakbizottság feladat- és hatásköréhez az előterjesztés témája szorosan kapcsolódik;

- b) a képviselő-testület gazdasági programjáról,
- c) a képviselő-testület éves munkatervéről,
- d) a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,
- e) a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról,
- f) a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság g) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- 2. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- Vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.
- 3. Figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét.
- 4. Javaslatot tesz hitelek felvételére.
- 5. Figyelemmel kíséri a településfejlesztési célkitűzéseinek megvalósítását, a község területén lévő üzemek, vállalkozások fejlesztési tevékenységét, ennek kapcsán javaslatot tesz a képviselő-testület felé a fejlesztési tevékenység koordinálására, egyes fejlesztési feladatok közös kooperációban való megvalósítására.
- 6. Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
- 7. Figyelemmel kíséri a rendezési terv betartását és javaslatot tesz a rendezési terv figyelembevételével a jelentősebb létesítmények építési helyére, vizsgálja és javasolja építési tilalom elrendelését, illetve feloldását.
- 8. Ellenőrzi a közterületek rendjét, tisztaságát, környezet-, és természetvédelmet.
- Az önkormányzati tulajdonban lévő földterületek hasznosítására javaslatot tesz és figyelemmel kíséri a hasznosítás módját.
- 9. Véleményezi a közbeszerzési eljárások kiírását
- 10. Véleményezi a települést érintő fejlesztési projektek megvalósításáról szóló előterjesztéseket, az önkormányzati beruházásokat előkészítő terveket, döntéseket, pályázati kiírásokat, a területfejlesztési és központi alapokra benyújtandó pályázatokat
- 11. Javaslatot tehet a képviselő-testületnek kitüntető cím, kitüntető díj adományozására vagy visszavonására
- 12. A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.
- 13. A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.
- 14. Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel
- 15. Véleményezi az építési, felújítási munkára beérkezett pályázatokat,
- 16. Véleményezi a képviselőtestület gazdasági program tervezetét,
- 17. Részt vesz a leltározásban és a selejtezésben,
- 18. Javaslatot tesz a helyi adók megállapítására részt vesz az előkészítésében.
- 19. Javaslatot dolgoz ki a az önkormányzat gazdasági programjának végrehajtásához.
- 20. évente, valamint a ciklus utolsó képviselő-testületi ülésén beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek
- 21. Közreműködik a településrendezéssel, a településfejlesztéssel, az épített és természeti környezet védelmével összefüggő önkormányzati feladatok meghatározásában, végrehajtásában.
- 22. Javaslatot tesz környezetvédelmi tervek, programok elfogadására, közreműködik azok végrehajtásában.
- 23. Figyelemmel kíséri a település környezet –egészségügyi helyzetének alakulását, a köztisztaság fenntartását
- 24. Propagandát fejt ki a parlagfű elleni védekezés hatékonyságának növelésében

25. Propagandát fejt ki a veszélyes hulladékok és a növényvédő szerek szabályszerű felhasználására
26. Szervezi a település közterületeinek fásítását, parkosítását.
27. Közreműködik az illegális szemetelők felkutatásában
28. Propagandát fejt ki a bűncselekmények megelőzésére, felderítésére.
29. Mozdósítja a lakosságot a kötelező közszolgáltatások igénybevételére.
30. Javaslatot tesz a település iránti érdeklődés felkeltésére, gazdasági, kulturális információk minél szélesebb körben való megjelenítésére.
31. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli

V. Oktatási-, kulturális és szociális bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Véleményezi valamennyi, a képviselő-testület által tárgyalandó, a szociális bizottság feladat- és hatáskörét érintő kulturális, egészségügyi, szociális, karitatív, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztést
2. véleményezi annak elfogadása, módosítása előtt az önkormányzat szociális szolgáltatástervezési koncepcióját és esélyegyenlőségi programját
3. véleményezi az önkormányzati közművelődési-közügyűjteményi intézmények vezetői által készített beszámolókat
4. önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint javaslatot tesz a képviselő-testületnek az önkormányzati fenntartású közművelődési intézmény éves közművelődési munkatervének elfogadására
5. javaslatot tehet a képviselő-testületnek kitüntető cím, kitüntető díj adományozására vagy visszavonására,
6. javaslatot tesz az önkormányzat által biztosított egészségügyi, szociális, karitatív, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások fejlesztésére,
7. támogatja a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységét, a lakosság életmódjának, életkörülményeinek javítását szolgáló kulturális, egészségügyi és szociális célok megvalósítását,
8. véleményezi az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, minőségirányítási programjának, valamint a köznevelési intézmény nevelési programjának, jogszabályban meghatározott esetben munkatervét, beszámolóját
9. véleményezi a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra benyújtott pályázatokat
10. ellátja a szociálpolitikai és családvédelmi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat
11. Hátrányos helyzetű lakosok körülményeinek folyamatos figyelemmel kísérése, a problémák megoldásához javaslatok, javaslat programok kidolgozására,
12. Javaslatot tesz veszélyeztetett helyzetű kiskorúak, egyedülállók, idősek ellátására, problémáik megoldására.
13. évente, valamint a ciklus utolsó képviselő-testületi ülésén beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek
14. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli

TÁRSULÁSOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

1. Intézmények alapító okiratának elfogadása, módosítása
2. Fenntartott intézmények költségvetésének, térítési díjainak elfogadása
3. Fenntartott intézmények vezetőjének kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás lefolytatása.

Az önkormányzat alaptevékenységi kormányzati funkciói

Kormányzati funkció kódja	alaptevékenységi kormányzati funkciók elnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-Munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, és községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások

082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

1. Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1.1. a tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen

1.1.1. társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

.....
.....
.....
.....

1.1.2. környezeti és egészségi következményei:

.....
.....
.....
.....

1.1.3. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

.....
.....
.....
.....

1.2. az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

.....
.....
.....
.....

1.3. a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....
az előzetes hatásvizsgálatot végző aláírása

2. Indokolás a rendelet-tervezethez

2.1. *Az önkormányzati rendelet megalkotásának*

2.1.1. *társadalmi oka és célja:*

2.1.2. *gazdasági oka és célja:*

2.1.3. *szakmai oka és célja:*

2.2. *A jogi szabályozás várható hatása:*

2.3. *A javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangja:*

2.4. *A javasolt szabályozás esetében a Jat. 20. § -ában nevesített eljárás lefolytatása kötelező-e? igen/nem**

2.5. *Amennyiben igen, az előzetes bejelentési eljárás befejeződött-e?*

Kelt:.....

.....
aláírás

AZ ÖNKORMÁNYZAT BIZOTTSÁGAI

1. ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

ELNÖKE : Dr. Boiskó Sándor

TAGJAI: Koczka Edit
Páll Csaba

2.PÉNZÜGYI, ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

ELNÖKE: Páll Csaba

TAGJAI: Bokriné Polyák Krisztina
Koczka Edit
Csoma Zsolt
Somos Zoltán

3.OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

ELNÖKE: Bokriné Polyák Krisztina Alíz

TAGJAI: Dr. Boiskó Sándor
Rétközi András
Hegyes Magdolna
Belicza Andrásné

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítése, munkarendje és ügyfélfogadási rendje

I. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei

I.1. A hivatal engedélyezett köztisztviselői létszáma: 16 fő

I.2. Betöltött köztisztviselői létszám: 12 fő

I.3. Jegyző 1 fő

I.4 Belső – nem függetlenített – szervezeti egységek:

a) Általános igazgatás 6 fő

- ba) anyakönyvvezető, népességnyilvántartó, titkársági,-és
munkaügyi ügyintéző 1 fő
- bb) általános igazgatási ügyintéző 1 fő
- bc) gyámügyi és szociális ügyintéző 2 fő
- bd) építésigazgatási, pályázatkezelő 1 fő
- be) műszaki, településüzemeltetési ügyintéző 1 fő

b) Költségvetési,- gazdálkodási,- adóigazgatás 4 fő

- ca) költségvetési ügyintéző, 1 fő
- cb) gazdálkodási ügyintéző 1 fő
- cc) pénztáros 1 fő
- cd) adóigazgatási ügyintéző 1 fő

c) Ügykezelő, iktató 1 fő

I.5. A hivatal munkarendje:

hétfő	7,30 órától – 17,00 óráig
kedd-szerda- csütörtök	7,30 órától – 16,00 óráig
péntek	7,30 órától – 12,30 óráig

A munkaközi szünet (ebéidő) időtartama egységesen 30 perc, melyet 12,00 órától - 13,00 óra között lehet igénybe venni.

I.6.A hivatal ügyfélfogadási rendje

hétfő	7,30 órától – 17,00 óráig
kedd-szerda- csütörtök	7,30 órától – 12,00 óráig
péntek	7,30 órától – 12,00 óráig