Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (IX. 30.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

Szabadegyháza Község 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

1. §

(1) *Az önkormányzat:*

a) hivatalos megnevezése: Szabadegyháza Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat),
b) székhelye: 2432 Szabadegyháza, Kossuth utca 2.,
c) működési területe: Szabadegyháza község közigazgatási területe, kivéve, ha jogszabály vagy társulási megállapodás kivételt nem tesz,
d) testületének megnevezése: Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete,
e) helyi kiadású lapja, a „Szabad1Lap", mely kiadvány tájékoztató jelleggel tartalmazza a Képviselő-testület főbb döntéseit, helyi közérdekű információkat, melyek a helyi lakosságot érintik,
f) hivatalos honlapjának címe: www.szabadegyhaza.hu,
g) a lakosság tájékoztatására működteti a 'TVSzabad1-tvt' és a 'Szabadegyháza hírei' facebook felületet.

(2) *A Képviselő-testület hivatalának:*

a) neve: Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal ,
b) címe: 2432 Szabadegyháza, Kossuth utca 2.
c) Az önkormányzat jelképei

2. Az önkormányzat jelképei

2. §

Az önkormányzat jelképei: Szabadegyháza község címere, zászlója és pecsétje.

3. §

Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a helyi címer, zászló és pecsét alkotásáról, használatának rendjéről szóló rendelet szabályozza.

4. §

A Képviselő-testület a helyi kitüntetések, elismerő címek és díjak adományozását, az elismerő címek alapításáról és adományozásának rendjéről szóló rendelet szabályozza.

3. Hazai és nemzetközi kapcsolatok

5. §

Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása - a polgármester irányítása, szervezése mellett - a Képviselő-testület feladata.

6. §

Az Önkormányzat hivatalos testvértelepülési kapcsolatot tart fenn a romániai Korond (Corund) és a franciaországi Thiverny településekkel.

4. Önkormányzati bélyegző

7. §

(1) Az önkormányzat a következő bélyegzőt használja: Szabadegyháza Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat körbélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.

(3) Az önkormányzat körbélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésére,

a) a Képviselő-testület által adományozott helyi kitüntetésről, díjról, elismerésről szóló oklevélen,
b) az önkormányzat által kötött megállapodáson,
c) az önkormányzat nevében tett nyilatkozaton,
d) a Képviselő-testület és bizottsági határozatán, az ülésről készült jegyzőkönyvön, az önkormányzati rendeleten, a polgármester vagy a bizottsági elnök neve mellett az aláírás hitelesítésére.

5. Nyilvánosság, tájékoztatás, együttműködés

8. §

A Képviselő-testület nyilvános üléseivel, közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

9. §

A nyilvánosság elvéből eredően, a közmeghallgatás és a rendes ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendek feltüntetésével, a lakosságot az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módjával azonosan értesíteni kell. A kihirdetés helyben szokásos módja a Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) hirdetőtáblájára történő kifüggesztés a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

10. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, lakossági fórumot tarthat.

(2) A lakossági fórum idejét, helyét és témáját, a Képviselő-testület esetenként határozza meg.

11. §

Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, a Hivatal hirdetőtábláján 30 napra történő kifüggesztés.

12. §

A képviselő-testület zárt ülésén hozott döntését - önkormányzati hatósági ügy kivételével - a polgármester, nyílt ülésen hirdeti ki.

13. §

(1) A Képviselő-testület nem jelöl meg konkrét önszerveződő közösséget, amelynek képviselőjét tanácskozási jog illeti meg az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintően a Képviselő-testület és bizottsága ülésén.

(2) Ha a helyi önszerveződő közösség, a Képviselő-testület fele megkereséssel él, vagy az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintő napirendet tárgyal a Képviselő-testület, akkor a polgármester az önszerveződő közösség képviselőjét tanácskozási joggal meghívja a Képviselő-testület ülésének aktuális napirendi pontjának tárgyalására.

II. Fejezet
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

6. A Képviselő-testület tagjai, a képviselő egyes jogai és kötelezettségei

14. §

A Képviselő-testület létszáma, a Képviselő-testület működésénél figyelembe vett polgármesterrel együtt: 7 fő.

15. §

(1) A Képviselő-testület tagja döntését kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Döntését megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselőt, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Hivatal köztisztviselője, az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője, ügyfélfogadási időben köteles fogadni, és részére a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(3) A képviselő a képviselői jogának megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.

(4) A képviselőt a Képviselő-testület konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg. A képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a Képviselő-testület bármely tagja kérésére, folyamatban levő ügyben is köteles tájékoztatást adni a feladatok ellátásáról.

(5) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására. A települési képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.

16. §

(1) A képviselőt megillető tiszteletdíj nem fizethető ki a képviselőnek arra a hónapra:
a) melyben a, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 32. §-ában meghatározott kötelezettségét nem teljesíti, a részvételével működő testület üléséről igazolatlanul hiányzik,
b) az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségét nem jelenti be.

(2) Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a képviselő a távollétének indokairól legkésőbb az ülést megelőző napon a jegyzőt, a polgármestert vagy a helyettesítésével megbízott személyt nem tájékoztatja.

(3) Nem minősül igazolatlan távollétnek, ha a képviselő önhibáján kívül kerül olyan helyzetbe, hogy a részvételével működő testület ülésén megjelenni nem tud, vagy ha betegsége akadályozza kötelességének teljesítésében.

(4) Az (1)–(3) bekezdésben meghatározottakat a Képviselő-testület bizottsága tagjára is alkalmazni kell.

7. Az Képviselő-testület feladat és hatásköre

17. §

(1) Az önkormányzat illetőleg, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó kötelező feladatokat és hatásköröket törvény határozza meg.

(2) Az önkormányzat által önként vállalt feladatai:
a) testvér-települési, partnerségi kapcsolatok szervezése, fenntartása,
b) rendezvények, közösségi programok szervezése,
c) a lakosság helyi önszerveződéseinek, kulturális tevékenységeinek támogatása,
d) települési támogatás biztosítása,
e) Bursa Hungarica ösztöndíj támogatás,
f) szociális tüzelőanyag támogatás,
g) elismerő és kitüntető címek adományozása,
h) egyházak, sport és civil szervezetek támogatása,
i) sport célú létesítmények fenntartásának támogatása,
j) Nedeczky-Griebsch kastély fenntartása
k) térfigyelő kamera-rendszer kialakítása, működtetése,
l) helyi kiadású lap készítése,
m) helyi tv működtetése,
n tehetséges fiatalok támogatása.

(3) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a Képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

18. §

Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti tevékenységének besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

19. §

(1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit, annak gyakorlását, az Mötv.-ben meghatározott keretek között, szerveire ruházza át.

(2) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

8. A Képviselő-testület gazdasági programja

20. §

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről az alakuló ülését követő hat hónapon belül a Képviselő-testület bizottságai elnökeinek bevonásával a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület fogadja el.

9. Munkaterv

21. §

(1) A Képviselő-testület üléseit – az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeinek kivételével – éves munkaterv szerint tartja.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze, és terjeszti a testület elé.

(3) A munkaterv összeállításakor annak tartalmára bárki javaslatot tehet.

(4) A munkaterv tartalmazza:

a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és a tervezett napirendi pontok megnevezését,
b) a tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztőit,
c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,
d) az előterjesztéseket előzetesen tárgyaló bizottság megnevezését,

(5) A munkaterv év közben jogszabály módosítás, közérdekű javaslat, valamint a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján módosítható.

10. Alakuló ülés

22. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülésének a választás eredményének jogerősség válását követő 15 napon belüli összehívásáról a megválasztott polgármester - ha nem volt eredményes a polgármester választás, akkor a tisztségében maradó régi polgármester -, akadályoztatása esetén a képviselőnek megválasztott alpolgármester, kettejük távolléte, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb települési képviselő, mint korelnök gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább öt nappal kell kiküldeni, és erről - a meghívónak az Önkormányzat honlapján való közzétételével - tájékoztatni kell a lakosságot.

(3) Az alakuló ülésre, a Képviselő-testület tagjain kívül, meg kell hívni:
a) a helyi választási bizottság választott tagjait,
b) a jegyzőt.

23. §

(1) Az alakuló ülés a következőképpen zajlik:
a) Az ülést a Himnusz elhangzása után a polgármester nyitja meg és vezeti.
b) Az ülés megnyitását követően a helyi választási bizottság (a továbbiakban: HVB) elnöke - távolléte, akadályoztatása esetén a HVB tagja - tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról, végeredményéről, nyilatkozik azok törvényességéről.
c) Először a képviselők tesznek esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a HVB elnöke vagy tagja.
d) A polgármester a Képviselő-testület előtt külön leteszi az esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a HVB elnöke vagy tagja.
e) Az eskük letételét követően a polgármester javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül dönt az ülés napirendjéről.
f) Az alakuló ülésen a polgármester javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül dönt a jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről.

(2) Az alakuló ülésen tárgyalandó napirendi pontok:
a) a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
b) alpolgármester megválasztása, eskütétele,
c) alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása.

(3) Az alakuló ülésen szükség szerint tárgyalható:
a) a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata,
b) a bizottságok személyi összetételének megállapítása.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület alpolgármestert választ, a Képviselő-testület előtt tesz esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a polgármester.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület a bizottság nem képviselő tagját az alakuló ülésen megválasztja, a megválasztott tag a Képviselő-testület előtt tesz esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a polgármester.

11. A Képviselő-testület ülése

24. §

(1) A Képviselő-testület az ülésén fejti ki tevékenységét.

(2) A Képviselő-testület alakuló-, rendes ülést, közmeghallgatást tart, rendkívüli ülést tarthat, zárt ülést tart vagy tarthat.

(3) A Képviselő-testület évenkénti üléseinek száma, minimum 6.

(4) A Képviselő-testület az üléseit a hivatalban (Községháza) tartja, a közmeghallgatás, lakossági fórum, valamint a választópolgárok nagy számának érdeklődésére számot tartó napirend megtárgyalásának helyszíne a Nagy László Művelődési Ház nagyterme. A közmeghallgatásra szükség esetén az érintettek személyes megjelenése nélkül, honlapon való közzététel útján is sor kerülhet.

(5) A Képviselő-testület - a napirend jellegétől függően, indokolt esetben, a Községházától eltérő helyszínen - kihelyezett ülést tart, azonban ezzel nem gátolhatja a választópolgárok megjelenési lehetőségét.

25. §

(1) A Képviselő-testület ülésvezető elnöke a polgármester, aki lehetőleg a munkatervben meghatározott időpontra összehívja és vezeti a Képviselő-testület ülését.

(2) Alapos indokkal a képviselő-testület rendes ülésének megtartása a munkatervben szereplő időponttól eltérhet.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a tartós akadályoztatása esetén, a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti a Képviselő-testület ülését.

(4) Tartós akadályoztatásnak, kettő egymást követő hónap folyamatos távollét minősül.

26. §

(1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőjét, a szervezeti egység feladatkörét érintő napirendnél,

b) a Képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagját, a bizottságot érintő napirendnél,

c) a településen székhellyel, telephellyel rendelkező, közfeladatot ellátó intézmény vezetőjét az intézményt érintő napirendnél,

d) a napirend tárgya szerinti illetékest,

e) azt a személyt, akinek jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál a polgármester, vagy az előterjesztő megítélése szerint szükséges.

(2) Akinek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi.

27. §

(1) A rendes ülésre szóló írásos meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell kiküldeni, hogy azt a Képviselő-testület ülését megelőzően 5 nappal, a képviselő és a meghívott kézhez kapja.

(2) A meghívó tartalmazza:

a) az ülés helyét és időpontját,

b) a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőjének nevét és funkcióját,

c) utalást az előterjesztés szóbeli jellegére,

d) utalást arra, hogy a meghívott tanácskozási joggal, vagy anélkül vehet részt a Képviselő-testület ülésén,

e) azon napirendi javaslatot, amely napirendre vételét a polgármester nem javasolja, feltüntetve ennek tényét és a mellőzés indokát.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket.

28. §

(1) A polgármester a munkatervtől eltérő időpontra rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót és mellékleteit a 27. §-ban foglaltaknak megfelelően kell kiküldeni a következő eltérésekkel:

a) az ülés napját megelőzően legalább 24 órával is kiküldhető a meghívó,

b) bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban közölni kell,

c) az írásos előterjesztés, a rendkívüli ülésen is átadható a meghívottak részére, de az írásos előterjesztést az ülésen szóban is ismertetni kell, szükség szerint kiegészítő indokolással.

(3) Rendeletalkotási indítvány rendkívüli ülésen csak akkor tárgyalható, ha a meghívó és az előterjesztés, a képviselő-testület ülését megelőzően 5 nappal, a képviselő és a meghívott részére megküldésre került.

12. Az ülésvezetés szabályai, a tanácskozás rendje

29. §

(1) Általános érvénnyel a Képviselő-testület ülésének nyilvánosságát biztosítani kell.

(2) Ha a Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján zárt ülést rendelhet el, az üzleti érdek sérelmét az érdekeltnek kell hitelt érdemlően valószínűsíteni, az ülésről szóló meghívó kiküldésének napjáig.

(3) A napirendi pont nyilvános tárgyalása az önkormányzat üzleti érdekét sérti, ha a tárgyalandó anyag, vagy az ülésen előadottak nyilvánosságra hozatala az önkormányzat gazdasági döntéshozatali lehetőségeit szűkítené, vagy az önkormányzat számára kárt okozna, vagy vagyoni előny elmaradását eredményezné.

30. §

(1) Ha a Képviselő-testület határozatképes, a polgármester:

a) vezeti a Képviselő-testület ülését,

b) megállapítja a határozatképességet, megnyitja az ülést,

c) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,

d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

e) a hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,

f) hozzászólásonként megadja, megtagadja, vagy megvonja a szót,

g) berekeszti az ülést.

(2) A tanácskozás folytatását akadályozó nem várt rendkívüli körülmény, így különösen áramszünet, rosszullét, baleset, természeti katasztrófa bekövetkezésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja; ez esetben az ülés folytatásáról három napon belül, a képviselők értesítésével, gondoskodik.

31. §

Határozatképtelenség esetén, a határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester, az ülés megkezdésére 15 perc várakozási időt rendel el. Amennyiben a határozatképesség a várakozási időtartam leteltekor sem biztosított, a Képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni változatlan napirenddel.

32. §

(1) A Képviselő-testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról a polgármester, mint ülésvezető gondoskodik.

(2) Az ülésvezető, az ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedésekre jogosult:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,

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

c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a Képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse,

d) tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama 15 percnél hosszabb nem lehet,

(3) A ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

13. A napirend

33. §

(1) A Képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A Képviselő-testület munkaterv szerinti rendes ülésén tárgyalja szerveinek átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolóját.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely Képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

14. Előterjesztés, sürgősségi indítvány

34. §

(1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – a polgármester, Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága vagy a jegyző által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló vagy tájékoztató.

(2) A Képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni elektronikus formában az önkormányzat e-mail címére.

(4) A jegyző jogszerűségi észrevételt tehet, - az ülést megelőzően legalább öt nappal – és gondoskodik, a Képviselő-testületi ülés meghívójának és az ülés valamennyi előterjesztésének, a Képviselő-testület tagjainak történő megküldéséről.

(5) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását.

35. §

(1) Szóbeli előterjesztést fel lehet venni a napirendek közé.

(2) Rendeleti formát igénylő döntés szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

36. §

(1) Az írásos előterjesztés két fő részből áll:
a) az előterjesztő részből (első rész)
b) döntési javaslat (második rész):
ba) rendelet-tervezet, vagy
bb) határozat-tervezet

(2) Az első részben meg kell határozni:
a) az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, (testületi döntéseket, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, azok véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
b) gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál, gazdaságossági számítást, a megvalósításhoz szükséges eszközöket, a pénzügyi fedezet biztosításának módját,
c) a lehetséges döntési változatokat.

(3) A második rész tartalmazza:
a) az egyértelműen megfogalmazott rendelet tervezetet vagy határozati javaslatot,
b) a végrehajtásért felelős megnevezését,
c) a határidők (részhatáridők) megjelölését.

(4) Rendeleti formát igénylő előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotási eljárás szabályaira vonatkozó előírások szerinti tájékoztatási formákat és tartalmakat.

(5) Előterjesztés benyújtására a települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottságok jogosultak.

(6) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi. E tekintetben biztosítani kell a 33. § (3) bekezdésében meghatározottakat.

37. §

(1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A Képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak napirendre vételéről vagy elvetéséről egyszerű többséggel dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, a képviselő, az alpolgármester, a jegyző.

15. A vita

38. §

(1) Az ülésvezető, az ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön – külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor:

a) az előterjesztő a vita előtt az előterjesztéshez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia,

b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni,

c) a bizottságok elnökei ismertetik a bizottságok véleményét, melynek időtartama maximum 3 perc.

(3) Az önkormányzati bizottság az előterjesztéshez - az ehhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.

(4) Módosító indítványt, a döntés jellegére vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett írásban kell benyújtani, vagy amennyiben megengedett, az indítványozó a szóbeli módosító javaslatát, a döntés tartalmához jogilag és szerkezetileg igazodóan, szó szerint a jegyzőkönyvbe diktálja.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(6) Az ülésvezető hozzászólást engedélyezhet az ülésen részvételi joggal megjelent hallgatók részére 2 perc időtartamra.

(7) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(8) A vita lezárása után a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülésvezető a vitát lezárja.

16. A szavazás

39. §

(1) Szavazásra csak az egyértelműen megfogalmazott és ismertetett javaslat bocsátható.

(2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a Képviselő-testület - az elhangzás sorrendjében - majd az elfogadott módosító indítványokkal egységes szerkezetű eredeti döntési javaslatról.

(3) Minősített többségű döntés szükséges az Mötv-ben meghatározottakon túl:

a) a Képviselő-testület gazdasági programjának, munkatervének az elfogadásához,

b) az Önkormányzat ingatlanvagyonának, tulajdonának elidegenítéséhez,

c) hitelfelvételhez,

d) kitüntetéshez vagy elismerő cím adományozásához,

e) helyi népszavazás kiírásához,

f) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, a hatáskör visszavonásához,

g) titkos szavazás elrendeléséhez,

h) név szerinti szavazás elrendeléséhez.

40. §

(1) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) Szavazni csak személyesen lehet.

(3) A szavazás a MikroVoks rendszer használatával, illetve amennyiben nem lehetséges kézfelemeléssel történik.

(4) A szavazásra feltett javaslat tekintetében igennel vagy nemmel lehet szavazni, illetőleg a döntésben részt vevő tartózkodó nyilatkozatát fejezheti ki.

(5) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály írja elő.

(6) Képviselői indítványára minősített szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el.

(7) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak nevét. A Képviselő-testület tagja, a neve elhangzását követően 'igen'-nel vagy 'nem'-mel szavazhat, melyet az ülésvezető rögzít.

(8) A név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg és szó szerint ismerteti a döntést.

(9) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

41. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt akkor, ha azt jogszabály kötelező jelleggel előírja, vagy ha azt az Mötv. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben minősített többséggel azt elrendeli.

(2) A titkos szavazást a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le, mely feladata ellátása során:
a) ismerteti a szavazás módját, és szükség szerint elkészíti a szavazólapokat,
b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
c) a szavazás során felmerült körülményeket,
d) a szavazás eredményét,
e) a szavazatszámláló bizottság tagjának aláírását.

17. Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

42. §

(1) A Képviselő-testület üléséről, a jegyzőkönyv elkészítését megkönnyítő céllal hangfelvétel készül, a szélesebb körű nyilvánosság megteremtése érdekében videó felvétel készíthető.

(2) Ha a képviselő hozzászólásának, megjegyzésének szó szerinti rögzítését kéri köteles azt egyértelműen, közérthetően jegyzőkönyvbe diktálni.

(3) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, évente tartalomjegyzéket készíttet hozzá, és könyv formájában történő beköttetéséről gondoskodik, majd elhelyezi azt a Hivatal irattárában.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

18. Jegyzőkönyv hitelesítő

43. §

(1) A Képviselő-testület ülésenként a jelenlévő képviselők közül egy fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

(2) A jegyzőkönyv hitelesítő személy kijelölésére a polgármester, levezető elnök a napirendi pontok tárgyalása előtt tesz javaslatot. A személyről a testület vita nélkül dönt.

(3) A jegyzőkönyv hitelesítő feladata az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmának aláírásával történő hitelesítése.

(4) Jegyzőkönyv hitelesítő a testületi ülésen végig jelenlévő olyan települési képviselő, aki a Polgármesteri Hivatal által elkészített és számára átadott kész jegyzőkönyvet - a kormányhivatalhoz jogszabályban előírt határidőben történő megküldés érdekében - legkésőbb 48 órán belül áttekinti és aláírja.

III. Fejezet
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

19. Az önkormányzati rendeletalkotás

44. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
a) a képviselő,
b) a Képviselő-testület bizottsága,
c) a polgármester,
d) az alpolgármester,
e) a jegyző,
f) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezet vezetője.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő Képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) A Képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita során dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

(4) A Képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(5) A tervezet véleményezése:

a) A tervezetet megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni, amely azt - szükség szerint, a tárgy szerint érintett más bizottságokkal együttesen tartott ülésen - megvitatja. Az ülésre külső szakember is meghívható,

b) A polgármester, törvényben meghatározott kivétellel egyes rendelettervezeteket, a Képviselő-testület jóváhagyásával - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat,

c) A rendelet-tervezetet szakmai véleményezésére a jegyzőnek is meg kell küldeni.

(6) Rendeletalkotás keretében, módosító indítvány csak írásban, a jogalkotásról és jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok betartásával nyújtható be.

(7) A rendelet hiteles szövegének megszerkesztéséről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

20. Határozathozatal

45. §

(1) A Képviselő-testület határozatának megjelölését jogszabály állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület határozatairól nyilvántartást kell vezetni.

(3) A Képviselő-testület határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(4) A normatív határozatokat a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.

IV. Fejezet
A Képviselő-testület bizottságai

46. §

(1) A bizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot, melyre módosító javaslat nem tehető.

(2) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre.

a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság: tagja: 4 fő, melyből 3 fő települési képviselő tag,1 fő külső (szakértő) tag.

b) Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság: tagja: 3 fő melyből 2 fő települési képviselő tag, 1 fő külső (szakértő) tag.

47. §

Az állandó bizottságok a feladat és hatáskörének jegyzékét a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

48. §

(1) A Képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.

49. §

(1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésen választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően esküt köteles tenni a Képviselő-testület előtt. A bizottság tajga az eskü letételéig a jogait nem gyakorolhatja.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak a jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

50. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság ülését a Képviselő-testület üléséhez igazodóan szükség szerint tartja.

(2) A Képviselő-testület tagja, javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozót.

(3) Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőzően 5 nappal kézhez kapják az érintettek.

(4) A bizottságot össze kell hívni:
a) Képviselő-testület döntése alapján,
b) a polgármester vagy
c) a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni, a képviselőt, továbbá a napirendi pont jellegétől függően a Hivatal szakügyintézőjét a napirendi pont tárgyalása kapcsán. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.

51. §

(1) A bizottság működése szünetel, ha képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a nem képviselő tagok létszámát.

(2) A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a Képviselő-testület jár el.

(3) A bizottság működésképtelené válását követő 90 napon belül, helyre kell állítani a bizottság működőképességét.

52. §

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítésére, tartalmára a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, az Mötv-ben maghatározott sajátosságokkal.

V. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, ÉS A POLGÁRMESTERI HIVATAL

21. A polgármester

53. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatkörében:

a) segíti a Képviselő-testület tagjainak a munkáját,

b) ellátja és irányítja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,

c) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,

d) nyilatkozik a hírközlő szerveknek,

e) gondoskodik a Képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenységről,

f) gondoskodik a lakosság pontos és gyors tájékoztatásáról,

g) részt vesz a helyi foglalkoztatási érdekegyeztetésben,

h) részt vesz a lakosság katasztrófavédelmi felvilágosításában,

i) jogszabályok keretei között együttműködik a menekültügyi hatóságokkal,

j) ellátja a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben kapott feladatait. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. mellékletet tartalmazza.

k) ellátja azon feladatokat, melyeket jogszabály a hatáskörébe utal,

l) két ülés közötti időszakban dönt az önkormányzati bevételt nem terhelő (100%-os pályázati forrásból megvalósuló) pályázatok benyújtásáról.

m) Az Adonyi Szociális Intézményfenntartó társulásban az önkormányzatot tagként képviseli. A polgármester tartós távollétében, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű tartós távollétük és akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság elnöke képviseli teljes jogkörrel.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, - a Mötv. 42. §-ában felsorolt ügyek kivételével – a Képviselő-testület helyett polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

(4) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, valamennyi halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(5) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el.

(6) A (4) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül

a) a 30 napot meghaladó betegség,

b) büntető- vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés

54. §

(1) A polgármester, minden szerdán a Hivatal ügyfélfogadási idejében, fogadónapot tart.

(2) Amennyiben a polgármester az (1) bekezdés szerinti napon a fogadónap megtartásában akadályoztatva van, akkor előzetesen, a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett értesítőben kell közzétenni, hogy az elmaradt fogadónap mikor kerül megtartásra.

22. Az alpolgármester

55. §

A Képviselő-testület, tagjai közül, alpolgármestert választ.

56. §

(1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, e körben különösen részt vesz:

a) a Képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztés kidolgozásában,

b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, valamint a lakossággal való kapcsolattartásban,

c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,

d) azon feladatok ellátásában, melyek nem tartoznak a polgármester személyéhez kötött feladat és hatáskörök közé, vagy amelyek ellátásával a polgármester megbízza.

57. §

(1) Az alpolgármester, minden páros héten szerdán 15.00-16.00 óráig a Hivatal ügyfélfogadási idejében, fogadónapot tart.

(2) Amennyiben az alpolgármester az (1) bekezdés szerinti napon a fogadónap megtartásában akadályoztatva van, akkor előzetesen, a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett értesítőben kell közzétenni, hogy az elmaradt fogadónap mikor kerül megtartásra.

23. A jegyző

58. §

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző feladatkörében:

a) ellátja a Képviselő-testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

b) előterjesztést készít,

c) törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

d) figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, ennek alapján kezdeményezi módosításukat vagy hatályon kívül helyezésüket,

e) gondoskodik a Képviselő-testület, valamint a bizottságok ülései jegyzőkönyve elkészítéséről,
f) gondoskodik az önkormányzati rendeletek és normatív szabályozást tartalmazó határozatok közzétételéről, a lakosság tájékoztatásáról,
g) tájékoztatja Képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról,
h) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
i) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
j) ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat és hatásköröket.

(3) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a hivatal gazdasági vezetője helyettesíti.

(4) A (3) bekezdés alapján megbízott köztisztviselőre a rendeletnek a jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A jegyző tartós akadályoztatása esetén, a polgármester más település polgármesterével és jegyzőjével köt megállapodást és a jegyzőjét kéri fel a jegyzői feladatok ellátásra. Tartós akadályoztatásnak hat hónap egybefüggő távollét minősül.

(6) A (3) bekezdéstől eltérően, amennyiben a jegyzői tisztség nincs betöltve a polgármester más település jegyzőjét kéri fel a jegyzői feladatok átmeneti ellátására és köt megállapodást a helyettesítő jegyző feletti munkáltatói jogokat gyakorló polgármesterrel.

(7) A képviselő-testület egyes hatásköreit a jegyzőre átruházhatja. Az átruházott hatásköreinek jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza

24. A Polgármester i Hivatal

59. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a költségvetési szerve, a Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges előirányzatokat.

(3) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembevételével teheti meg.

(4) A Hivatal a jegyző által elkészített és a Képviselő-testület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a Hivatal feladatait, valamint belső szervezeti egységek szerinti munkamegosztást tartalmazza.

(5) A települési képviselő a Hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködését.

(6) A Hivatal ügyfélfogadást meghatározott rend szerint tart a következők szerint:
a) Hétfő: 8.00-12.00 óra között,
b) Kedd: 8.00-12.00 és 13.00-16.00 óra között
c) Szerda: 8.00-12.00 óra között,
d) Csütörtök: 8.00-12.00 és 13.00-16.00 óra között,
e) Péntek: 8.00-12.00 óra között

VI. Fejezet
TÁRSULÁSOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK, KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁK

60. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt:

a) A Közép-Duna Vidéki Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás,

b) Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulás.

(2) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

61. §

(1) A Képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja választópolgárok olyan öntevékeny, önszerveződő közösségeit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(2) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,

b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,

c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

VII. Fejezet
Vagyongazdálkodás

62. §

(1) A Képviselő-testület az éves költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetésről szóló törvény határozza meg.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának feladatait a pénzügyi gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok szerint a Polgármesteri Hivatal látja el.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

(4) Az önkormányzat az általános forgalmi adó alanyi körbe tartozik.

63. §

Az Önkormányzat a vagyonát, a vagyongazdálkodását, a vagyonkezelés szabályait, a vagyonáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló rendeletében szabályozza.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

64. §

Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet.

65. §

Ez a rendelet 2024. október 1-jén lép hatályba.

Csanádi Zoltán
polgármester

Rengné Rádi Éva Ella
jegyző

Záradék:

A rendeletet kihirdettem:

Szabadegyháza, 2024. szeptember 30.

Rengné Rádi Éva Ella
jegyző

1. melléklet a 12/2024. (IX. 30.) önkormányzati rendelethez

AZ ÁTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1.1. Dönt a rendkívüli települési támogatási ügyekben.

1.2. Gondoskodik a község közterületeinek fellobogózásának biztosításáról.

1.3. Kiadja a közterület-használati engedélyt.

1.4. Rendelkezik a közmű-csatlakozási hozzájárulás pontos összegéről és a részletfizetés lehetőségéről.

1.5. Dönt a támogatás iránti kérelmek elbírálásáról.

1.6. Gondoskodik az önkormányzati tulajdonú közterületek tisztántartásáról.

1.7. Dönt az egyedi kérelem elbírálásáról.

1.8. Gyakorolja az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát.

1.9. Dönt az önkormányzatot megillető kis összegű követelés elengedéséről 500.000,- Ft értékhatárig.

1.10. Kiadja a közútkezelői hozzájárulásokat.

1.11. Eljár a településkép-védelmi eljárásokban.

1.12. Gyakorolja az önkormányzati tulajdonú lakások feletti bérbeadói jogokat és kötelezettségeket

1.13. Gyakorolja az önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló helyiségei felett a bérbeadói jogokat és kötelezettségeket

2. A jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke

2.1. Dönt a házszámozási ügyekben.

2.2. Kiadja a lakások vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségek rendeltetést és rendeltetésiegység-számot igazoló hatósági bizonyítványt

3. Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök jegyzéke

Dönt az önkormányzatot megillető követelés elengedéséről nettó ötszázezer forint és egymillió forint összeg közötti követelés esetén

4. Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottságára átruházott hatáskörök jegyzéke

Dönt a rendszeres települési támogatási ügyekben.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI FELADAT-ÉS HATÁSKÖRÉNEK JEGYZÉKE

1. Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

1.1. Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket.

1.2. Vizsgálja a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet hatályosulását, javaslatot dolgoz ki azok felülvizsgálatára, módosítására, új rendelet alkotására.

1.3. Közreműködik az önkormányzat éves költségvetési koncepciójának előkészítésében, a fejlesztési igények rangsorának felállításában.

1.4. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló éves költségvetési beszámolók tervezeteit.

1.5. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati gazdálkodás folyamatát. Figyelemmel kíséri a Képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági fejlesztési infrastruktúrális, környezetvédelmi feladatok ellátását, szükség esetén előterjesztést tesz, intézkedést kezdeményez. Javaslatot tesz külső szakértő véleményének kikérésére.

1.6. Előkészíti és beterjeszti a Képviselő-testület elé azokat az előterjesztéseket, döntési javaslatokat, mellyel a testület megbízza.

1.7. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzati vagyon hatékony működtetésére.

1.8. A Képviselő-testület éves munkatervéhez napirendi javaslatot tesz.

1.9. Előzetesen véleményezi az önkormányzat településfejlesztési, építési terveit, beruházásait. Együttműködik a polgármesterrel a községfejlesztés és rendezés hosszú távú terveinek megalkotásában és az ebből fakadó éves feladatok meghatározásában.

1.10. Javaslatot dolgoz ki önkormányzati ingatlanok hasznosítására.

1.11. Véleményezi a pénzügyi kihatással járó és az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,

1.12. Ellátja a polgármester, képviselők, valamint ezek – jogszabályban meghatározott – hozzátartozóinak vagyonnyilatkozataival kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési és vizsgálati feladatokat.

1.13. Ellátja a méltatlansági eljárásban a bizottságra háruló feladatokat.

1.14. Figyelemmel kíséri az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának hatályosulását, és indokolt esetben indítványozza módosítását vagy kiegészítését.

1.15. Ellátja mindazon feladatokat, mellyel a Képviselő-testület esetenként megbízza.

2. Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság feladat- és hatásköre

2.1. Véleményezi a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási, kulturális, közművelődési és sport tárgykörben készült előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.

2.2. Véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő rendelet-tervezeteket.

2.3. Részt vesz a szociálpolitikai tervek, koncepciók kidolgozásában, figyelemmel kíséri a Kulturális Kerekasztal munkáját.

2.4. Szabadegyháza Díszpolgára és Szabadegyháza településért végzett munkájáért elismerő díj átadásával kapcsolatos javaslatot előkészíti.

2.5. Figyelemmel kíséri a település szociális, egészségügyi helyzetét és megteszi javaslatait.

2.6. Ellenőrzi a szociális segélyezés rendszerének működtetését.

2.7. Figyelemmel kíséri a gyámügyi tevékenységet, a veszélyeztetett kiskorúak, krízishelyzetben lévő fiatalok helyzetét, együttműködik a családgondozóval, pedagógusokkal, ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel.

2.8. Figyelemmel kíséri az egészségügyi, ezen belül a betegellátási, valamint gyógyító-, megelőző tevékenységet ellátó orvosi körzetek működését, az egészségügyi intézmény tevékenységét.

2.9. Részt vesz az oktatási, kulturális és sport koncepciók, tervek kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

2.10. Figyelemmel kíséri a község ifjúsága oktatási, kulturális és sportügyi helyzetét.

2.11. Javaslatot tesz a civil szféra bevonásával az ünnepi megemlékezések, önkormányzati programok lebonyolítására, ezekkel kapcsolatban a Képviselő-testület részére előterjesztést készít.

2.12. Közreműködik a közművelődés, az egyesületi- és tömegsport fejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.

2.13. Támogatja a kulturális élet fejlesztésének előmozdítására irányuló kezdeményezéseket és előmozdítja az ezzel kapcsolatos javaslatok kidolgozását.

2.14. Ellátja mindazon feladatokat, mellyel a Képviselő-testület esetenként megbízza.

Az önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása

1. **Az önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. **Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

2.1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

2.2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

2.3. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

2.4. 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

2.5. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

2.6. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

2.7. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

2.8. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

2.9. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

2.10. 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

2.11. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

2.12. 041236 Országos közfoglalkoztatási program

2.13. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

2.14. 045120 Út, autópálya építése

2.15. 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás

2.16. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

2.17. 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása

2.18. 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

2.19. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

2.20. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

2.21. 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

2.22. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek

2.23. 061020 Lakóépület építése

2.24. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

2.25. 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

2.26. 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

2.27. 064010 Közvilágítás

2.28. 066010 Zöldterület-kezelés

2.29. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

2.30. 072111 Háziorvosi alapellátás

2.31. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

2.32. 072311 Fogorvosi alapellátás

2.33. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

2.34. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

2.35. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

2.36. 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

2.37. 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

2.38. 081044 Fogyatékossággal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása

2.39. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

2.40. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

2.41. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

2.42. 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

2.43. 082044 Könyvtári szolgáltatások

2.44. 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

2.45. 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

2.46. 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

2.47. 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

2.48. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

2.49. 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás

2.50. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

2.51. 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

2.52. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

2.53. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

2.54. 101240 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások

2.55. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

2.56. 102050 Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

2.57. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

2.58. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

2.59. 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

2.60. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

2.61. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

2.62. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

2.63. 107052 Házi segítségnyújtás