

SZÁSZBEREK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
3/2015. (III.25.)
önkormányzati rendelete

Szászberek Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Szászberek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bek. d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **SZÁSZBEREK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

Az önkormányzat székhelye: 5053 Szászberek, Kossuth L. u. 197. szám

(2) Az önkormányzat működési területe: Szászberek község közigazgatási területe
Szászberek község közigazgatási területe: 3822 ha

2.§ (3) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(4) Az önkormányzati jelképek pontos leírását és használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

3.§ Az önkormányzat honlapot üzemeltet, melynek elérhetősége: www.szaszberek.hu

2. Az önkormányzat feladat és hatásköre

4.§ (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

(2) Az önkormányzat által ellátott szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolási rendjét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

5.§ (1) A képviselő-testület feladatait a Mötv. 41. § (2)-(5) bekezdése szerint látja el, és az egyes hatáskörei gyakorlását önkormányzati rendelettel ruházza át.

(2) A polgármesterre átruházott hatásköröket e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

6.§ A képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe tartozik a Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül:

- a.) helyi közügyek megoldásának vállalása vagy az erről történő lemondás
- b.) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése

3. A képviselő-testület működése

7.§ (1) A képviselő-testület tagjai száma a polgármesterrel együtt: 7 fő

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét a rendelet függeléke tartalmazza.

8.§ (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben meghatározott számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

9.§ (1) A képviselő-testület munkaterv alapján- általánosan havonta – de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.

(2) A képviselő-testület szükség szerint soron kívüli ülést tart, ha a hatáskörébe tartozó ügyben döntenie kell.

4. A munkaterv

10.§ (1) Az előre tervezett feladatok megfelelő előkészítése érdekében az önkormányzat munkaterv alapján tevékenykedik.

(2) A munkaterv elkészítése a polgármester feladata, melyet jóváhagyásra a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

11.§ (1) A munkaterv

- tartalmazza a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét és előadóját
- meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a képviselő-testület tagjaitól
- a képviselő-testület bizottságaitól
- társadalmi szervezetek, egyesületek vezetőitől

(3) A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is köteles tájékoztatni a képviselő-testületet, ha azok nem kerültek be a munkaterv tervezetébe.

12.§ A munkatervet meg kell küldeni:

- a települési képviselőknek
- a polgármesteri hivatal dolgozóinak
- mindazoknak, akiket az abban foglalt napirendi téma érint
- az állandó meghívottaknak

5. Előterjesztések

13. § (1) A képviselő-testület napirendjét előterjesztések alapján tárgyalja.

(2) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

14. § (1) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot lehetőleg akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(2) A munkatervbe szereplő és a fontosabb, nagy horderejű kérdésekben írásos előterjesztést kell készíteni.

Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés

- önkormányzati rendeletalkotás
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése
- a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
- helyi népszavazás kiírása
- önkormányzati jelképek meghatározása
- hitelfelvétel, kötvénykibocsátás
- önkormányzati vagyonnal kapcsolatosan
- társulások létrehozása, társuláshoz való csatlakozás, társulásból való kilépés
- gazdasági társaságok alapítása, megszüntetése, az ezekbe való belépés, kilépés tárgykörökben.

(3) Előterjesztést tehet:

- polgármester
- képviselő-testület tagja
- képviselő-testület bizottsága
- jegyző

15.§ (1) Az előterjesztés világos, közérthető, lényegre törő és érdemben tárgyalható kell, hogy legyen.

(2) Az előterjesztés főbb tartalmi elemei:

- a.) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása
- b.) az előkészítésben résztvevők (pl.: bizottságok) megnevezése
- c.) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása
- d.) jogszabályi háttér bemutatása, érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban
- e.) mindazon körülménynek, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, amelyek indokolják a meghozandó döntést
- f.) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása
- g.) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, amelynek
 - szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztéshez
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit
 - rendeznie kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról (módosítás, hatályon kívül helyezés)
 - meg kell jelölnie a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelőst

6. A képviselő-testületi ülések összehívása

16.§ (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester egyidejű akadályoztatása esetén az alpolgármester - a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze írásos meghívóval.

(2) Az ülés meghívóját az írásos előterjesztésekkel együtt legalább 5 nappal az ülés előtt kell megküldeni:

- a képviselőknek
- a jegyzőnek
- az aljegyzőnek
- az intézményvezetőknek
- az adott napirendhez kapcsolódó meghívottaknak

(3) a meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját (amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése és a székhelyén kívül máshova is összehívható)
- a javasolt napirendi pontokat
- a napirendek előadóit

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben – soron kívüli ülés- a képviselő-testület ülése formális meghívás nélkül, telefonon vagy szóbeli üzenettel is összehívható.

17.§ (1) A képviselő-testület üléseiről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell. A helyben szokásos tájékoztatás formája: a meghívó kifüggesztése az önkormányzat

hirdetőtábláján.

(2) A lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatásról a polgármester gondoskodik.

18.§ A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vesznek részt:

- a.) a település országgyűlési képviselője
- b.) a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal képviselője
- c.) a bizottságok nem képviselő tagjai
- d.) a jegyző
- e.) aljegyző
- f.) az önkormányzati intézmények vezetői
- g.) az adott napirendi pont szakterületi felelőse
- h.) a civil szervezetek képviselői

7. A képviselő-testület ülése, az ülés vezetés szabályai

19.§ (1) A képviselő-testület ülése a tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt ülés.

(2) A nyilvános képviselő-testületi ülésen bármely állampolgár részt vehet a polgármester engedélye alapján maximum 3 perc időtartamban felszólalhat.

(3) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b.) pontjában meghatározott személyi ügyek tárgyalásához a képviselő-testület ülése előtt a jegyző köteles beszerezni az érintett írásbeli nyilatkozatát az ülés jellegét érintően.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben.

20.§ (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(2) A polgármester az ülés megnyitása után megállapítja a jelenléti ív alapján számszerűen az ülés határozatképességét. A határozatképességet az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.

(3) A határozatképesség megállapítása után a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(4) Új napirendi pontra javaslatot, a napirend elfogadásáig bármely képviselő-testületi tag előterjeszhet.

(5) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról egyszerű többséggel hozott határozattal dönt.

21.§ Első napirend pontként a polgármester tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, közérdekű eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület határozattal dönt.

22.§ (1) Az elfogadott napirendeknek megfelelően az előterjesztések külön-külön kerülnek tárgyalásra, az ülés vezetője azonban javasolhatja az egyes napirendek összevonását.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások vagy más körülmények indokolják.

(3) Az előadóhoz a képviselő-testület tagja, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

23.§ (1) Az ülés vezetője napirendi pontként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát. A vita során az ülést vezető határozza meg a hozzászólások sorrendjét és időtartamát, ami maximum 5 perc lehet.

(2) A vita lezárása, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő tehet javaslatot.

(3) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. Ezt követően az ülés vezetője összefoglalja a vita lényegét:

- érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre és
- határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.

(4) a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

24.§ Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy hogy először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd az eredeti határozati javaslatról.

25. § Az ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalat témától, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása
- rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít
- figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, és ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti széksértés megállapítását kezdeményezheti

26.§ (1) Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a képviselő-testület tagjait, illetve a képviselő-testületi ülésen részt vevőket sértő kifejezéseket illeti_ ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértetett, illetőleg a testület meg nem követi-széksértést követ el.

(2) A széksértés megállapítását az ülés vezetőjén kívül bármely képviselő testületi tag is kezdeményezheti. A széksértés tényét a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal állapítja meg.

(3) Széksértés esetén a széksértést elkövető képviselő rendbírsággal sújtható. A rendbírság összege 1.000,- Ft-tól-10.000,-Ft-ig terjedhet.

27.§ A tanácskozás folytatását lehetetlenné tévő rendzavarás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

Az ülés félbeszakadása esetén az újabb ülés a polgármester összehívására folytatódhat.

8. Kérdés, interpelláció

28.§ A települési képviselők a kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban tehetik meg a napirendek megtárgyalása előtt.

29.§ (1) A kérdésre, interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban kell érdemi választ adni.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadja el.

Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a képviselő-testület is.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el,

vizsgálatot rendel el, amellyel megbízhatja a polgármestert, a tárgy szerint illetékes bizottságot, illetőleg a vizsgálat lefolytatására ideiglenes bizottságot hozhat létre. A vizsgálatban az interpelláló képviselő-testületi tag is részt vehet.

(4) Az interpellációra írásban adott választ, valamint az esetleges vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell, melynek elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

9. A képviselő-testület döntései

30.§ A képviselő-testület döntései:

- rendeletek
- határozatok

31.§ (1) A képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel fogadja el. Egyszerű szótöbbség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(2) Minősített többség- megváltozott települési képviselők több mint felének egybehangzó szavazata-szükséges:

- a.) a Möt. 50. §-ában, az 55. § (1) bekezdésben, továbbá a 70. § (1) bekezdésben foglalt esetekben.
- b.) helyi népszavazás kiírásához
- c.) futamidőtől és összeghatártól függetlenül a hitelfelvételhez
- d.) kötvényi kibocsátásról való döntéshez
- e.) fegyelmi ügyek eldöntéséhez

32.§ (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat,rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A szavatok összeszámlálásáról az ülés vezetője gondoskodik.

33. § (1) A képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával esetenként titkos szavazást rendelhet el.

(2) Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

34.§ (1) A titkos szavazás borítékban helyezett szavazólapon urna igénybevételével történik.

(2) A titkos szavazásnál eseti jelleggel megválasztott ideiglenes bizottság közreműködik.

(3) A titkos szavazásról – a lebonyolítást végző- külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét
- a szavazást bonyolító ideiglenes bizottság jelenlévő tagjainak nevét
- a szavazás során felmerült körülményeket
- a szavazásban résztvevők számát
- a szavazás eredményét

35. § (1) képviselő-testület – egyszerű szótöbbséggel- esetenként név szerinti szavazást is elrendelheti bármely képviselő javaslatára.

(2) Névszerinti szavazást kell elrendelni mindazon ügyekben, amelyekben azt a törvény előírja.

(3) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a testületi tagok nevét. akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „ tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.

36.§ (1) A képviselő-testület elfogadott rendeleteit és határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) Az önkormányzati rendelet megjelölése tartalmazza:

- az önkormányzat képviselő-testületének megjelölését
- a rendelet sorszámát
- a kihirdetésének idejét, amely az elfogadását követő napot jelöli
- az „önkormányzati” és a „rendelete” kifejezéseket
- a rendelet címét

pl.: Szászberek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének 1/2011. (II.17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről.

(3) Az önkormányzati határozat megjelölése tartalmazza:

- a határozat sorszámát
- az elfogadásának évét, hónapját, napját
- a határozat címét

pl.: 5/2011. (II.16.) számú képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

37.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- bármely képviselő-testületi tag
- a képviselő-testület bizottsága
- a polgármester
- a jegyző

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez lehet benyújtani, aki azt a testület elé terjeszti. Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségességéről a képviselő-testület dönt, és egyben meghatározza az előkészítés menetét is.

(3) A képviselő-testület az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy erre a célra külön bizottságot hozhat létre.

A szakmai előkészítés a jegyző feladata.

38. § Az elfogadott önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja: a rendeleteknek az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése.

10. A jegyzőkönyv

39.§ (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt és hárompéldányos jegyzőkönyvet kell készíteni, melyből

- a.) egy példányt a jegyző kezel
- b.) egy példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a törvényességi ellenőrzést végző szervnek
- c.) egy példányt – a zárt ülés anyagának kivételével- éveként kötetbe kell kötetni.

(2) A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket és az elfogadott rendeleteket.

40.§ (1) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét
- a megjelent képviselők és meghívottak, valamint a távolmaradt képviselők nevét és távolmaradásuk okát
- a képviselő-testület határozatképességének megállapítását
- az elfogadott napirendet

- napirendként az előadó és a felszólalások nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét
- a határozathozatal módját
- a szavazás számszerű eredményét
- a meghozott döntéseket
- minden egyes kérdést, bejelentést, interpellációt, javaslatot, amellyel a képviselő-testület érdemben foglalkozik

(2) A képviselő-testületi tag kérésére véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

41.§ (1) A választópolgárok a testület dokumentumait- a zárt ülés anyagának kivételével- ügyfélfogadási idő alatt megtekinthetik a polgármesteri hivatalban.

(2) A jegyzőkönyvről vagy annak egyes részeiről- zárt ülést jegyzőkönyvét kivéve _ az állampolgárok térítési díj ellenében másolatot kérhetnek.

11. Lakossági fórumok

42.§ (1) A képviselő-testület a Möt. 54. §-ában foglaltak szerint évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

43.§ A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében, továbbá az állampolgárok tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.

44.§ (1) A közmeghallgatás és a falugyűlés helyéről, idejéről, az ismertetésre kerülő napirendről a lakosságot a helyben szokásos módon a rendezvény előtt 5 nappal tájékoztatni kell.

(2) A közmeghallgatás, falugyűlés előkészítéséről és megszervezéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A közmeghallgatást, falugyűlést a polgármester vezeti, arról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.

45.§ (1) A közmeghallgatáson, falugyűlésen elhangzott kérdésekre, felvetésekre a polgármester, illetve az érintett kötelel helyben, szóban választ adni. Amennyiben a válaszadás időt igényel, úgy azt 15 napon belül írásban kel megadni.

(2) Amennyiben a felvett közérdekű kezdeményezés vagy javaslat nem tartozik az önkormányzat hatáskörébe, a polgármester kötelel haladéktalanul továbbítani azt az arra hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez és arról a kezdeményezőt 15 napon belül tájékoztatni.

12. A települési képviselő

46.§ A települési képviselői eskü megszervezése a jegyző feladata.

47.§ A települési képviselő a Möt. 32. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl kötelel:

- a.) kapcsolatot tartani a település választópolgáiraival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről

- b.) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti a közéleti tevékenységre, a

választók bizalmára

c.) lehetőség szerint legalább a testületi ülést megelőző egy nappal bejelenti, ha a ülésen nem tud részt venni.

d.) a testület döntéshozatalnál a személyes érintettségét bejelenti

e.) a tudomására jutott állami szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni

f.) megválasztásakor, majd ezt követően évente vagyonynyilatkozatot tenni

13. A képviselő-testület bizottságai

48.§ (1) A képviselő-testület állandó bizottsága:

Összeférhetlenségi és vagyonynyilatkozatot kezelő bizottság.

(2) A bizottság feladatai:

a.) kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi ügyeket.

b.) nyilvántartja az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát

c.) lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást és arról a képviselő-testületet tájékoztatja.

49.§ (1)A képviselő-testület estenként, meghatározott feladat ellátásra ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig.

50§ (1) A bizottság működésére, határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

51.§ A bizottság elnökének és tagjának névsorát jelen Szabályzat függeléke tartalmazza.

14. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

52.§ A polgármester megbízatását főállásban látja el.

53.§ (1) A polgármester, mint az önkormányzat vezetője, az önkormányzat egész működéséért felelős. A Möt. 67. (1) bekezdésben meghatározottakon túl feladatai:

- a község fejlődésének, a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése

- a község vagyonának megőrzése és gyarapítása

- a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása

- a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése

- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, és a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése

- az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése

(2) A polgármester képviseli az önkormányzatot és jogosult a képviselő-testület felhatalmazása alapján az önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni.

Előzetes képviselő-testületi hozzájárulás nélkül a polgármester 500.000,-Ft értékhatárig jogosult kötelezettségvállalásra.

Az ilyen önálló kötelezettségvállalásról a képviselő-testületet a soron következő ülésen

tájékoztatni kell.

54.§ A polgármester fogadóórája: péntek 8:00 órától 13:00 óráig

55.§¹ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára – a képviselők tagjai sorából – 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester irányításával végzi, amely feladatok elsősorban előkészítő, összehangoló jellegűek.

(3) Az alpolgármester a polgármester távolléte esetén teljes jogkörrel látja el a helyettesítés feladatait. A helyettesítés során jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

56.§ (1) A jegyző Mötv. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon túli kiemelt feladatai:

a.) Tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról

b.) Tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról

c.) Gondoskodik a köztisztviselők továbbképzéséről

d.) Biztosítja az önkormányzat rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését

(2) A jegyző ügyfélfogadási rendje: kedd 8.00-10:00 óráig

Az aljegyző ügyfélfogadási rendje: a kirendeltség ügyfélfogadási rendjével megegyező.

15. A képviselő-testület hivatala

57.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alapított: Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) A képviselő-testület a szászbereki állampolgárok ügyfélfogadásának folyamatos biztosítása érdekében a közös hivatal intézményén belül Szászberek településen állandó jelleggel működő kirendeltséget tart fenn.

(3) A Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal intézmény részletes Szervezeti és Működési Szabályzat a képviselő-testület külön határozattal fogadja el.

58.§ A Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal Szászbereki Kirendeltség ügyfélfogadási rendje:

Hétfő-kedd-szerda: 7.30 órától-16:00 óráig

Csütörtök: az ügyfélfogadás szünetel

Péntek: 7:30 órától- 13:00 óráig

16. Az önkormányzat társulásai

59.§ (1) Szászberek Községi Önkormányzat tagja a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulásának

(2) A képviselő-testület a Társulási Megállapodás és az Alapító Okirat jóváhagyásáról, valamint módosításokról a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján egyedi határozatokkal dönt.

17. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

60.§ A helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályait a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

¹ Módosította a 8/2016.(VI.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2016. június 29.

18. Gazdasági program, költségvetés

61.§ (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára vonatkozóan gazdasági programot határoz meg.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

62.§ A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését két tárgyalási fordulóban fogadja el a következők szerint:

a.) Az első fordulóban előzetes számítások alapján költségvetési koncepciót kell összeállítani a rendelkezésre álló központi irányelvek és az ellátandó feladatok figyelembe vételével.

b.) A második fordulóban az államháztartási törvény és végrehajtási rendeletei által előírt részletezésben tárgyalja testület az éves költségvetési rendelet tervezetét.

19. Záró rendelkezések

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

(2) Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:

a.) Szászberek Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 3/2011. (III.31). önkormányzati rendelet

Kelt.: Szászberek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. március 24-i ülésén.

Alapi József
polgármester

Munkácsi György
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendelet 2015. március 25. napján kihirdetésre került

Munkácsi György
jegyző

FÜGGELÉK

a Szászberek Községi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 3/2015.(III.25.) önkormányzati rendelethez

I. A képviselő-testület tagjainak névsora, lakcímük

- | | | |
|--------------------|----------------|----------------------------------|
| 1.) Alapi József | polgármester | Szászberek, Dózsa Gy. u. 72/b. |
| 2.) Szabó József | alpolgármester | Szászberek, Kossuth L. u. 204/a. |
| 3.) Bezzeg László | képviselő | Szászberek, Bajcsy-Zs. u. 9. |
| 4.) Gyáfrás László | képviselő | Szászberek, Dobó I. u. 23. |
| 5.) Lajkó József | képviselő | Szászberek, Bajcsy-Zs. u. 2. |
| 6.) Szalkai Sándor | képviselő | Szászberek, Kossuth L. u. 199/b. |
| 7.) Tamási Kinga | képviselő | Szászberek, Bajcsy-Zs. u. 180. |

II. Összeférhetlenségi és vagyonnyilatkozatot kezelő bizottság

- 1.) Szalkai Sándor bizottság elnöke
- 2.) Bezzeg László bizottság tagja
- 3.) Gyáfrás László bizottság tagja

1. számú melléklet a 3/2015.(III.25.) önkormányzati rendelethez²**Szászberek Községi Önkormányzat által szakmai alaptevékenységként ellátott kormányzati funkciók**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám-, és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság – egészségügyi gondozás
081022	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084031	Civil szervezetek működési támogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése ³
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek ⁴

² Módosította a 3/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2016. február 11.

³ Beiktatta a 6/2018.(V.24.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2018. május 24.

⁴ Beiktatta a 6/2018.(V.24.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2018. május 24.

	gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés ⁵
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

Az önkormányzat a közművelődési és könyvtári feladatok ellátását az alábbiak szerint biztosítja:

- a.) mindenki által használható és megközelíthető könyvtári helyiséget tart fenn, amely rendszeresen a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva és amely kizárólagos könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas
- b.) könyvtári szakembert alkalmaz

A könyvtár:

- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek
- statisztikai adatokat szolgáltat
- küldetésnyilatkozattal rendelkezik
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentációról és szolgáltatásairól
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információcserében
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt
- szabadpolcos állományrészrel rendelkezik
- elősegíti az általános iskolai oktató-nevelő tevékenységet az ehhez szükséges könyvek, folyóiratok és egyéb könyvtári anyagok beszerzésével
- könyvtári és könyvtárhasználati órákat tart
- a könyvtár profiljába illő rendezvényeket, közösségi foglalkozásokat szervez (író-olvasó találkozók, olvasótábor, könyv- és könyvhasználati játékok, vetélkedők, stb.)
- egyéb a könyvtárhasználati szabályzatban megjelölt szolgáltatásokat nyújt (fénymásolás, Internet-használat, stb.)

⁶Az önkormányzat a közművelődési feladatokat

- a.) Szászberek, Kossuth L. u. 197. szám alatti községháza földszinti nagyterme
- b.) Szászberek, Kossuth L. u. 197. szám alatti községháza teljes tetőtere
- c.) Szászberek, Fő tér 223. szám alatti „Kohner kocsiszín” épülete

⁵ Beiktatta a 8/2016.(VI.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2016. június 29.

⁶ Módosította a 6/2018.(V.24.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2018. május 24.

közösségi szintek fenntartásával és működtetésével látja el a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 3/2017.(IV.26.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

A közművelődési tevékenység keretében az önkormányzat feladata:

- az iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőtt oktatási lehetőségek megteremtése,
- települési környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása gazdagítása
- kiállítások szervezése, rendezése
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének segítése
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása, szórakoztató programok, (műsoros estek, színházi előadások, koncertek, falunap) szervezése
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása

a Szászberek Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015.(III.25.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete

A polgármester átruházott feladat- és hatáskörei

- 1.) Engedélyezi az önkormányzat rendelete alapján a községi címer használatát
- 2.) Az önkormányzat szociális tárgyú rendeletében foglaltak szerint:
 - a.) rendkívüli és halaszthatatlan esetben települési támogatást nyújt
 - b.) eljár a temetési költségek viseléséhez nyújtott települési támogatást nyújt
 - c.) természetbeni szociális ellátásként – szükség esetén- köztemetést rendel el.
- 3.) A súlykorlátozással érintett helyi közutak behajtási rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján kiadja a behajtási engedélyeket.
- 4.) Az újszülöttek anyagi támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint megállapítja az újszülöttet megillető anyagi támogatást.
- 5.) Eljár az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott vagyoni ügyekben.
- 6.) Gyakorolja a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállalókat érintően (könyvtáros, körzeti ápoló, fizikai állomány)