

**Okány Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2007 (II. 1.) ÖK. sz
RENDELETE**

a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Magyar Köztársaság Országgyűlésének döntése alapján kiépült helyi önkormányzati rendszer biztosítja az önkormányzatok kiemelkedő jogainak érvényesülését, nevezetesen az autonómiához való jogot, a demokratikus helyi hatalomgyakorlás jogát és az önkormányzati jogok bírósági védelmének a jogát.

Az önkormányzati rendszer folyamatos erősödésének eredményeként Okány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt céljának tekinti, hogy olyan önszerveződésen alapuló helyi hatalomgyakorlás valósuljon meg, amelyben a lakosság közvetlenül, illetve választott helyi képviselői útján – a törvényi keretek között – önállóan intézheti a helyi ügyek széles körét.

Okány Község Önkormányzata feladat- és hatáskörében eljárva kifejezi a helyi közakaratot és megjeleníti a helyi érdekeket.

Mindezek figyelembevételével Okány Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot biztosítva intézi a település közügyeit, valamint gondoskodik a közszolgáltatásokról és a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Az önkormányzat képviselő-testülete alapelvként fogadja el, hogy:

- a képviselő-testület mindenkor demokratikus alapokon működik;
- a képviselő-testületi döntések meghozatalát megelőzően minden esetben lehetőség nyílik a különböző vélemények, így a kisebbségi vélemény ismertetésére;
- a képviselő-testület tagjai döntéseik meghozatalakor Okány polgárainak az érdekeit tartják szem előtt és szolgálják.

Okány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az önkormányzat

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Okány Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Okány
Címe: 5534. Okány Kossuth u. 16.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Okány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (5) Illetékességi területe: Okány közigazgatási területe.

Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címere: Vágott pajzsforma: alul csücskös, kék háttér, melyet középen végigfutó arany sáv két részre oszt. Jobb felső sarokban ezüst hold világít, bal felső sarokban aranyló 16 ágú nap sugárzik. Kék szín a tisztaság, igazság, hűség színe.
Nap = Hold mindig párban. A holdnak a naphoz való viszonya határozza meg szimbolizmusát. Átváltoztatás, ismétlődés, növekedés, újjászületés, újrakezdés, legrégebbi idők óta tisztelt égitest. Hold fényét a naptól nyeri.
Arany sáv fölött ezüst pelikán. Önfeláldozás szimbóluma.
Alul a pajzstalpon aranyló búzakéve. Az állandóan újjászülető élet szimbóluma. - Termékenység – Az élet örök megújulását szimbolizálja, agrár múlt utal.
- (3) Az önkormányzat zászlaja: Ezüst függőleges háttérben a címer. Álló téglalap.
Ezüst: Állandóság, következetesség, elhivatottság, bátorság, kitartó szorgalmas együttélés, ősök tisztelete.
- (4) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

4. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

Helyi közügyek, az önkormányzat döntése és önkormányzati kapcsolatok

5. §

- (1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak
- (2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül

6. §

- (1) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat Ennek megfelelően:
 - a) közvetlenül részt vesz vállalkozásban,
 - b) a helyi önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival helyi adó politikával, telek- és ingatlanértékesítéssel, vállalkozás-élénkítő, piactudatos barát környezetet teremt.
 - c) vagyoni értékű jogokkal rendelkezik.
- (2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatit, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.
- (3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a Pénzügyi Bizottságnak gazdasági elemzést kell készítenie.
- (4) Az önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

7. §

- (1) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a képviselő-testület – a polgármester indítványára – csak a közvetlenül érintett lakossági csoport, meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.
- (2) Önkormányzati döntést:
 - a) képviselő-testület, illetve annak felhatalmazására
 - bizottsága,
 - a polgármester,
 - valamint
 - b) a helyi népszavazás hozhat.

8. §

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik a Békés Megyei Önkormányzattal az Észak-Békés Megyei Önkormányzati Térségfejlesztő Társulással, az Észak, -Kelet Békés Megyei Kistérség Fejlesztő Egyesülettel, a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulással, a Békés Megyei Vállalkozási Övezet KHT - vel .
Az együttműködés célja: a kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel
- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki tevékenységéről rendszeresen évenként tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a képviselő-testület dönt.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA

Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

9. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt önkormányzati feladat- és hatáskörei a közszolgáltatások körében:
 - a) településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme, a lakásgazdálkodás, a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés, a csatornázás, a köztemető fenntartása, a helyi közutak és közterületek fenntartása, helyi tömegközlekedés, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása; gondoskodás a helyi tűzvédelemről, közbiztonság helyi feladatairól; közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában; az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági 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.
- (3) Az önkormányzat kötelező feladatként gondoskodik:
 - a) az egészséges ivóvízellátásról,
 - b) az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
 - c) az egészségügyi és szociális alapellátásról,
 - d) a közvilágításról,
 - e) a helyi közutak és köztemető fenntartásáról,
 - f) a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről.

10. §

- (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

11. §

Az önkormányzat önként vállalt önkormányzati feladata a művészeti oktatás biztosítása

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása**12. §**

- (1) A képviselő-testület hatásköreit – ha az Ötv. lehetővé teszi – a (2) bekezdésben foglaltak szerint, vagy más önkormányzati rendelettel átruházhatja:
 - a) a polgármesterre;
 - b) a bizottságokra;
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szervekre átruházott hatásköröket az SZMSZ 2.sz melléklete tartalmazza
- (3) A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a) az önkormányzati rendeletalkotás;
 - b) az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
 - c) a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás és felmentés;
 - d) a helyi népszavazás kiírása;
 - e) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása;
 - f) a díszpolgári cím adományozása;
 - g) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása és végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása;
 - h) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás;
 - i) a településrendezési terv jóváhagyása;
 - j) a hitel felvétele;
 - k) kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - l) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
 - m) intézmény alapítása;
 - n) közterület elnevezése;
 - o) emlékmű állítása;
 - p) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
 - r) felterjesztési jog gyakorlása;
 - s) a bíróságok népi ülnökeinek megválasztása;
 - t) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti;
 - u) felterjesztési jog gyakorlása;
 - v) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal;
 - z) vállalkozás, gazdasági társaság alapítása, vagyonkezelői jog átadása;
 - zs) köztéri szobor állítása.

13. §

- (1) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró félévente képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (2) A képviselő-testület a hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók

14. §

A képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról és az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a képviselő-testületet írásban rendszeresen tájékoztatja.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Általános szabályok és a képviselő-testületi ülés összehívása

15. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 10 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét tisztségviselő akadályoztatása esetében az Ügyrendi és Településügyi Bizottság Elnöke hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.

16. §

- (1) A polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának a kezdeményezésére. A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.
- (2) A képviselő-testület összehívását a közigazgatási hivatal, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja. A képviselő-testületi ülést minden hónap negyedik hetének szerdai napjára kell összehívni.
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselőket;
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - c) a jegyzőt;
 - d) az illetékes országgyűlési képviselőt;
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőit;
 - f) a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnökét,
 - g) a Polgármesteri Hivatal csoportvezetőit,

- h) a működő pártok vezetőit, .
 - i) a Református egyház lelkészét
 - j), a polgármester által meghívottak,
- (4) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (5) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
 - b) a jegyzőt;
 - c) az illetékes országgyűlési képviselőt;
 - d) a Cigánykisebbségi Önkormányzat Elnökét,
 - e) a polgármester által meghívottakat.

17. §

- (1) Az képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt 2 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód (*pl. telefon, hivatalsegéd, stb.*) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.
- (3) A képviselő-testületi ülések tervezett időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon (*hirdető táblán elhelyezett hirdetménnyel illetve a helyi Kábel-tv képűjságon .*) tájékoztatja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

18. §

A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon (*hirdető táblán elhelyezett hirdetménnyel , a helyi Kábel-tv képűjságon és az Okányi Újságban*) nyilvánosságra kell hozni.

Gazdasági program és munkaterv

19. §

- (1) A gazdasági program meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek**
- a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági**
 - adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz**
 - illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok**
 - biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a**
 - fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a**

településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat. A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

- (2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület fogadja el.

20. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programon alapuló féléves, munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
 - b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
 - c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;
 - d) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság megjelölése
- (3) A munkaterv tervezetét december 10-ig és június 10-ig a polgármester állítja össze. Új képviselő-testület megválasztását követő első alkalommal a munkaterv a gazdasági programmal együtt kerül előterjesztésre.
- (4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan december 5-ig és június 5-ig javaslatot tehetnek:
 - a) a települési képviselők;
 - b) a bizottságok;
 - c) az alpolgármester;
 - d) a jegyző;
 - e) az intézmények vezetői.
- (5) Az munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (6) Az képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
 - a) az önkormányzati képviselőknek;
 - b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjainak;
 - c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
 - d) az intézményvezetőknek

21. §

A jóváhagyott gazdasági programot és a munkatervet közzé kell tenni az Okányi Újságban és a település honlapján. (www.okany.hu)

A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

22. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2) A képviselő-testület:
 - a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kizárólagos ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené
- (3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

23. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester vagy annak akadályoztatása esetén az Ügyrendi és Településügyi Bizottság Elnöke vezeti
- (2) A polgármester a testületi-ülés vezetése során:
 - a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
 - b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
 - c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét;
 - e) tájékoztatás adása a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámolás a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - f) lezárt napirendi pontok után meghatározott időtartamú szünet elrendelése
- (3) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testületi tagok több mint a fele jelen van.

Napirend előtti témák és a napirend

24. §

- (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot. A javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az illetékes bizottság elnöke vagy képviselő tagja ismerteti a bizottság indítvánnyal kapcsolatos véleményét. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

Az előterjesztés

25. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
 - b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester;
 - b) az alpolgármester,
 - c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
 - d) a képviselő-testület tagja;
 - e) a jegyző.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 8. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az írásbeli előterjesztés terjedelme – a határozati javaslattal és a mellékletekkel együtt – 5, kivételesen indokolt esetben a polgármester előzetes engedélyével a 10 gépelt oldalt nem haladhatja meg.
- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 15 perc, ezt azonban a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megváltoztathatja.
- (5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.
- (6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
 - a) Az előterjesztés első része tartalmazza
 - a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - az előkészítésben részt vevők (*bizottságok, szakértők, más közigazgatási szervek stb.*) véleményét,
 - mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
 - több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint várható következményeik ismertetése,
 - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,

A sürgősségi indítvány

26. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel soron kívül dönt.

- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az képviselő-testületi ülést megelőző nap 10 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
 - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
 - a képviselő-testület tagja,
 - a jegyző.
 - c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására;
 - d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
- (3) Sürgősségi indítvány esetében is megfelelően alkalmazni kell a 25. § (3)–(6) bekezdésében foglaltakat.

A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

27. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat (*pl. tényeket, adatokat, módosító indítványokat, stb.*) kell tartalmaznia;
 - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

28. §

- (1) Az önkormányzat bizottságai, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a képviselő-testülethez.
- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

29. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.
- (4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

30. §

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást. A szünet időtartama legfeljebb .15 perc lehet.
- (4) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség – 6 fő képviselő-testületi tag „igen” szavazata – szükséges:
 - a) önkormányzati rendeletalkotáshoz ;
 - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz
 - c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz az abból való kilépéshez;
 - d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz;
 - e) intézmény alapításához;
 - f) zárt ülés elrendeléséhez;
 - g) képviselő-testületi tag kizárásához;
 - h) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfeloszlatásához;
 - i) a polgármester elleni bírósági kereset benyújtásához;
 - j) sürgősségi indítvány elfogadásáról
 - k) hitelfelvétel

31. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg. A zárt ülésen hozott határozatokat az érintett hozzájárulásával lehet nyilvános ülésen ismertetni.
- (2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselő válaszát „igen”-nel vagy „nem”-mel adja meg.
- (3) Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről;
- (4) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (5) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

32. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester, vagy bármely képviselő indítványára titkos szavazást tarthat.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
– a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
– a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
– a szavazás során felmerült körülményeket.
- (4) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

33. §

- (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:
Okány Község Önkormányzatának/..... (... ..) ÖK sz. határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.
- (2) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti, valamint betűrendes és határidős nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésére, ellenőrzésre.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő .8 napon belül (el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A képviselő-testület tagjai a határozatokat , a legközelebbi képviselő-testületi ülés anyagával kapják meg.
- (4) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

Kérdés és interpelláció

34. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

35. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (2) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 2 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (3) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző .2 napon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni. A 15 napos határidőt az indítvány előterjesztésének időpontjától kell számítani.
- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

36. §

A kérdésekről és az interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

A tanácskozás rendje

37. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - 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;
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

A jegyzőkönyv

38. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 4 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
 - b) a tárgyalta napirendi pontokat;
 - c) a tanácskozás lényegét;
 - d) a szavazás számszerű eredményét;
 - e) a hozott döntéseket;
 - f) az ülés helyét, időpontját,
 - g) a távol maradt képviselők nevét,
 - h) a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét,
 - i) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, valamint a hozzászólások rövid tartalmát,
 - j) a határozathozatal módját és érdemét,
 - k) külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 - l) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására,
 - m) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket stb.)
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
- (3) A képviselő-testület ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv
 - a) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;
 - b) az egyik példányt meg kell küldeni 15 napon belül a közigazgatási hivatalnak.
 - c) egy példányát a polgármester kapja.
 - d) a nyílt ülés jegyzőkönyvének egy példányát át kell adni a Könyvtár részére.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe.
- (6.) A zárt ülésről az (1)–(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A képviselő-testületi ülés résztvevői, továbbá a képviselő-testület bizottságainak tagjai, a polgármesteri hivatalnak az előterjesztés és a jegyzőkönyv elkészítésében résztvevő dolgozói, valamint -a képviselő-testület (bizottság) ülését követően -a törvényességi ellenőrzést végző közigazgatási hivatal képviselője jogosult a zárt ülés előterjesztései, illetve a jegyzőkönyvének tartalmát megismerni. A jegyzőkönyvből az állampolgárok az e rendelet 31. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően csak az érdemi döntést ismerhetik meg.”
- (7.) A zárt ülésről készült jegyzőkönyveket a jegyző tűzbiztos lemezszekrénybe köteles megőrizni és a jegyzőkönyvekbe történő betekintésről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a betekintő nevét, a betekintés jogcímét és idejét.

IV. Fejezet**AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS****A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok****39. §**

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot az állampolgárokat érintő egyes ügyek helyi szabályozása érdekében.
- (2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő esetekben, illetve ügyekben:
 - a) törvény felhatalmazása alapján;
 - b) az önkormányzat szervezetéről és működési szabályzatról ;
 - c) a képviselő-testület tagjainak, a bizottságok elnökeinek és a bizottságok tagjainak a tiszteletdíjáról, illetve természetbeni juttatásairól ;
 - d) bizottság részére történő önkormányzati hatáskör, hatósági jogkör megállapításáról
 - e) helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról;
 - f) a helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról .

A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése**40. §**

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő-testület tagja;
 - b) az önkormányzat bizottságai;
 - c) a polgármester, az alpolgármester;
 - d) a jegyző;
- (2) A képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalására is.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.
- (4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
 - b) a rendelet tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság is megbízható;
 - c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság készíti el.

- d) a tervezetet megvitatás céljából az Ügyrendi és Településügyi Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt – a tárgy szerint érintett más bizottsággal (bizottságokkal) együttesen tartott ülésén – megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
 - e) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
 - f) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (6) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:
 .Okány Község Önkormányzatának/..... (... ..) ÖK sz. rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

41. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a polgármesteri hivatalban és a Könyvtárban kell elhelyezni. Erről a polgármesteri hivatal hirdetőabláján tájékoztatni kell a település lakosságát;
- (2) A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését. A jegyző köteles gondoskodni arról is, hogy a hatályos rendeletek 4 évenként gyűjteményes formában is megjelenjenek.
- (3) A rendeletek kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztésével történik.

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

Általános rendelkezések

42. §

A képviselő-testület tagjait az Ötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

43. §

- (1) A képviselő-testület tagja a testület alakuló ülésén, illetve a megválasztását követő ülésen az Ötv. 32. §-a szerint esküt tesz [Ötv. 16. § (3) bek.]. Az eskü szövege a következő: *„Én esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és a szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Okány község javát szolgálom. Az esküt tevő meggyőződése szerint: Isten engem úgy segítjen.”*

- (2) A képviselő-testület tagja az (1) bekezdésben említett eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja .

44. §

A képviselő – önkormányzati tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

A képviselő jogai

45. §

- (1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében .
- (2) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését .
- (3) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni .
- (4) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, a hivatal érintett dolgozója erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni .
- (5) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a bizottsághoz vagy a tisztségviselőkhöz fordulhat
- (6) Írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvbe való rögzítését .
- (7) Megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet .

46. §

A képviselő-testület tagjait, a bizottságok elnökeit megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg .

A képviselő kötelezettségei

47. §

A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll);
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal;
- e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti.

48. §

- (1.) Annak az önkormányzati képviselőnek, aki az önkormányzati munkájában (testületi és bizottsági) vagy a döntéshozatalban nem vesz részt havi tiszteletdíja 25 %-al csökkenthető.
- (2.) Ha a képviselő egy negyed év alatt a testületi és bizottsági üléseken nem vesz részt, vagy a döntés hozatalból magát kivonja és ez meghaladja a negyedéves összes ülések számának felét akkor első alkalommal 3 havi 25 %-s tiszteletdíj csökkentésben részesül, ismételt esetben 6 havi 25 %-s tiszteletdíj csökkentésben részesül.
- (3.) Az Ügyrendi és Településügyi Bizottság negyedévet követően köteles minden képviselő vonatkozásában megvizsgálni a jegyzőkönyvek és jelenléti ívek alapján a képviselői hiányzásokat és határozattal megállapítani az esetleges tiszteletdíj csökkentést.
- (4.) Az önkormányzati képviselő tiszteletdíjának csökkentéséről szóló jogerős döntést meg kell küldeni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának a tisztelet díj számfejtése miatt.
- (5.) A bizottság döntése ellen az érintett képviselő jogorvoslással a képviselő-testülethez fordulhat.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

49. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Ügyrendi és Településügyi Bizottság, létszáma: 5 fő;
 - b) Pénzügyi Bizottság, létszáma: 5 fő;
 - c) Népjóléti Bizottság, létszáma: 5 fő;
 - d) Mezőgazdasági és Környezetgazdálkodási Bizottság, létszáma 3 fő
- (3) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 4 sz. számú melléklete rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

50. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

51. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét, alelnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.
- (2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

A bizottságok működése

52. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg, amelyet tájékoztatás céljából a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (2) A bizottság féléves munkaterv alapján működik. A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- (3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

53. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az elnök akadályoztatása esetén e feladatokat a bizottság alelnöke látja el. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van
- (5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az e rendelet 22. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.
- (7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

54. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységről 2 évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el

VII. Fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK

A polgármester

55. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően a képviselő-testület alakuló ülésen az SZMSZ 45. § (1) bekezdés szerint esküt tesz a testület tagjai előtt .
- (3) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
 - az illetmény megállapítása,
 - a jutalmazás,
 - összeférhetetlenség kimondása,
 - a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
 - az anyagi felelősség megállapítása,
 - szabadság engedélyezése
- (4) A polgármester illetményére az alakuló ülésen, majd annak fejlesztésére a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

56. §.

- (1.) A polgármester éves szabadságának ütemezését minden év február 28-ig köteles elkészíteni és elfogadásra betervezni a képviselő-testületnek.

- 2.) A polgármester az éves szabadságát a képviselő-testület által jóváhagyott ütemterv alapján veheti ki.
- (3.) Előre nem tervezhető események miatt eltöltött szabadságot köteles a polgármester a következő testületi ülésen bejelenteni a képviselő-testületnek.

57. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
 - a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit;
 - b) képviseli az önkormányzatot ;
 - c) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
 - d) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
 - f) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
 - a) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
 - b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben
 - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek
 - d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
 - e) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
 - f) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) indítványozhatja a bizottság összehívását;
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz ;
- (4) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri feladatok:
 - a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt;
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
 - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására;
 - d) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét;
 - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében .
- (5) A polgármester részletes feladatait és hatásköreit tartalmazó jegyzék vezetéséről a jegyző gondoskodik.

- (6) A polgármester a polgármesteri hivatalban hétfőn és csütörtökön 8.00 órától 12.00 óráig fogadónapot tart

58. §

A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen a Békés megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is.

Az alpolgármester

59. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásként látja el.
- (3) Az alpolgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
 - megválasztás,
 - a tiszteletdíj megállapítása,
 - összeférhetlenség kimondása,
 - a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
 - az anyagi felelősség megállapítása.

60. §

Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vesz:

- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában;
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban;
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében;
- d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében;

A polgármester, alpolgármester helyettesítése

61. §

- (1) Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve e személyek tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a rendelet 23–38. §-ainak a szabályait kell megfelelően alkalmazni .
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat;

- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság;

A jegyző

62. §

- (1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző kinevezéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

63. §

- (1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében:
 - a) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, de 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) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
 - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - f) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel ;
 - g) hogy előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket,
 - h) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - j) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja
 - k) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról,
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
 - a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
 - b) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
 - c) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
 - g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról;

- (4) A jegyző köteles gondoskodni a részletes feladatait és hatásköreit tartalmazó jegyzék elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról.
- (5) A jegyző a polgármesteri hivatalban az ügyfélfogadás rendje szerint fogadja az ügyfeleket.

VIII. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

64. §

- (1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivaltal hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására . A hivatal elnevezése: Okány Község Polgármesteri Hivatala, székhelye: 5534. Okány Kossuth u. 16.
- (2) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal irányítását döntésein keresztül látja el.
- (3) A polgármesteri hivaltal a jegyző vezeti.

65. §

A polgármesteri hivatal jogállását, tagozódását, a hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét a polgármesteri hivatal ügyrendje tartalmazza.

66. §

- (1) A polgármesteri hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.
- (2) A települési képviselő a polgármesteri hivaltaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve tizenöt napon belül érdemi választ adni .

67. §

- (1) A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.
- (2) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

68. §

- (1) A polgármester hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester javaslatára a képviselő-testület által jóváhagyott ügyrend szerint működik. Az ügyrend tartalmazza a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.
- (2) A polgármesteri hivatal részletes ügyrendjét, az SZMSZ 5 számú melléklete tartalmazza.
- (3) Az ügyrend naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

IX. Fejezet

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

69. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében tagja
 - az Észak,- Kelet Békés Megyei Kistérségi Fejlesztő Egyesületnek,
 - Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulásnak.
 - a Vasutas Települések Szövetségnek.
- (2) A társulás célja és rendeltetése:
 - a) tervek, fejlesztési koncepciók és programok egyeztetése;
 - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
 - c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása;
- (3) A koordináció főbb módszerei:
 - a) a polgármesterek, alpolgármesterek, jegyzők szakmai tanácskozásai;
 - b) testületi ülések együttes tartása;
 - c) közös bizottságok szervezése;
- (4) A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

X. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, KÖZMEGHALLGATÁS

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

70. §

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 46. § (1) bekezdésében foglaltak ügyekben ír ki helyi népszavazást:
- (2) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik .
- (3) A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés részletes eljárási rendjét külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

Közmeghallgatás

71. §

A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg munkatervének elfogadásakor. A közmeghallgatáson az éves adóbeszámolónak mint kötelező napirendnek szerepelnie kell.
- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvel egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatás általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet;
- e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon . hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel, az Okányi Újságban és az Okányi Kábel tv hálózat képűtségben közzétett felhívásban tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 8 nappal;

72. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30. napon belül írásban kell választ adni.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

XI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

73. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat (vagyontárgyak köre, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vonatkozó előírások) külön önkormányzati rendeletben határozza meg. E rendeletben kell megállapítani:
 - a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;

- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során;
- (2) Az önkormányzat forgalomképes vagyontárgyainak körét a vagyonrendelet melléklete tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat vagyonának növelése érdekében – az Ötv. 80. § (2) bekezdésben foglaltakra is tekintettel – vehet részt különböző gazdasági vállalkozásokban:
- (4) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése

74. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:
- a) Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
- fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
 - a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
 - az igények és célkitűzések egyeztetése,
 - meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
 - el kell végezni a döntésekkel hatásvizsgálatokat,
- b) A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé és tartalmazza:
- a bevételi forrásokat,
 - önálló költségvetési szervként a működési, fenntartási előirányzatokat,
 - a felújítási előirányzatokat célonkénti bontásban,
 - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, külön tételben,
 - az általános és céltartalék pénzeszközzeit,
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság köteles megtárgyalni.
- (4) A jegyző féléves és háromnegyed éves költségvetési információt szolgáltat a képviselő-testületnek, melyről a testület határozatot hoz.
- (5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

75. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az önkormányzat köteles felfüggeszteni a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével a feladatok finanszírozását.
- (3) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
 - a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
 - b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését;

76. §

- (1) Azok az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények melyek az Alapító okiratuk szerint részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.
- (2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények ellenőrzését a polgármester a polgármesteri hivatal útján látja el, illetve biztosítja.

77. §

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a polgármesteri hivatal ügyrendjében kell megállapítani.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

78. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzéséről a képviselő-testület a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás keretében foglalkoztatott jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

- (3) A képviselő-testület minden évben november 15-ig jóváhagyja a következő évre vonatkozó ellenőrzési tervét, mely tartalmazza a belső ellenőrzési feladatokat illetve a Pénzügyi Bizottság részére megállapított ellenőrzési feladatokat. Az éves ellenőrzési jelentést a zárszámadással egyidejűleg, kell betérjeszteni
- (4) Az önkormányzat intézményeinek szakmai munkáját a képviselő-testület munkatervében meghatározott beszámoltatás illetve tájékoztatás kérés keretében ellenőrzi.
- (5) A Pénzügyi Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (6) A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzökönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevöszéknek.

Felterjesztési jog

79. §

- (1) A képviselő-testület általa irányított szerv működésével, illetöleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban vélemény nyilvánhathat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltóztatását vagy visszavonását.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetöleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintö bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviselési szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve javaslatot tehet, vagy intézkedés megtételét kezdeményezheti.
- (3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság véleményét.

XII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

80. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetésétől számított 8 napon lép hatályba
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Okány Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 11/2006 (XI.16.) ÖK. sz. rendelete, a 7/2006 (X.17.) Ök. sz. rendelete, a 4/2005 (II. 24.) ÖK. rendelete és az 5/2003 (III. 27.) ÖK. sz. rendelete.
- (3) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről a jegyzö gondoskodik.

(4) Az SZMSZ kihirdetéséről az e rendelet 43. § (1) bekezdésében meghatározott módon a jegyző köteles gondoskodni.

Okány, 2007. február 1.

Fekete Zoltán sk
polgármester

Macsári István.
jegyző s. k.

Kihirdetve: 2007. február 1.

Macsári István
Jegyző
1 sz. melléklet az 1./2007. (II. 8.) ÖK. sz. rendelethez

Okány Község Önkormányzatának főbb adatai

Okány község közigazgatási területe 7.065 ha:

- ebből a belterület 362 ha,
- ebből a külterület 6.703 ha.

Az önkormányzat intézményei:

1. Okány Község Polgármesteri Hivatala
Címe: 5534. Okány Kossuth u. 16. sz.
Önállóan gazdálkodó költségvetési szerv,
Önálló jogi személy.
2. Okány Sarkadkeresztúr Általános Iskola és Óvoda
Címe: 5534. Okány Kossuth u. 5-9
Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
Önálló jogi személy.
3. Okány Község Önkormányzat Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat
Címe: 5534. Okány Kossuth u. 16. sz.
Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
Önálló jogi személy.
4. Általános Művelődési Központ.
Címe: 5534. Okány Rákóczi u. 55.
Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
Önálló jogi személy.

2 sz. melléklet az 1./2007. (II. 8.) ÖK. sz. rendelethez

Az önkormányzat átruházott hatáskörei

A.) A képviselőtestület a polgármesterre ruházta át az alábbi hatásköröket:

a. szociális hatáskörök

- aa., temetési segély megállapítása (Sztv. 46. §.)
- ab, lakásfenntartási támogatások elbírálása
- ac, Bursa Hungarica ösztöndíj rendszerben a pályázatok elbírálása
- ad, szociális jelleggel juttatott termőföld használat.
- ae, szociális otthoni elhelyezéssel kapcsolatos ügyek

b. vagyonnal kapcsolatos hatáskörök

- ba)* a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek megkötése,
- bb)* megkötí a nem intézményi használatban lévő bérleti szerződéseket,
- bc)* megkötí – a pénzügyi bizottság véleményének figyelembevételével – a biztosítási szerződéseket.

B.) A képviselőtestület a Népjóléti Bizottságra ruházta át az alábbi Hatáskört.

- a, átmeneti segély:

.

C.) A képviselő-testület Pénzügyi Bizottságra ruházta át az alábbi hatásköröket

- a)* az önkormányzati vagyon nyilvános értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése,
- b)* a biztosítási szerződések megkötésének véleményezése,
- c)* a képviselő-testület által értékesítésre kijelölt, 1 000 000 Ft. értékhatár alatti ingatlan elidegenítése, használatának, illetve hasznosítási jogának átengedése, biztosítékul adása, egyéb módon történő megterhelése,
- d)* 100 000 Ft-tól 1 000 000 Ft. értékhatárig ingó vagyontárgy adásvételének engedélyezése, gépkocsik adásvétele, valamint az éves költségvetésben jóváhagyott beszerzések engedélyezése,

- e) 1 000 000 Ft. értékhatár alatt, ellenérték nélkül felajánlott vagyon elfogadásának jóváhagyása,
- f) behajthatatlan követelések törlése 30 000 Ft. és 300 000 Ft. között.

D.) A képviselő-testület a Mezőgazdasági és Környezetgazdálkodási Bizottságra ruházta át a következő hatáskört.

- szociális jelleggel juttatott termőföld használatra vonatkozó jogosultság elbírálása.

3.sz. melléklet a mód. 1./2007 (II.1). Önk. sz. rendelethez

Az Okányi Önkormányzat Képviselőtestületének tagjai

Polgármester

Fekete Zoltán

Alpolgármester

Petri László

Képviselők

Árva Lajos

Balogh Ferencné

Daniné Nemes Erzsébet

Király Endre

Kovács Sándor

Nagyné Gődér Julianna

Poszt Imre

Simon Imre

4 sz. melléklet a mód 1./2007. (II. 8.) Önk. sz. rendelethez

Okány Község Önkormányzat Bizottságainak összetétele és feladatai

Ügyrendi és Településügyi Bizottság:

Bizottság Elnöke: Nagyné Gődér Julianna önkormányzati képviselő
Bizottság Alelnöke: Király Endre önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Simon Imre önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Kincses Imre nem önkormányzati képviselő

Pénzügyi Bizottság:

Bizottság Elnöke: Simon Imre önkormányzati képviselő
Bizottság Alelnöke: Daniné Nemes Erzsébet önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Poszt Imre önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Tari Ferenc nem önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Székely Sándor nem önkormányzati képviselő

-

Népjóléti Bizottság

Bizottság Elnöke: Király Endre önkormányzati képviselő
Bizottság Alelnöke: Simon Imre önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Daniné Nemes Erzsébet önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Erősné Egri Katalin nem önkormányzati képviselő
Bizottság tagja: Balogh Ferencné nem önkormányzati képviselő

Mezőgazdasági és Környezetgazdálkodási Bizottság

Bizottság Elnöke: Poszt Imre önkormányzati képviselő

Bizottság Alelnöke: Árva Lajos önkormányzati képviselő

Bizottság tagja: Király József nem önkormányzati képviselő

Ügyrendi és Településügyi Bizottság feladatai:

- A bizottság ellátja a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
- A bizottság készíti elő az összeférhetlenségi eljárást a képviselőkkel és a polgármesterrel szemben,
- A bizottság ellátja az önkormányzat közművelődését, a közoktatást az ifjúságot és a sportot érintő testületi döntések előkészítését,
- A településen működő civilszervezetek részére önkormányzati támogatás megállapítását kezdeményezheti,
- A községi rendezvények szervezése,
- Önállóan rendelet alkotást kezdeményezhet, a képviselőtestület elé kerülő rendeletek előzetes véleményezése,
- A bizottság lefolytatja a képviselők hiányzása miatti szankció megállapításával összefüggő eljárást.

Pénzügyi Bizottság feladatai:

- A bizottság ellátja az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzését,
- Véleményezi a költségvetést érintő döntések előterjesztéseit,
- Önállóan rendelet alkotást kezdeményezhet,
- Átruházott hatáskörében ellátja az önkormányzat vagyონrendeletében foglalt hatásköreit,
- Javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére,

Népjóléti Bizottság feladatai:

- A bizottság feladata, hogy a település lakosságát érintő szociális jellegű testületi döntéseket előkészítse,

- Átruházott hatáskörében ellátja az önkormányzatnak a Szociális törvény végrehajtására alkotott helyi rendeletében meghatározott segélyezési hatásköröket,
- Önállóan rendelet alkotást kezdeményezhet,

Mezőgazdasági és Környezetgazdálkodási Bizottság feladatai:

- A település mezőgazdasági jellegéből adódóan segíti a településen élő lakosság információhoz való jutását,
- Irányítja a „ Szociális földprogramot „,
- Szervezi és irányítja az önkormányzat környezetvédelemmel összefüggő feladat ellátását, véleményezi a testület elé kerülő környezetvédelemmel összefüggő döntések előterjesztéseit.
- Önállóan rendelet alkotást kezdeményezhet,

5 sz. melléklet az 1/2007. (II. 8.) Önk. sz. rendelethez

Okány Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala ügyrendje

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A Hivatal megnevezése:
Okány Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal)
2. A Hivatal székhelye:
5534. Okány Kossuth u. 16. sz.
3. A Hivatal teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
4. A Hivatalt a polgármester irányítja, a jegyző vezeti.
5. Az egységes hivatal belső szervezeti egységei a csoportok.

II. fejezet A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatal a szükséges munkamegosztás céljából Okány Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

- Hatósági Csoport,
- Településüzemeltetési Csoport,
- Pénzügyi Csoport

III. fejezet A Hivatal irányítása és vezetése

1. A Hivatal irányítása

A Hivatalt a polgármester irányítja.

Irányítói jogkörében:

– A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

– A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

- Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

- A Hivatal köztisztviselői vonatkozásában egyetértési joga van a köztisztviselő kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás megindítása, jutalmazása tekintetében.

2. A Hivatal vezetése

A hivatal vezetője a jegyző.

Vezetői jogkörében:

– Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében.

– Kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges.

– Gondoskodik a Hivatal munkájának megszervezéséről, melynek során közvetlenül utasíthatja a hivatal dolgozóit.

- Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát. meghatározza a feladatok végrehajtásának idejét, módját, ütemét.

- Ellenjegyzi a Polgármester által vállalt valamennyi kötelezettséget, a Hivatal házipénztárából kifolyósítandó előlegek kifizetését engedélyező rendelvénnyel (vásárlási és intézményi ellátmányok)

- Utalványozza a Hivatal dolgozóinak kiküldetési rendelvényeit

– Gondoskodik a hivatal létszámának feltöltéséről, a köztisztviselői állomány tovább-képzéséről.

– Biztosítja a közszolgálati nyilvántartás vezetését és a személyes adatok védelmét.

– Javaslatot tesz a Polgármesternek a hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére.

– Elkészíti a Hivatal dolgozóinak munkaköri leírását.

– Elkészíti és gondoskodik a Hivatal számviteli rendjét meghatározó belső szabályzatok kiadásáról és folyamatos karbantartásáról.

– A hivatal egységes működésére tekintettel, a hivatali feladatok hatékonyabb ellátása érdekében végleges, vagy ideiglenes átcsoportosítást hajthat végre a belső szervezeti egységek között, s ennek során a Hivatal köztisztviselői számára a munkaköri leírásukban nem szereplő feladatokat is megállapíthat.

– A testületi munka hatékonysága érdekében együttműködik az alpolgármesterrel a bizottságok elnökeivel, és a képviselőkkel

– Havonta csoportvezetői, illetve a hivatal egészét érintő kérdésekben félévente munkaértekezletet tart.

3. A szervezeti egységek vezetése

Az egyes belső szervezeti egységeket a jegyző által megbízott dolgozók vezetik.

A szervezeti egység vezetők gondoskodnak a szervezeti egységen belüli munka megszervezéséről, melynek során:

- Biztosítják a kiadott feladatok határidőre történő szakszerű és törvényes végrehajtását.
 - A testületi munka hatékonysága érdekében részt vesznek a képviselőtestületi és a szakterületüknek megfelelő bizottsági ülésén.
 - Gondoskodnak az adott szervezeti egységhez tartozó bizottság munkájának szakmai és ügyviteli előkészítéséről, koordinálásáról és végrehajtásáról.
 - Elkészítik az szervezeti egység dolgozóinak szabadságolási terv javaslatát.
 - A szervezeti egység dolgozóira részére munka megbeszélést tartanak.
 - Együttműködnek a társ szervezeti egységek vezetőivel.
- Az szervezeti egységek részletes feladatait a **VI. fejezet** tartalmazza.

IV. fejezet

A hivatal működési szabályai

1. Képviselő

- A Hivatalt a jegyző képviseli, távollétében a jegyző által megbízott jogosult a képviselőt ellátására.
- A Hivatal belső működése során az szervezeti egységet a vezető, távollétében az általa megbízott köztisztviselő képviseli.

2. A munkarend, az ügyfélfogadás rendje

- A hivatali munkaidő: **hétfőtől – csütörtökig 7.30 órától – 16.00 óráig, Pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart.**
Ebédidő **12.00- 12. 30 óráig** tart.
- A Hivatal dolgozói : **Hétfő, Kedd, Szerda, 7.30 – 12.00 óráig, Csütörtökön 7.30- 15.30. óráig** kötelesek ügyfeleket fogadni.
Pénteken ügyfélfogadás nincs
- Minden szervezeti egység vezető gondoskodik a ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából jelenléti ív vezetéséről, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját, valamint a szabadság , igazolt és igazolatlan távollét időtartamát
- A ledolgozott munkaidőt havonta összesíteni kell. Törekedni kell arra, hogy a törvényes munkaidő mindenki által ledolgozásra kerüljön. A heti munkaidő átcsoportosítását a jegyző engedélyezheti.
- A munkahelyéről önhibáján kívül távol maradó dolgozó akadályoztatásának tényéről (betegség, baleset stb.) haladéktalanul köteles a jegyzőt értesíteni.
- A betegségről szóló orvosi igazolást a dolgozó munkába állása első napján köteles a jegyzőnek leadni.
- Az országgyűlési képviselőket, a polgármestert, a helyi képviselőtestület tagjait, bizottságok elnökeit és a bizottságok nem képviselő tagjait, a megyei szervek képviselőit soron kívül kell fogadni, részükre a szükséges felvilágosítást megadni.
- Okány Község Képviselő-testületének tisztségviselői feladataikat kötetlen munkaidőben látják el.
- Ügyfeleket a polgármester és a jegyző az ügyfélfogadási rendnek megfelelően fogad.

3. A szabadság kiadásának rendje:

- A szabadság igénybevételének engedélyezésére a köztisztviselők, az ügykezelők és a fizikai dolgozók tekintetében a csoportvezetők javaslatára a jegyző jogosult, míg a jegyző esetében az engedélyezés a polgármester hatáskörébe tartozik.
- A szabadságot a hatályos jogszabálynak megfelelően a hivatal működőképességének figyelembe vételével a jóváhagyott szabadságolási ütemtervnek, (a szabadságolási ütemtervtől eltérni csak a dolgozó kifejezett írásbeli kérelmére lehet) megfelelően kell kiadni.

4. A helyettesítés rendje

- A hivatal dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást, ettől a jegyző a csoportvezetők javaslatára eltérően rendelkezhet.

V. fejezet

A TESTÜLETI DÖNTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS VÉGREHAJTÁSA

1. A döntés-előkészítés alapvető szabályai

A Hivatal belső szervezeti egységei segítik a tisztségviselőket, a képviselőtestület és a bizottságok munkáját. Szakkérdésekben az egyes bizottságok elsősorban a működési körüknek megfelelő feladatkört ellátó szervezeti egységek tevékenységére támaszkodnak, az alábbiak szerint:

Ügyrendi és Településügyi Bizottság – Hatósági Csoport

Pénzügyi Bizottság – Pénzügyi Csoport

Népjóléti Bizottság – Hatósági Csoport

Mezőgazdasági és Környezetgazdálkodási Csoport - Településüzemeltetési Csoport

Az előterjesztések általános szabályait az Önkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

2. Előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények

Első rész:

- előzmény esetén a tárgyban hozott korábbi döntések hatásának elemzése;
- pontos helyzetfelmérés, tényfeltárás, hivatkozva a vonatkozó jogszabályi keretekre;

Második rész:

- a javasolt megoldás, alternatívák, gazdasági jellegű döntések esetében a várható költség kihatás számítása és a feladat forrásának megjelölése;
- az előkészítő munka során végzett koordinációs munka, a közreműködő szervek, álláspontjának ismertetése, a mellőzés okainak indokolása,
- a végrehajtásért felelős, személy(ek) és a végrehajtás határidejének (rész hatásidők) megjelölése. A határozatban több felelőst, valamint több határidőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén – ha a határozat eltérően nem rendelkezik – az elsőként megnevezett köteles a koordinációt megszervezni és felel a koordinációban történő végrehajtásért.

– Minden esetben a meghozandó döntéssel érintett korábbi képviselő-testületi határozatok, rendeletek módosításának, kiegészítésének, hatályon kívül helyezésének kezdeményezése.

3. Az előterjesztés alaki követelményei

3.1. A Hivatali előterjesztések csak írásos formában készülhetnek:

– írásban, amelynek terjedelme a 10, kivételesen indokolt esetben a 20. gépelt oldalt nem haladhatja meg,

3.2. Törekedni kell a pontos, tömör fogalmazásra, logikus felépítésre:

- alternatív döntési javaslat esetén világosan el kell különíteni a határozati javaslatokat és a rendelet tervezeteket., a hozzájuk tartozó pontos adatok, információk megjelölésével;
- a jogszabályok és a szakma által meghatározott fogalmak használata mellett törekedni kell a közérthetőségre;
- a határidőt azonnal, vagy év, hó, nap megjelölésével kell meghatározni. Hosszabb távú feladatok esetén folyamatos , illetve beszámolásra év, hó, nap megjelölés alkalmazható.

4. A döntés-előkészítési eljárás

4.1. A testületi anyagok megfelelő előkészítéséért a téma szerinti belső szervezeti egység vezető a felelős. A több szervezeti egység feladatkörét érintő ügyekben a csoportvezetők, illetve intézményvezetők kötelesek egymással együttműködni és tevékenységüket koordinálni. Vita esetén intézményvezetők és a Hivatal közti kérdésben a Polgármester, Hivatal csoportjai közti kérdésben a jegyző dönt.

4.2. Előterjesztés csak a jegyző törvényességi észrevételével együtt terjeszthető a testületek elé.

- Az ágazati, szakmai jogszabályokkal való egybevetést a szervezeti egységek vezetői (intézményvezetők, csoportvezetők) kötelesek előzetesen elvégezni.
- Jogszabálysértés észlelése esetén az anyag készítője az előterjesztést haladéktalanul köteles átdolgozni és ismételten bemutatni.

4.3. A bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg a bizottsági ülés napirendjét a jegyző köteles egyeztetni a bizottság elnökeivel

4.4. A Képviselőtestület elé kerülő írásos előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 10. napon 2 példányban kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki a Hatósági Csoport útján gondoskodik az anyagok postázásáról.

4.5. A bizottságok elé kerülő anyagok kézbesítéséről, s a meghívottak értesítéséről a Hatósági Csoport köteles gondoskodni.

4.6. A sürgősségi indítvánnyal benyújtott – helyszíni kiosztású – anyagokra ugyanaz az egyeztetési kötelezettség vonatkozik, mint az egyéb előterjesztésekre. A sürgősségi indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanap 14. óráig kell a jegyzőhöz benyújtani.

A helyszíni kiosztású anyag terjedelme nem lehet több 5 gépelt oldalnál.

5. A testületi határozatok végrehajtásának rendje

5.1. A testületi határozatok végrehajtásáról a felelősként megjelölt személy, illetve a Hivatal köteles gondoskodni. A határozat tárgya szerint illetékes hivatali csoport vezetője kötelezően közreműködik a szakmai jellegű határozatok végrehajtásban

és annak ellenőrzésében. A felmerülő hatásköri vitában a jegyző dönt.

- 5.2.** A döntés ágazati tárgyköre szerinti illetékes szakmai szervezeti egységek – a felelősként megjelöltekkel együttműködve – ügykörükbe tartózoan kötelesek a végrehajtás érdekében szükséges intézkedéseket megtenni, az ehhez kapcsolódó feladatok elvégezni.
- 5.3.** A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követőtestületi ülésen jelentést kell tenni. Amennyiben a határidő és a legközelebbi ülés között 10 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő ülésen esedékes.
- 5.4.** A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek, a Hivatal hatósági csoport vezetőjével együttműködve kell összeállítani, a jelentésnek tartalmaznia kell:
- a határozat számát, tárgyát, utalást a döntésre
 - a beszámolást a végrehajtás tényéről, eredményéről;
 - a végrehajtás esetleges elmaradásának, vagy késedelmes teljesítésének okát;
 - javaslatot a módosításra, kiegészítésre, szükség esetén a felelősségre vonásra,
- 5.5.** Az előző hónapról szóló jelentést a képviselőtestületi ülést megelőző 10. munkanapon kell eljuttatni a Hivatal Hatósági Csoportjához. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé.
- 5.6.** A határozatok naprakész, nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik a Hivatal Hatósági Csoportja útján.

6. A munkáltatói jogok gyakorlása

6.1. A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

6.2. A jegyző gyakorolja:

- a hivatal dolgozói tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat, melynek során dönt:
- a köztisztviselő kinevezéséről,
- a közszolgálati jogviszony megszüntetéséről,
- anyagi és fegyelmi felelősség megállapításáról,
- továbbtanulásról, tanfolyami részvételről,
- jutalmazásról és az egyéb juttatásokról,
- kitüntetési javaslatról,
- engedélyezi az éves szabadság igénybe vételét,
- fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- kiküldetésről,

A jegyző – a polgármester egyetértési jogának gyakorlása mellett – dönt kinevezésről, vezetői megbízásról, felmentésről, a vezetői megbízás visszavonásáról, jutalmazásról.

6.3. A csoport vezető gyakorolja a jegyző felhatalmazásával az alábbi egyéb munkáltatói

jogokat a csoport dolgozói tekintetében:

- javaslatot tesz az évi rendes szabadság igénybe vételére ,
- a csoporton belül elrendeli a helyettesítést, és annak anyagi elismerésére javaslatot tesz

- a jegyző felé a jogszabályi feltételek teljesülése esetén,
- javaslatot tesz a jegyző részére a kiemelkedő munkát végző köztisztviselő és ügykezelő jutalmazására
- jegyző előzetes egyetértésével a csoporton belül egyes munkakörökre nézve végleges vagy ideiglenes átcsoportosítást hajt végre,
- kezdeményezheti a jegyzőnél a vezetése alá tartozó köztisztviselő , ügykezelő és fizikai dolgozó vonatkozásában fegyelmi eljárás megindítását,

VI. fejezet

A hivatal feladatai

1. A hivatal általános feladatai:

1.1. A képviselőtestület tevékenységével kapcsolatban:

- szakmailag előkészíti az önkormányzati rendeleteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, biztosítja ezek törvényességét;
- szervezi a önkormányzat rendeleteinek és határozatainak végrehajtását, elvégzi a végrehajtás ellenőrzését;
- ellátja a képviselőtestület működésével kapcsolatos egyéb ügyviteli, adminisztrációs feladatokat;
- nyilvántartja a képviselőtestület döntéseit;

1.2. A képviselőtestület bizottságai működésével kapcsolatban:

- biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges szervezési, leírási és ügyviteli feltételeket, gondoskodik a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, . anyagok szakmai előkészítéséről;
- a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat, – igény szerint – szakmailag véleményezi, tájékoztatást nyújt a megvalósítás lehetőségeiről;
- biztosítja a bizottságok döntéseinek a végrehajtását;

1.3. A helyi önkormányzati képviselők munkájának segítése érdekében:

- elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását;
- köteles az önkormányzati képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni, részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve az ehhez szükséges intézkedést megtenni;
- közreműködik a képviselőtestületi tagok tájékoztatásának, . megszervezésében.

1.4. A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:

- előkészíti a döntéseket, szervezi azok végrehajtását;
- segíti a tisztségviselőket a testületi munkával kapcsolatos tevékenységben;

1.5. Ellátja az önkormányzat intézményeivel kapcsolatos irányítási feladatokat, szakmai segítő tevékenységet folytat.

1.6 Ellátja az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat,

1.7 Ellátja a képviselőtestület döntéseiből eredő önkormányzati hatósági feladatokat,

1.8 Ellátja a jogszabályok által a jegyző részére megállapított hatósági feladatokat

2) A Hivatal Csoportjainak feladatkörei:

2.1. Hatósági Csoport

- Intézi a polgármester és a jegyző, levelezését, végzi adminisztrációjukat.
- Intézi – a jogszabályszerű adatvédelem biztosítása mellett, – a Hivatal köztisztviselőinek és az önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőinek személyzeti ügyeit, vezeti a közszolgálati nyilvántartást.
- Vezeti a képviselőtestület tagjairól a nyilvántartást.
- Ellátja a képviselőtestület működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat
- Gondoskodik a képviselőtestületi ülések anyagainak az érintettek részére történő eljuttatásáról, az ülés helyének alkalmasságáról.
- Ellátja az Ügyrendi és Településügyi Bizottság és a Népjóléti Bizottság működésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- Végzi a Hivatal Központi iktatását és az irattározással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az anyakönyvvezéssel és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartással, útlevelekkel kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a honvédelmi,- polgárvédelmi,- hagyatéki,- menekültügyi,- szabálysértési,- igazgatási feladatokat.
- Ellátja a kereskedelmi és vendéglátással összefüggő hatósági feladatokat.
- Közreműködik a választási, népszavazási feladatok ellátásában.
- Ellátja a gyámügyi és a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat.
- Ellátja rehabilitációval kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a szociális ellátásokkal kapcsolatos államigazgatási és önkormányzati feladatokat,
- Közreműködik a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat működésének felügyeletében
- Statisztikai adatszolgáltatást végez az ügykörébe tartozó feladatokról

2.2 Pénzügyi Csoport

2.2.1. Általános költségvetési gazdálkodás keretében:

Elkészíti az önkormányzat gazdasági program tervezetét.

Elkészíti az éves költségvetési koncepciót, s az éves költségvetés tervezetét, és az ahhoz kapcsolódó elemi költségvetés tervezetét.

Az önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára.

Az képviselőtestület és a tisztségviselők igényeinek megfelelő információt szolgáltat a költségvetés végrehajtásáról.

A Pénzügyi Bizottság igényeinek megfelelő időben és formában információt szolgáltat a bevételek és kiadások alakulásáról, illetve a bérigazgatási adatokról, az intézmények zárási összesítőjéről.

Elkészíti a féléves, a háromnegyed éves és az év végi költségvetési beszámolót, ennek keretében elszámol az állami hozzájárulásokkal, valamint a helyi adók felhasználásáról.

Elkészíti az önkormányzat egyszerűsített mérlegét, a pénzmaradvány és eredménykimutatást, gondoskodik a közzétételről és megküldi a TÁH-nak, ÁSZ-nak és a Belügyi Közlöny Szerkesztősége részére.

2.2.2. Operatív gazdálkodás, intézmény-felügyelet keretében:

Ellátja a Hivatal és az Önkormányzat részben önállóan gazdálkodó intézményeinek operatív költségvetési gazdálkodási feladatait.

Az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési intézmények pénzellátásáról.

Felülvizsgálja az intézmények előirányzat módosítási kéréseit, és kidolgozott javaslattal ellátva terjeszti a jegyző elé.

Figyelemmel kíséri az intézmények gazdálkodását.

Felülvizsgálja az intézmények információs jelentését, és a féléves, háromnegyed éves és éves költségvetési beszámolóját.

Felülvizsgálja az intézményi pénzmaradványokat és indokolt esetben javaslatot tesz a felhasználásukra, vagy elvonásukra.

Közreműködik és javaslatot tesz a Hivatal és az intézmények számviteli rendjének a kialakítására a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján.

2.2.3. Beruházási, felújítási feladatok keretében:

Javaslatot tesz az önkormányzati beruházások, felújítások megvalósítására.

A költségvetés elfogadását követően – a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban foglaltak szerint – előkészíti a költségvetés végrehajtását., ellátja a belső ellenőri feladatokat, illetve segíti az intézmények tevékenységét.

Ellátja az állami támogatások igénylését, nyilvántartását és elszámolását.

Eleget tesz az ügyrendjébe foglaltakkal összefüggő statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

2.2.4. Bizottsági munka tekintetében:

Ellátja a Pénzügyi Bizottság működésével, ülései lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. közreműködik a bizottságok döntéseinek végrehajtásában.

2.2.5. Egyéb feladatok:

Hatósági feladatként végzi az önkormányzati adóhatósági feladatokat.

2.3. Településüzemeltetési Csoport

2.3.1 Ellátja a Hivatal fenntartásával, működtetésével kapcsolatos fenntartói feladatokat,

- Végzi az önkormányzat állategészségügyi, kommunális, köztisztasági, hulladékgazdálkodási és a temető fenntartási feladatait ellátó önkormányzati közalkalmazottak szakmai irányítását,
- Ellátja a Mezőgazdasági és Környezetgazdálkodási Bizottság működésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- Összeállítja az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges közcélú foglalkoztatási igényeket és ellátja az alkalmazott közcélú foglalkoztatottak szakmai irányítását,
- javaslatokat dolgoz ki a közmunka,- illetve közhasznú foglalkoztatásra, elvégzi a foglalkoztatottak szakmai irányítását.
- Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő vagyon üzemeltetéséről.
- Vezeti a vagyontaszteret, a bérleményekkel kapcsolatban ellátja a bérbeadói feladatokat.

2.3.2 Ellátja az állategészségügyi, növényvédelem, a közterületi rend és tisztaság védelmével összefüggő, az építésügyi, környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási, tűzvédelmi és munkavédelmi feladatokat, hatásköröket és hatósági jogköröket.

VII. fejezet Vegyes rendelkezések

1. Külön jegyzői utasítás rendelkezik az

- személyi iratok kezelése és a közszolgálati alapnyilvántartás,
- belső ellenőrzés,
- házirend,
- házipénztár-, és készpénzkezelés rendje,
- köztisztviselőket megillető ruhajuttatás kifizetésének és elszámolásának rendje,
- leltározás rendje,
- tűzvédelem,
- munkavédelem,
tekintetében.

1.1. Az Ügyrendben foglaltak hatályosulását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri és szükség esetén kezdeményezi a módosítást.

1.2. A csoportvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy az Ügyrend szabályait a hivatal dolgozói megismerjék.