

Mezőszilas Község Önkormányzat Képviselő-testületének

15 /2007.(XII. 21.) KT. számú rendelete Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Mezőszilas község önkormányzat képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló - többször módosított - 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan.

Preambulum

Mezőszilas község Fejér megyében szép természeti környezetben helyezkedik el. A község állandó népességszáma: 2.400 fő.
Mezőszilas község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit.

I. fejezetet

Általános rendelkezések

1.§ (1) Az önkormányzat megnevezése:

Mezőszilas község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

7017 Mezőszilas Fő u.111.

2.§ Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3.§ Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

4.§ Az önkormányzat hivatalos lapja: **KISBÍRÓ**

II. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

5.§ (1) A helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen:

- a településfejlesztés,
- a településrendezés,
- az épített és a természeti környezet védelme,
- a lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés és csapadékvíz elvezetés,
- a csatornázás,
- a köztemető-fenntartás,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- a helyi tömegközlekedés,
- a köztisztaság és településtisztaság biztosítása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés a helyi energia-szolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában,
- az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokról való gondoskodás,
- a közösségi tér biztosítása,
- közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása, az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak közül az önkormányzat maga határozza meg - a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

6.§ Az önkormányzat:

a) köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről,
- az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és a szociális alapellátásról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról,

b) köteles biztosítani a nemzeti és az etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

7.§ Az önkormányzat önként vállalt feladatait az *1. számú melléklet* tartalmazza.

8.§ (1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

(2) Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körébe tartozó napirendi pontok tárgyalása során tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein:

A civilszervezetek felsorolását a rendelet 4. számú melléklet tartalmazza.

9.§ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

10.§ (1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A képviselő-testület szervei:

- polgármester,
- képviselő-testület bizottsága
- képviselő-testület hivatala.

11. § (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg.

12. § (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja:

- polgármesterre,
- bizottságra,
- társulásra - törvényben meghatározottak szerint.

(2) A képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.

(4) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

13. § A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

14. § (1) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- g) intézmény alapítása;
- h) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;
- k) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;

l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;

m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés; a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés; a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés;

n) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) Az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával a személyi alaphér meghatározása;

b) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás;

c) az éves költségvetés 1 százalékát meghaladó hitelfelvétel;

d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés.

15. § A képviselő-testület rendeletében a törvény által hatáskörébe utalt:

- kinevezést,

- megbízást,

- intézmény alapítását

a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény szerint társulásra ruházhatja.

16. § (1) A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye.

(2) A polgármester, valamint a képviselő-testület bizottságának, önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

(3) A képviselő-testület (1) és (2) bekezdés alapján hozott határozatának a felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított harminc napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

17. § (1) A képviselő-testület választáskori létszáma: **10 fő**.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 6 fő jelen van.

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

(4) A képviselő-testület a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását. A képviselő-testület az új képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja feladatát, gyakorolja a hatáskörét. A képviselő-testület feloszlása nem mondható ki a vá-

lasztást követő hat hónapon belül, illetőleg az általános önkormányzati választásokat megelőző év október 1. napját követően. Az időközi választás költségét az önkormányzat viseli.

A képviselő-testület ciklusprogramja

18. § (1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.

(2) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.

(3) A ciklusprogram tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

A képviselő-testület üléseinek száma

19. § A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

20. § (1) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- az ülések időpontját,
- adott ülésen tárgyalandó témákat,
- az előterjesztő megnevezését,
- az előterjesztésben közreműködőket,

21. § A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

a) a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, valamint

b) azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.

A képviselő-testületi ülések összehívása

22. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

(3) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

23. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

24. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha a 21. §-ban foglalt feltételek fennállnak.

(2) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a 21. § b) pontja esetében saját maga dönti el.

(3) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

(4) A Közigazgatási hivatal vezetője kezdeményezheti a képviselő-testület összehívását.

25. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek eladóit,
- a képviselő-testület ülésének összehívóját (polgármester, alpolgármester, korelnök).

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal előbb ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- képviselők,
- állandó meghívottak:
- jegyző,
- előterjesztő,
- akik meghívását törvény vagy önkormányzati rendelet kötelezővé teszi,
- akit az ülés összehívója megjelöl.

26. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- egyéb szóbeli meghívással.

A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

27. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,
- c) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- d) a kisebbségi önkormányzat elnökét

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.

28. § A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formái:

- a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
 - a meghívó megküldése a **Fejér Megyei Hírlap** részére
 - a meghívó megjelentetése a **SIM TV** képújságában

A képviselő-testület ülésének vezetése

29. § A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) napirend elfogadása,
- c) zárt ülés bejelentése,
- d) napirendenként:
 - vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - határozati javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- j) az ülés bezárása,
- k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

30. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel - egyszerű szótöbbséggel - hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél a zárt ülés rendelhető el.

A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

31. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart:

- a) Ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele:
 - választás,
 - kinevezés,
 - felmentés,
 - vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
 - fegyelmi eljárás megindítása,

- fegyelmi büntetés kiszabása

- és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá

b) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, b) önkormányzati, hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírása.

A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

32. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több, mint a fele jelen van (17. § (2) bek. alapján). A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.

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

A vita és a döntéshozatal módja

33. § (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

34. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

35. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

36. § A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

37. § Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.

38. § Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több, mint felének (legalább 6 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges a 14. § a), b), e), f), g) pontban foglalt ügyek, továbbá ezen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, a képviselő kizárásához, valamint a zárt ülés elrendeléséhez.

39. § (1) A képviselő-testület általában a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

40. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 31. §-ban foglalt ügyekben. A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

41. § A 30-40. §-ban foglaltak a bizottságra is vonatkoznak

Előterjesztés

42. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet, határozattervezet.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendelet alkotással összefüggő napirend.

43. § Az előterjesztések tartalmi elemei:

- az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- a téma ismertetése,
- a jogszabályi háttér bemutatása,
- érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

44. § (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról.

(3) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester maximum 20 gépelt oldalra korlátozhatja.

(4) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie a 43-45. §-okban előírt követelményeknek.

Határozati javaslat

45. § (1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

a) a határozat szövege,

b) végrehajtást igénylő döntéseknél

- a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

- a határozat végrehajtásának időpontja.

A képviselő-testület döntései

46. § (1) A képviselő-testület döntései:

- határozat,

- rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a napirend meghatározásáról,

- az ügyrendi kérdésekről,

- a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

47. § (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira - az Ötv-ben foglalt eltérésekkel a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól" szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

48. § A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozat hozatal időpontját. A határozatok jelölése a következő formában történik:

sorszám/évszám (hónap, nap) KT. számú határozata....(a tárgy megnevezése)

49. § A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

- határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

- határozat-kivonatok sorszám szerint növekvő sorrendben,

- határozatok betűrendes nyilvántartása,

- határozatok határidő nyilvántartása.

50. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(7) Helyben szokásos mód az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,

(8) Közzététel céljából a helyi könyvtárban, valamint helyi sajtóban lehet kihelyezni illetőleg megjelentetni az önkormányzati rendeletet.

51. § Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

52. § (1) A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját. A rendeletek jelölése a következő formában történik:

**Mezőszilas község Önkormányzat Képviselő-testületének
sorszám/évszám, (hónap, nap) számú Rendelete
..... (a tárgy megnevezése).**

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás formái:

- rendelet-nyilvántartás sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével,
- rendeletek sorszám szerint növekvő sorrendben,
- rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(3) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A jegyzőkönyv

53. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- előadókat,
- hozzászólókat.

(5) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(6) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza. A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igenel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

(7) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat és rövidebb rendelet esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(8) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a meghívót,
- a jelenléti ívet,
- a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
- illetve a képviselők kérése alapján:
 - a képviselői hozzászólásokat,
 - a képviselői interpellációkat.

(9) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(10) A képviselő-testület tagja indítványozására a képviselő-testület jegyzőkönyv hitelesítőket választhat.

A jegyzőkönyv hitelesítők csak képviselő-testületi tagok lehetnek.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(11) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni Közigazgatási hivatal vezetője részére.

(12) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.

(13) A jegyzőkönyvek betekintheségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. Az eredeti jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A nyílt ülés jegyzőkönyvéről készült másolat 1 példányát betekintheség biztosítására a könyvtárban kell elhelyezni.

(14) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(15) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. fejezet

A települési képviselő

54. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. Minden települési képviselőnek azo-

nosak a jogai és kötelességei. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(2) A települési képviselők névsorát a 1. számú függelék tartalmazza.

55. § A települési képviselő jogai különösen:

a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - érdemi választ kell adni;

b) a települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni;

d) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;

e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;

f) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;

56. § A települési képviselő kötelessége:

a) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában;

b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;

c) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni;

d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni;

e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titok megőrzése.

57. § A képviselő-testület a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, törvény keretei között – külön rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

V. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

58. § (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.

(3) A képviselő-testület a bizottságokat meghatározott önkormányzati feladatok ellátására hozhatja létre.

59. § (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A képviselő-testület az állandó bizottságaiba szükség szerinti számú nem képviselő tagot választ az illetékes bizottság elnökének előterjesztése alapján. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

60. § (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre :

- Pénzügyi Bizottság
- Egészségügyi és Szociális Bizottság

(2) A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartását és ellenőrzését, valamint az összeférhetlenségi eljárás lefolytatását a Pénzügyi Bizottság látja el.

61. § (1) A képviselő-testület a bizottság létrehozásakor:

- dönt a bizottság elnevezéséről,
- rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek,
- határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(2) A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak és a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

Az állandó bizottság

62. § A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok elnevezését, az egyes bizottságok személyi összetételét, a bizottsági tagok nevét a *2. számú függelék*, valamint a létrehozott bizottságok feladat- és hatáskörét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

Az ideiglenes bizottság

63. § (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- meghatározott időre vagy
- meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

(3) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

64. § Bizottság feladata, hogy:

- feladatkörében előkészítse a képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását;
- feladatkörében ellenőrizze a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a

hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

65. § Az állandó bizottság működése:

(1) A bizottság szükség szerint ülészik.

(2) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a bizottságot a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(3) Az üléseket az elnök vezeti.

(4) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A bizottság a döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza.

(6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

66. § A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

67. § A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Közigazgatási Hivatalnak.

68. § A polgármester felfüggesztheti a bizottság, döntésének a végrehajtását, ha az elmentés a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

VI. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

A polgármester

69. § A polgármester főállásban látja el feladatát.

70. § A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

71. § A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

72. § (1) A polgármester illetményét a jogszabály keretei között a képviselő-testület határozza meg. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.

(3) Ha a polgármester a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, bármely képviselő indítványára - a képviselők közül választott háromtagú bizottság javaslata alapján - a képviselő-testület megállapítja az összeférhetlenség alapjául szol-

gáló körülmények fennállását és kimondja az összeférhetetlenséget, illetőleg dönthet a hozzájárulás megadásáról, ha a törvény ezt lehetővé teszi.

73. § (1) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének elmulasztása miatta képviselő testület - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be a polgármester ellen a Fejér Megyei Bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is. A bíróság a keresetet soron kívül bírálja el.

(2) A bíróság eljárása során a polgári perrendtartásról szóló *1952. évi III. törvény* rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a perben viszontkeresetnek, szünetelésnek és egyezségnek nincs helye.

(3) A polgármester e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával mondhat le, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a szervezeti és működési szabályzatban képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt képviselőnek adja át, részére juttatja el. A polgármester e tisztsége az írásbeli nyilatkozat aláírásának napjával szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.

74. § (1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

A polgármester:

a) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási feladatokat ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja;

c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;

d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(3) A polgármester további feladatai:

- segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,

- meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait;

- képviseli az önkormányzatot;

- kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;

- nyilatkozik a sajtónak.

(4) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.

(5) A polgármester feladat- és hatáskörét a *3. számú melléklet* tartalmazza.

Alpolgármester

75. § A képviselő-testület - a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással - a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselő-testület alakuló üléséig tart. Ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármesteri megbízatása a választás napjával megszűnik.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

Jegyző

76. § (1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól. A jegyzőt távolléte esetén a pénzügyi főelőadó helyettesíti.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

77. § A jegyző:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges;
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

78. § A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

VII. fejezet

A képviselő-testület hivatala

Polgármesteri Hivatal

79. § A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

80. § (1) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a hivatal belső szervezeti tagozódását. Jelenleg a hivatal egységes szervezetben szervezeti tagozódás nélkül működik.

(2) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembevételével teszi meg.

81. § (1) A hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által is aláírt ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait, létszámát és a belső munkamegosztást.

(2) A hivatal ügyrendjét az SZMSZ 3.számú függelékéeként kell kezelni.

VIII fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

82. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer - általános - közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:

- helyi adó bevezetése,

83. § (1) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni.

(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

84. § A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

85. § A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

IX. fejezet

Az önkormányzati gazdálkodás

86. § A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

87. § A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

88. § A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

89. § Az önkormányzat gazdálkodását a jegyző által készített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

90. § (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi-, gazdasági ellenőrzését a képviselő-testület látja el.

(3) A képviselő-testület az ellenőrzési feladatok ellátásához a pénzügyi bizottságon túl ellenőrző szervezetet vagy szakértőt vehet igénybe.

(4) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Sárbogárdi Többcélú Kistérségi Társulás útján gondoskodik.

X. fejezet

Záró rendelkezések

91 § (1) Ezen rendelet **2008. január 1.** napján lép hatályba. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik - a helyben szokásos módon.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti: az 4 /2007.(IV. 10.) KT. számú rendelet.

(3) az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Mezőszilas, 2007. december 17.

Magyar József
polgármester

Dr. Kardos Tamás
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Mezőszilas, 2007. december 21.

Dr. Kardos Tamás

1. sz. melléklet az /2007.(XII.21.) számú rendelethez

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

- Szennyvíz csatorna díj ártámogatása

A BIZOTTSÁGOKRA ÉS A POLGÁRMESTERRE RUHÁZOTT FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

I.

A Pénzügyi Bizottság feladat és hatásköre

- 1) Az önkormányzatnál és intézményeinél véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves,éves tervezeteit.
- 2) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását ,értékeli az előidéző okokat.
- 3) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és a gazdasági megalapozottságát
- 4) Véleményt alkot a költségvetési koncepcióról, közreműködik a településfejlesztési koncepció kidolgozásában.
- 5) Előkészíti, véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos elképzeléseket
- 6) Véleményezi a helyi adórendeletek tervezeteit
- 7) Véleményt nyilvánít az önkormányzat gazdasági kötelezettség-vállalásairól
- 8) Szervezi és közreműködik az önkormányzat számára elérhető pályázati lehetőségek kihasználásában.
- 9) Ellátja a polgármester és a képviselők összeférhetetlenségi eljárásával, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségével kapcsolatos vizsgálatokban és javaslatot tesz a képviselő-testületnek.
- 10) A Polgármester tiszteletdíjára javaslatot tesz.

II.

A Egészségügyi és Szociális Bizottság feladat és hatáskörei

- 1) Figyelemmel kíséri a település szociális helyzetét, elemzi és értékeli a változásokat és megteszi javaslatait
- 2) Véleményei a szociális intézmények beszámolóit, figyelemmel kíséri a szociális intézmények személyi és tárgyi feltételeit
- 3) Véleményezi az önkormányzat szociális tárgyú rendelettervezeteit, előterjesztéseket.
- 4) Véleményezi a település szociális ellátásra irányuló önkormányzati tevékenységet.
- 5) Dönt a lakásfenntartási támogatásról.
- 6) Dönt a méltányossági ápolási díj megállapításáról
- 7) Dönt az egyszeri átmeneti segély megállapításáról

III.

A Polgármester feladat-, és hatáskörei

1. Gondoskodik a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásáról.
2. Az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat rendszeresen közzéteszi, vagy más módon hozzáférhetővé teszi.
3. Lehetővé teszi a közérdekű adatok megismerését.
4. Az önkormányzat vagyonát érintő ügyben szerződéseket, megállapodásokat köthet. Az általa kötött szerződések, megállapodások azonban csak a képviselőtestület jóváhagyásával válnak érvényessé.
5. Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül, illetve életveszélyessé válik.
6. Részt vesz a lakosság tűzvédelmi felvilágosításában, a tűzvédelmi propagandában.
7. A jogszabályok keretei között együttműködik a menekültügyi hatóságokkal.
8. Gondoskodik az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről, nyilvántartásáról, összeírásáról.
9. Szerződést köthet az állati hullák ártalmatlanná tételére az engedéllyel rendelkező vállalkozóval.
10. Továbbítja az önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozat elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet az illetékes bírósághoz.
11. A település szerkezeti tervet kötelezően egyeztetni a szomszédos települési önkormányzatokkal.
12. Együttműködik a műemlékvédelem terén működő társadalmi szervezetekkel, mozgalmakkal.
13. Támogatja a települések múltjának és hagyományainak feltárására irányuló társadalmi tevékenységet.
14. Ellátja a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati, hatósági feladatokat.
15. Beszerzi a közoktatási intézménnyel (megszüntetés, átszervezés stb.) összefüggő döntések előtt az intézmény alkalmazotti közösségének véleményét.

16. A jogszabályi feltételek bekövetkezése esetén megszünteti a szociális ellátást és kötelezi az ellátást jogosulatlanul felvevőt az összeg visszatérítésére.
17. Temetési segítyt nyújt annak aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott, ha arra az nem volt köteles, vagy az eltemettető és családja létfenntartása veszélyeztett.
18. Gondoskodik a közterületek tisztántartásáról, a közterületek téli hóeltakarításáról, síkosságmentesítéséről.

4. sz. melléklet a /2007.(XII.21.) számú rendelethez

A Mezőszilas Községben működő civilszervezetek jegyzéke

1. Mezőszilasi Kulturális Sport és Szabadidő Egyesület Mezőszilas
2. Mezőföldi Horgászegyesület
3. Nyugdíjas Klub Mezőszilas
4. Nagycsaládosok Országos Egyesületének Mezőszilasi Tagszervezete Mezőszilas
5. Németh László Kulturális és Ifjúsági Egyesület Mezőszilas
6. Vöröskereszt Helyi Szervezete Mezőszilas
7. Mezőföld Vadásztársaság Mezőszilas

1. sz. függelék a /2007.(XII.21.) számú rendelethez

Képviselők névsora

Magyar József polgármester

Borza Vilma alpolgármester

Horváthné Gogán Jolán

Kiss Géza

Kónya Vilmosné

Menyhártné Nagy Judit

Nagy Tibor

Pethes Pál

Pordán Attila

Tölösi József

2. sz. függelék a /2007.(XII.21.) számú rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI ÉS SZEMÉLYI ÖSSZETÉTE- LÜK

Az állandó bizottságok személyi összetétele:

Pénzügyi Bizottság:

Kiss Géza	bizottság elnöke
Menyhártné Nagy Judit	bizottság képviselő tagja
Nagy Tibor	bizottság képviselő tagja
Pordán Attila	bizottság képviselő tagja

Egészségügyi és Szociális Bizottság:

Kónya Vilmosné	bizottság elnöke
Menyhártné Nagy Judit	bizottság képviselő tagja
Tölösi József	bizottság képviselő tagja
Dobai Zoltánné	bizottság nem képviselő tagja
Magyar Józsefné	bizottság nem képviselő tagja

Mezőszilas Község Önkormányzat Képviselő-testülete Hivatalának Ügyrendje

A helyi önkormányzatokról szóló - módosított - 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat megalkotta 15./2007.(XII. 21.) sz. rendeletét Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ).

Az SZMSZ-ben a képviselő-testület az Ötv. 38. §-ában meghatározott feladatok ellátására létrehozta az egységes, "képviselő-testület polgármesteri hivatala" elnevezésű hivatalát és az alábbiak szerint határozza meg annak létszámát, belső szervezetét, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét:

I.

Az önkormányzati Hivatal jogállása

1. A Hivatal megnevezése: Mezőszilas Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.

Címe: 7017 Mezőszilas Fő utca 111.szám.

2. A Hivatal jogállása: A Hivatal a képviselő-testület szerve, nem önálló jogi személy. A Hivatal saját költségvetési szervként működik a saját költségvetési előirányzatai körében.

3. A Hivatal szervezeti felépítése: A Hivatal egységes szervezetben működik szervezeti tagozódás nélkül.

4. A hivatal létszáma: 1 fő jegyző 8 fő köztisztviselő.

A Hivatal köztisztviselőit, az ügyvitelellátót, valamint a kisegítő dolgozót a jegyző nevezi ki - a polgármester egyetértésével.

II. A Hivatal irányítása, vezetése, működése

1. A Hivatal irányítása:

- 1.1. A hivatalt polgármester irányítja - a jegyző útján -, szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- 1.2. A jegyző közvetlen vezeti a Hivatalt, megszervezi a Hivatal munkáját.
- 1.3. A jegyzőt a pénzügyi főelőadó helyettesíti, tartós távollét vagy akadályoztatás esetén ellátja azon feladatokat, melyet a jegyző számára a jogszabály meghatároz.
- 1.4. A polgármester és a jegyző a Hivatal dolgozói részére szükség szerint tart munkaértekezletet.

2. A Hivatal köztisztviselői a jegyző által meghatározott **munkaköri leírás** szerint látják el feladatukat. A munkaköri leírás összeállítása, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása:

- a.) A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
- b.) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében. A ki nevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.

4. A Hivatal működése:

1. A munkarend:

a.) A Hivatal dolgozóinak munkarendje:

Hétfő, kedd, csütörtök	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰ óráig
Szerda	7 ³⁰ - 17 ³⁰ óráig
Péntek	7 ³⁰ - 12 ⁰⁰ óráig

c.) Túlmunka végzése esetén szabadidőt a Közszolgálati Szabályzatban foglaltak szerint a jegyző engedélyezhet.

2. Az ügyfélfogadás rendje:

a.) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ óráig
	13 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ óráig
Szerda	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ óráig
	13 ⁰⁰ - 17 ³⁰ óráig

Péntek

8⁰⁰ -12⁰⁰ óráig

b.) A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje:

polgármester: hétfőn: 9⁰⁰ -12⁰⁰ óráig
pénteken: 9⁰⁰ -12⁰⁰ óráig

- jegyző: hétfőn: 8⁰⁰ -12⁰⁰ óráig
szerdán: 8⁰⁰ -12⁰⁰ óráig
13⁰⁰ -17³⁰ óráig

c.) A települési képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor fogadni kell.

d.) Halaszthatatlan ügyekben (pl.: haláleset, stb.), amely esetekben az azonnali ügyintézés elmaradása jelentős érdek- és jogsérelemmel jár, az ügyfélfogadás ideje egybeesik a munkaidővel. Ennek elbírálására a jegyző, ügyintéző jogosult.

5. A helyettesítés szabályozása:

1. Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

6. Ügyiratkezelés, ügyintézés:

A Hivatal ügyiratkezelésére vonatkozó szabályokat az Iratkezelési szabályzat határozza meg.

7. A Hivatal **kiadmányozási rendjét** külön szabályzat határozza meg.

8. A Hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés szabályait a külön Polgármesteri Utasítás szabályozza.

9. A Hivatal munkájával kapcsolatos testületi előterjesztések előadója a polgármester, illetve a jegyző, egyéb előterjesztések előadója kivételesen ügyintéző is lehet.

10. A Hivatal köztisztviselőinek szakmai képzését a jegyző szervezi és ellenőrzi.

11. A hivatalos bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartó a használatba adott bélyegzők meglétét évente ellenőrizni köteles. A használatba adás során a bélyegzőlenyomat feltüntetése mellett a bélyegző átvételéről az átvevő nyilatkozatot ír alá.
Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni.

Az elhasználódott, megrongálódott, feleslegessé váló bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.

Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles.

12. A Hivatal köztisztviselőinek jogállásáról, jutalmazásáról és egyéb juttatásairól külön rendelet rendelkezik.

III. A Hivatal feladatai

1. A Hivatal feladatait jogszabály, a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző határozza meg.
2. A Hivatal valamennyi ügyintézőjének feladata:
 - a képviselő-testület és a bizottságok működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos meghatározott feladatok ellátása,
 - a helyi képviselők és az országgyűlési képviselők munkájának segítése,
 - a társadalmi szervezetekkel, társszervezetekkel, közszolgáltatást végző szervezetekkel való együttműködés.
3. A Hivatal köztisztviselőinek munkamegosztási rendje az Ügyrend mellékletét képezi.

IV. Záró rendelkezések

1. A Hivatal Ügyrendje 2008. január 1.-én lép hatályba, egyidejűleg a kérdést szabályozó korábbi intézkedés hatályát veszti.
2. A jegyző köteles gondoskodni az Ügyrend naprakész állapotáról és arról, hogy az Ügyrendet megismerjék a Hivatal köztisztviselői.
3. Az Ügyrend mellékletei:
 - 1. sz. melléklet: A POLGÁRMESTERI HIVATAL DOLGOZÓI KÖZÖTTI MUNKAMEGOSZTÁS RENDJE
 - 2. SZ. melléklet: VAGYONNYILATKOZAT TÉTELRE KÖTELES MUNKAKÖRÖK

Mezőszilas. 2007. december 12.

polgármester

jegyző

1. számú melléklet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL DOLGOZÓI KÖZÖTTI MUNKAMEGOSZTÁS RENDJE

Novotny Károlyné anyakönyvvezető

Ellátja:

- az anyakönyvvezetői feladatokat, vezeti az anyakönyveket
- a néesség-nyilvántartással és lakcímbjelentéssel kapcsolatos feladatokat.
- a választásokkal kapcsolatos feladatokat
- a pénztárosi feladatokat a pénztári szabályzatban meghatározottak szerint
- a Képviselőtestület ülései jegyzőkönyvének elkészítését, nyilvántartja a testületi határozatokat és rendeleteket, valamint ellátja a testület működésével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

Továbbá:

- az adatvédelmi nyilvántartással az információ-szolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Fáncsik Gézáne I. pénzügyi előadó

Ellátja:

- a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos községi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat.
- a költségvetés felhasználás dokumentálását jelentő számviteli, könyvelési helyi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat.
- az önkormányzati önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények finanszírozásával és ellenőrzésével kapcsolatos helyi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat.
- az adatvédelmi nyilvántartással, az információszolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat

Gondoskodik:

- az önkormányzat számláinak kiegyenlítéséről számfejt a polgármesteri hivatal köztisztviselői és intézményhez nem kötött közalkalmazottainak eseti kifizetéseit.
- az önkormányzatot terhelő adó-és járulék bevallási kötelezettségeinek teljesítéséről, rendezéséről.

Továbbá:

- Tartós távollét (betegség, szabadság stb.) esetén helyettesíti az gazdasági előadót és a jegyzőt.

Oszláncziné Nagy Ibolya gazdasági előadó

Ellátja:

- az üzletek, vendéglátó egységek működésével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- a telephely engedélyezésével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.
- a szerencsejáték-szervezéssel, a szervezett bűnözés elleni intézkedésekkel kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- a szociális vállalkozásokkal, a lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- az adatvédelmi nyilvántartással, az információszolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat

Továbbá:

- Részt vesz a Polgármesteri Hivatal és a karbantartó brigád anyag és eszköz-készletének leltározásában.
- Tartós távollét (betegség, szabadság stb.) esetén helyettesíti a pénzügyi előadót

Nagy Sándorné szabálysértési és gyámügyi előadó

Ellátja:

- a víziközmű tartozások beszedésével, nyilvántartásával, a befizetések könyvelésével kapcsolatos feladatokat
- az adatvédelmi nyilvántartással, az információszolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat
- a temető-fenntartással, a természetes vizekben a fürdőhelyek kijelölésével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat
- a szabálysértési eljárással kapcsolatos községi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat.
- a gyámügyi igazgatással kapcsolatos helyi községi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat.

Továbbá:

- Tartós távollét (betegség, szabadság stb.) esetén helyettesíti a szabálysértési, gyámügyi előadót

Tóthné Sáfrány Éva igazgatási előadó**Ellátja:**

- az adatvédelmi nyilvántartással az információ szolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
- a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásával kapcsolatban a helyi önkormányzati feladatokat,
- a növényvédelemmel, földügyi igazgatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- az állattenyésztéssel, birtokvédelemmel kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.
- Közreműködik a leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- a kárpótlással, a lobogózással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- az ügyiratkezeléssel, irattározással és levéltárral kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat

Továbbá:

- Évente felülvizsgálja a rendszeres kiegészítő családi pótlék folyósításának indokoltságát, havonként kimutatást készít a kifizetésekről és közreműködik a kifizetés lebonyolításában
- Tartós távollét (betegség, szabadság stb.) esetén helyettesíti a II. pénzügyi előadót

Borbásné Farkas Mária adóügyi előadó**Ellátja:**

- a központi adók kezelésével és beszedésével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- a helyi adók kezelésével és beszedésével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.
- az idegen helyről kimutatott tartozások kezelésével és behajtásával kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat
- a marhalevél kezelésével kapcsolatban a helyi önkormányzati feladatokat,
- az adatvédelmi nyilvántartással, az információszolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Továbbá:

- Kiállítja az adó-és értékbizonyítványokat és adóigazolásokat, kérelemre elvégzi az adó és adójellegű tartozásokkal kapcsolatos környezettanulmányokat
- Kezeli, és folyamatosan karbantartja a műszaki ügyintézővel közösen az önkormányzati vagyongatasztert.
- Részt vesz a családi események lebonyolításában az anyakönyvvezetővel történt egyeztetés szerint (házasságkötés,névadás stb.)
- Távolléte esetén helyettesíti a műszaki ügyintézőt és a pénztárost és ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek a pénztári szabályzat szerint a pénztáros feladatkörébe tartozik.

Fehér Gabriella szociális előadó

Ellátja:

- a Szociális törvényből, valamint a helyi szociális rendeletről eredő községi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat.
- a hadigondozással és a mozgáskorlátozottakkal kapcsolatos helyi községi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatokat
- az adatvédelmi nyilvántartással az információ szolgáltatással, valamint a munkaköréhez tartozó statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Továbbá:

- Folyamatosan felülvizsgálja a rendszeres kifizetések folyósításának indokoltságát, havonként kimutatást készít a kifizetésekről és közreműködik a kifizetés lebonyolításában.
- Gondoskodik az Egészségügyi és Szociális Bizottság összehívásáról, vezeti a bizottság jegyzőkönyveit,megszervezi a bizottság határozatainak végrehajtását.
- Távolléte esetén helyettesíti gyámügyi előadót

Steidl János műszaki előadó

Ellátja:

- az építési, közlekedési, vízügyi hatósági feladatokat;
- az ár- és belvízvédelmi feladatokat;
- az energiaügyi feladatokat;
- a település általános rendjének folyamatos figyelemmel kísérését, a közterületek igénybevételeinek ellenőrzését;
- az ingatlanok értékesítéssel, kapcsolatos eljárások lefolytatását;

- a polgármester illetőleg a jegyző által meghatározott polgári védelmi, honvédelmi, tűzrendészeti feladatokat;
- Kezeli a karbantartó brigád kis értékű tárgyi eszközeinek nyilvántartását, ellátja a raktározással kapcsolatos feladatokat.

Gondoskodik:

- a Községháza, egészségügyi, oktatási, közművelődési intézmények, szolgálati lakások karbantartási, javítási üzemeltetési feladatainak figyelemmel kíséréséről, javítások, hibaelhárítások megrendeléséről;
- a beruházási, felújítási és egyéb számlák műszaki felülvizsgálatáról, ellenőrzéséről;
- a helyi közutakon a közlekedési jelzőtáblák kihelyezéséről, azok elmozdulása, megrongálódása esetén a helyreállításról, illetve a pótlásáról intézkedik;
- az önkormányzat által kezelt közterületek tisztántartásáról, a hidak, áttereszek, csatornák és autóbuszváró-helyiségek megfelelő műszaki állapotáról, intézkedik a meghibásodások kijavíttatásáról;

Figyelemmel kíséri:

- a kommunális szennyvíz, a házi szemét és az építési törmelék szabályszerű elhelyezését. Szabálytalanság közvetlen észlelése esetén utasítást adhat a szabályok ellen vétőknek, eredménytelenség esetén hivatalból hatósági illetőleg szabálysértési eljárást kezdeményez ellenük;
- a köztemetők állapotát, gondoskodik ezen temetőekben szükség szerinti gyomtalanításról, az összegyűlt szemét rendszeres elszállíttatásáról, vízvételi helyek (kutak, vízcsapok) működőképességéről, a ravatalozók szükség szerinti fertőtlenítő meszeléséről;

A karbantartó csoport munkájának szervezésével, irányításával kapcsolatban:

- közvetlenül szervezi, irányítja és ellenőrzi a karbantartó csoport munkáját;
- végzi a csoport munkájához szükséges építési és egyéb anyagok megrendelését, beszerzését, gondoskodik azok szakszerű tárolásáról és kezeléséről;
- gondoskodik a biztonságos munkavégzés feltételeiről, gondoskodik a munkavédelmi oktatást megtartásáról, elvégzi ennek írásba foglalását és dokumentálását;
- a munkavégzés során bekövetkezett üzemi balesetet haladéktalanul jelenti feletteseinek, s gondoskodik a jegyzőkönyv felvételéről;
- folyamatosan vezeteti beosztottaival a jelenléti ívet, saját maga pedig folyamatosan vezeti a munkanaplót; ezt havonta (minden hó 5-éig láttamozásra bemutatja a polgármesternek);
- ugyanez vonatkozik a közhasznú foglalkoztatás keretében végzett munkásokra is;
- közvetlenül engedélyezi és nyilvántartja a csoport dolgozó részére az éves szabadság kivételét;
- gondoskodik a csoport dolgozói egészségügyi alkalmassági vizsgálatának elvégzéséről;

Továbbá:

- igazolja a saját kivitelezésben végzett munkák esetében az anyagfelhasználást;
- Közreműködik az önkormányzati –szakmailag hozzátartozó- pályázatok elkészítésében és végrehajtásában;
- Kezeli, és folyamatosan karbantartja az adóügyi ügyintézővel közösen az önkormányzati vagyonkatesztert;
- Tartós távollét (betegség, szabadság stb.) esetén helyettesíti a szociálpolitikai ügyintézőt és az adóügyi ügyintézőt;

2. számú melléklet

Vagyonyilatkozat tételre köteles munkakörök:

- jegyző
- pénzügyi ügyintéző
- gazdasági ügyintéző
- adóügyi ügyintéző
- szociális ügyintéző
- gyámügyi ügyintéző
- igazgatási ügyintéző
- műszaki ügyintéző