

Szajol Község Önkormányzata Képviselő-testületének

**Az 1/2017. (I. 11.) , a 16/2016. (XII. 15.), a 9/2016. (VI. 30.) és
az 5/2015. (III. 26.) önkormányzati rendeletekkel módosított
13/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelete**

Szajol Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

/Egységes szerkezetben/

Bevezető

Szajol 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.

Szajol Község Önkormányzata feladat és hatáskörében eljárva kifejezi a helyi közakaratot és megjeleníti a helyi érdekeket. Önállóan, szabadon, demokratikusan, széleskörű nyilvánosságot biztosítva intézi a település közügyeit, valamint gondoskodik a közszolgáltatásokról és a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Ennek megvalósítása érdekében Szajol Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

1.§ Általános rendelkezések

- (1) A helyi önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi érdekű közügyekben, a törvény keretei között, önállóan jár el, önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a hatáskörébe tartozó közügyeket.
- (2) A helyi önkormányzat a törvény keretei között önállóan alakíthatja a szervezetét és működési rendjét.
- (3) A község jelképeire (címer, zászló, pecsét) vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (4) A polgármester, a Polgármesteri Hivatal, valamint a jegyző körbélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.
- (5) Az Önkormányzat helyi kitüntetésekét és elismerő címet alapíthat, díszpolgári címet adományozhat.

Az Önkormányzat által adományozható kitüntetésekre, elismerésekre vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

(6) Az önkormányzat alaptevékenységét szabályozó jogszabályok:

- a) Magyarország Alaptörvénye,
- b) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- c) 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról
- d) 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
- e) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
- f) 2011. évi CXCCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (továbbiakban: Ktv.),
- g) 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.),
- h) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- i) 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- j) 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- k) a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
- l) a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- m) 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről,
- n) 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- o) Magyarország mindenkor hatályos költségvetési törvénye.

2.§ Az önkormányzat jogállása

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Szajol Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5081 Szajol, Rózsák tere 1.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.szajol.hu
- (4) Az önkormányzat illetékessége: Szajol község közigazgatási területére terjed ki.
- (5) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Szajol Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület)
- (6) Az önkormányzat jogi személy.
- (7) Számlaszámát és adószámát a törzskönyvi nyilvántartás tartalmazza

3.§ Az önkormányzat hivatalos lapja

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Szajoli Krónika
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: két havonta.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- a) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában,
 - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
 - c) a fontosabb társadalmi eseményeket.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként be kell köttetni, ezáltal is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

II. Fejezet

4.§ Az Önkormányzat fő feladatai

- (1) Az önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit.
- (2) Gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Az önkormányzat megvalósítja a helyi közakaratot.
- (3) Az önkormányzat gondoskodik a Mötv-ben meghatározott kötelező feladatok ellátásáról a rendelet **1. melléklete** szerinti kormányzati funkciókon.
- (4) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatait az Mötv. határozza meg.
- (5) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását az Mötv-ben meghatározott szerveire ruházhatja át.
- (6) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- (7) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (8) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben tett intézkedéseiről, döntéseiről és azok eredményeiről köteles a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni.
- (9) A testület által átruházott hatásköröket a rendelet **2. melléklete** tartalmazza.
- (10) Az önkormányzat feladatai ellátását az alábbi telephelyein végzi:

a)	Szajoli Kölcsey Ferenc Általános Iskola	Szajol, Kölcsey F. út 45.
b)	Szajoli Tiszavirág Óvoda	Szajol, Szent István király út 70.
c)	Védőnői Szolgálat	Szajol, Mátyás kir. út 2.
d)	Háziorvosi Szolgálat I.	Szajol, Mátyás kir. út 2.
e)	Háziorvosi Szolgálat II.	Szajol, Fő út 32/a.
f)	Fogorvosi Szolgálat	Szajol, Fő út 32/a.
g)	Sportcsarnok	Szajol, Sporttelep
- (11) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást 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 az alpolgármester, vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

- (12) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

5.§ Általános szabályok

- (1) A Képviselő-testület tagjai a polgármester és 6 képviselő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SzMSz **1. sz. függeléke** tartalmazza.
- (2) A polgármestert tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a képviselő-testületi munkájában az alpolgármester helyettesíti.
- (3) A települési képviselőkre vonatkozó szabályokat az Möt. tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (5) Ha az önkormányzati képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a részére megállapított havi tiszteletdíja egy havi időtartamra 25 %-kal csökken. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

6. § A képviselő-testületi ülések összehívása

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze, az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- (2) A polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni az Möt. 44. §-ában meghatározottak szerinti indítványra. A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot is.
- (3) A képviselő-testület alakuló, soros (rendes) és soron kívüli (rendkívüli) ülést, valamint közmeghallgatással egybekötött testületi ülést tart.

- (4) Az alakuló ülést az Möt-v-ben meghatározott időpontra a polgármester hívja össze.
- (5) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
- a) Helyi választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
 - b) a képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester programjának ismertetése,
 - e) a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
 - f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, illetményének és költségtérítésének megállapítása.
- (6) A rendkívüli ülést, indokolt esetben, írásban vagy telefonon az ülést megelőzően 4 órával lehet összehívni.
- (7) A képviselő-testület ülésére történő meghívás rendje:
- a) Írásos anyaggal ellátott meghívót kapnak:
 - aa) helyi képviselők,
 - ab) országgyűlési képviselő,
 - ac) könyvvizsgáló,
 - ad) bizottságok nem képviselő tagjai,
 - ae) jegyző,
 - af) előterjesztő (csak az általa előterjesztendő anyagot),
 - ag) intézmények vezetői (csak a saját területüket érintő anyagot).
 - b) Írásos anyag nélkül kapnak meghívót:
 - ba) a sajtó képviselői,
 - bb) akit a polgármester megjelöl.
 - c) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a bizottságok nem képviselő tagjait, a jegyzőt, az országgyűlési képviselőt, a könyvvizsgálót, továbbá akit a polgármester tanácskozási joggal meghívott.
 - d) A meghívók kiküldésével egyidejűleg (ülés előtt 5 nappal) a tervezetek, szakmai anyagok, tájékoztatók, beszámolók 1-1 példányát meg kell küldeni a Községi Könyvtárnak.
- (8) Az ülésre szóló meghívót a polgármester írja alá, amelyhez csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat.
A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét és a napirendi pontokat, valamint azok előadóit.
- (9) A meghívót olyan időpontban kell a meghívottaknak kiküldeni, hogy az a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal megérkezzen.

- (10) A képviselő-testületi nyilvános ülések időpontjáról a lakosságot, az ülés előtt legalább 5 nappal, a helyben szokásos módon (plakát, hirdetőtábla, stb.) kell tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát hol lehet megtekinteni az Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatalában. A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülés időpontját, helyét legalább 8 nappal a közmeghallgatás előtt, a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (11) A képviselő-testületi ülések meghívóját és tervezett napirendjét az önkormányzat hivatalos honlapján (www.szajol.hu) közzé kell tenni.
- (12) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló mindenkor hatályos szabályozást figyelembe kell venni.
- (13) A képviselő-testület zárt ülést az Möt. rendelkezéseinek figyelembevételével tart.
- (14) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak – adott témában – hozzászólási jogot biztosítson.

7. § A képviselő-testület munkaterve

- (1) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján végzi munkáját.
A tervezet előkészítése a polgármester és a jegyző feladata.
- (2) Az előkészítés során javaslatot kell kérni az alpolgármestertől, a települési képviselőktől, a bizottságok külső tagjaitól és az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (3) Az összegyűjtött javaslatokról akkor is tájékoztatja a polgármester a testületet, ha azok a tervezetbe nem kerültek be.

A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
 - b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek, előadóinak nevét,
 - c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,
 - d) külön megjelölve azokat a napirendi pontokat amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
 - e) azokat a témákat, amelyeket a bizottság nyújtott be javaslatként, illetve amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni,
 - f) a közmeghallgatás időpontját és napirendjét.
- (4) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
 - a) az önkormányzati képviselőknek,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.

- (5) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni a Szajoli Krónikában és meg kell jelentetni az önkormányzat hivatalos honlapján is.

8. § A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet, az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester, illetve annak akadályoztatása esetén a legidősebb települési képviselő (korelnök) vezeti.
- (3) 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-e sor,
 - c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri,
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét.

9. § A napirend előtti témák és a napirend

- (1) A képviselő-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 tagja a napirendi javaslatok között nem szereplő önkormányzati ügyben napirend előtt, a felszólalás tárgyának megjelölésével kérhet szót, amelyre a polgármester lehetőséget biztosít.
- (3) Az ülés napirendjére javaslatot tehet a képviselő-testület bármely bizottsága, illetve a települési képviselő.
- (4) A képviselő-testület előbb a módosító javaslatokról, majd a teljes napirendről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

10. § Az interpelláció

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz, önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban, interpellációt terjeszthetnek elő.
- (2) Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (3) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 3 nappal, vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt, szóban vagy írásban

kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

- (4) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 3 napon belül nyújtják be, az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatokat nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást kell adni.
- (5) 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.

11. § A kérdés

- (1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy felvilágosítás végett kérdést tehetnek fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adnia. Amennyiben a felvetett probléma jellege következtében erre a képviselő-testület adott ülésén nincs lehetőség, a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján 8 napon belül, írásban kell a választ megadni.

12. § A napirendek vitája

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) Első napirendben a polgármester és az alpolgármester tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről.
- (3) A vita megnyitása előtt az írásbeli előterjesztés előadója szóbeli kiegészítést tehet. A kiegészítés új elemeket tartalmazzon, ne ismétlje az előterjesztésben foglaltakat.
- (4) A napirend feletti vita kapcsán az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.
- (5) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amelyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

- (6) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a kérdésekre és a hozzászólásokra.
- (7) A polgármester a vita lezárása után röviden összefoglalja az elhangzottakat, illetve a vita lényegét.
- (8) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzó módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület.
- (9) A szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a testület döntését.

13. § A tanácskozás rendjének fenntartása

- (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 eltér a tárgyalt témától, a tanácskozashoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
 - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a szót a hozzászólótól,
 - c) rendreutasítja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) ismétlődő rendzavarás esetén – figyelmeztetés után – a helyiség elhagyására kötelezheti a nem képviselő-testületi tag rendbontót.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. Amennyiben valamely napirendi ponthoz hozzá kívánnak szólni, az erre vonatkozó engedélyt a polgármester vagy az ülést vezető elnök adja meg.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

14. § Az előterjesztés

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) Minden munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
 - b) A képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,

- c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i),
 - d) a képviselő-testület tagjai,
 - e) a jegyző,
 - f) a polgármester által kijelölt személy.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést, a (4) bekezdésben foglalt kivétellel, írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 5. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tehet és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.
- (5) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei a következők:
ELSŐ RÉSZ:
- a) A tárgy pontos meghatározása, annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, és ha igen milyen döntés született. A döntés végrehajtásáról be kell számolni.
 - b) A jelenlegi helyzet értékelése, a javasolt intézkedés várható társadalmi, politikai, gazdasági kihatása.
 - c) A meghozandó döntés indokainak bemutatása.
 - d) A tárgykört érintő jogszabályok.
 - e) Az előkészítésben résztvevők felsorolása.
- MÁSODIK RÉSZ (ha indokolt):**
- a) Egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslat.
 - b) Az esetleges alternatív döntésre előterjesztett szakértői javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazása.
 - c) A végrehajtásért felelős szerv, vagy személyek megnevezése és a határidők megjelölése.
 - d) Fel kell sorolni az értesítendőket, a nyilvánosságra hozatal módját, eszközét.
- (6) Az egyszerűbb ügyekben nem kell előterjesztést készíteni, ha az előterjesztés háttérében álló motívumok gyakorlatilag közismertek, ilyen esetben elegendő a határozati javaslat.
- (7) A polgármester, az alpolgármester vagy valamely képviselő-testületi tag által az ülés folyamán tett napirendi pontra vonatkozó javaslat írásos előterjesztés nélkül is felvehető a képviselő-testületi ülés napirendjébe, erről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

15.§ A határozathozatal

- (1) A képviselő-testület a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Határozatképességéhez a megválasztott képviselők több mint 50%-ának a

- jelenléte szükséges. A képviselő-testület létszámába bele kell érteni a polgármestert is.
- (2) A határozathozatal (a titkos szavazás kivételével) általában nyílt szavazással, kézfelnyújtással történik.
 - (3) A titkos szavazás elrendeléséről a testület esetenként vita nélkül határoz. Erre javaslatot tehet a képviselő-testület tagja, a polgármester és a jegyző.
 - (4) Egyszerű szótöbbség: a jelenlévő képviselők több mint a felének az „igen” szavazata esetén (relatív többség).
 - (5) Minősített többség: a megválasztott képviselők több mint a felének az „igen” szavazata esetén (abszolút többség).
 - (6) Minősített többség kell a következő döntésekhez:
 - a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, valamint törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
 - c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz és érdekképviseleti szervhez történő csatlakozáshoz, az abból történő kiváláshoz,
 - d) intézmény alapításához és megszüntetéséhez, átszervezéséhez,
 - e) külföldi önkormányzattal való együttműködésről kötött megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozáshoz, az abból történő kiváláshoz,
 - f) emlékmű állításához,
 - g) helyi népszavazás kiírásához,
 - h) Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez,
 - i) képviselő kizárásához összeférhetlenség esetén,
 - j) zárt ülés elrendeléséhez,
 - k) helyi címer és jelképek megalkotásához (ha nem népszavazás dönt),
 - l) minden olyan ügyben, amelyben törvény minősített többségű testületi jóváhagyást ír elő.
 - (7) Minősített többséggel, név szerint kell szavazni a következő ügyekben:
 - a) A hivatalos értékelés alapján 10.000.000,-Ft értékhatár feletti önkormányzati tulajdon elidegenítése kérdésében.
 - b) Hitel felvételnél.
 - (8) A képviselő-testület ezen túlmenően más kérdésekben is elrendelheti a névszerinti szavazást.
 - (9) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik a nevük elhangzásakor igennel vagy nemmel válaszolnak, illetve tartózkodásukat jelzik.

- (10) A név szerinti szavazást a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, jelezni kell az „igen”, „nem”, „tartózkodott” szavakat.

16. § Jegyzőkönyv

- (1) A képviselő-testület üléséről 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontok leírását, a tanácskozás lényegét és a hozzászólásokat. A hozzászólókat név szerint, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat, a határozattal ellentétes kisebbségi véleményt - amennyiben az érintettek ezt kéri - név szerint.
- (2) Az ülés megjelölt szakaszáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, ha azt az indítványozó kéri.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmára vonatkozóan az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót és az írásos előterjesztéseket. A jegyzőkönyv és melléklete évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) Az ülést követő 15 napon belül a jegyző a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül megküldi a jegyzőkönyvet a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.
- (6) Az állampolgárok a képviselő-testület dokumentumait – előterjesztéseket, jegyzőkönyveket – (kivéve a zárt ülés anyagait, jegyzőkönyveit) ügyfélfogadási idő alatt a Polgármesteri Hivatalban és nyitvatartási időben a Községi Könyvtárban megtekinthetik.
Ennek lehetőségéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja a jegyző.

17.§ A közmeghallgatás és lakossági fórumok

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása érdekében, valamint a fontosabb döntések előkészítésére évente egy alkalommal lakossági fórumot (falugyűlést) hív össze.
- (2) A lakossági fórumot a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, valamint a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit. A lakossági fórumról jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A lakossági fórumon elhangzottakról a Szajoli Krónikában összefoglalót kell készíteni.
- (3) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelynek során lehetővé teszi az állampolgároknak, helyi szervezeteknek a közérdekű kezdeményezések, javaslatok előterjesztését.
- (4) A közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

- (5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tervezett napirendről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján, honlapján kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.

18.§ A képviselő-testület döntései

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetekben rendeletet alkot, illetve határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza:
- a) a határozat számát,
 - b) határozat címét,
 - c) a képviselő-testület döntését,
 - d) a döntés végrehajtásának határidejét,
 - e) a végrehajtásért felelő személy nevét,
 - f) a végrehajtásban közreműködő nevét,
 - g) keltezést,
 - h) polgármester aláírását,
 - i) a határozatról értesítendő kört (nevét, címét),
- (3) A képviselő-testület határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A képviselő-testület döntéseiről a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A döntést a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek.
- (6) Elfogadását követően a normatív határozat közzétételre kerül az önkormányzat hirdetőtábláján.

19.§ Az önkormányzati rendeletalkotás

- (1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot magasabb jogszabály által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, valamint törvényi felhatalmazás alapján, annak végrehajtására.
- (2) A képviselő-testület a következő esetekben alkot rendeletet:
- a) településrendezéssel összefüggő rendelet
 - b) vagyonrendelet
 - c) szociális ellátással összefüggő rendelet
 - d) köztisztviselőkre vonatkozó helyi szabályozás
 - e) gyermekek védelmével összefüggő rendelet
 - f) népszavazás kiírása,
 - g) helyi kitüntetések és elismerő címek adományozása,
 - h) SzMSz elfogadása,

- i) zárszámadás,
 - j) önkormányzati jelkép alapítása,
 - k) az önkormányzat címerének meghatározása,
 - l) éves költségvetés megállapítása
 - m) helyi adók bevezetése,
 - n) közterületek elnevezése,
 - o) a települési képviselőknek, bizottsági elnököknek, a bizottság tagjainak, - törvény keretei között történő – tiszteletdíj megállapítása,
 - p) minden olyan szabályozandó ügyben, amely a lakosság szélesebb, vagy nagyobb rétegeit érinti.
- (3) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a települési képviselő,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a helyi társadalmi szervezet vezető testülete,
 - d) a polgármester
 - e) az alpolgármester
 - f) a jegyző.
- (4) A rendelet kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (5) A tervezet szakmai előkészítője és felelőse a jegyző. A tervezetet az önkormányzat bizottságainak előzetes állásfoglalása után a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A tervezethez csatolni kell az indoklást is, továbbá tájékoztatni kell a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
- (6) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá, amelyet a megalkotását követően 30 napon belül ki kell hirdetni. A kihirdetés a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján hirdetmény formájában 15 napra történő kifüggesztéssel történik.
- (7) A rendelet kihirdetése és hatályosságáról való gondoskodás a jegyző feladata.
- (8) Az önkormányzati rendeleteket ciklusonként legalább egyszer felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatról a jegyző gondoskodik.
- (9) A képviselő-testület által hozott normatív határozatok közzétételére a 19. § (6) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- (10) A képviselő-testület rendeletét a Nemzeti Jogszabálytár felületén és az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

IV. Fejezet

A képviselő-testület szervei

A képviselő-testület bizottságai

20.§ A képviselő-testület bizottságainak jogállása, feladatköre

(1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat választja meg:

- a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, 5 fő,
- b) Szociális, Ifjúsági és Kulturális Bizottság, 5 fő.

A bizottságok összetételét az **SzMSz 2. sz. függeléke** tartalmazza.

(2) A képviselő-testület létrehozhat más állandó, vagy ideiglenes bizottságot is. Így különösen:

- a) önkormányzati rendelet előkészítésére, felülvizsgálatára,
- b) munkatervben meghatározott valamely napirend előkészítésére,
- c) nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának szervezésére,
- d) egyéb, a testület által fontosnak tartott feladat megszervezésére.

(3) A bizottságok elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.

A polgármester, az alpolgármester a képviselő-testület hivatalának dolgozója a bizottság elnöke, tagja nem lehet.

(4) Speciális szakértelmet igénylő döntés előkészítésébe, illetve ilyen állásfoglalás kialakításához a bizottság bevonhat külső szakértőket is.

(5) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság előterjesztésében tárgyalja a képviselő-testület a következő előterjesztéseket, témákat:

- a) gazdasági társaság, intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése,
- b) hitelfelvétel,
- c) a polgármester és a jegyző illetményének, költségtérítésének, valamint az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítását.

(6) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek a következő előterjesztések:

- a) Gazdasági program,
- b) éves pénzügyi terv,
- c) beszámoló az éves pénzügyi terv végrehajtásáról,
- d) helyi adók megállapítása, módosítása, törlése,
- e) településrendezési terv jóváhagyása, módosítása,
- f) közérdekű célú alapítvány,
- g) képviselők tiszteletdíja, juttatása, költségtérítése.

- (7) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata a rendelet-tervezetek előkészítésén, ügyrendi feladatokon túl, a vagyonyilatkozatok kezelése, vizsgálata, az összeférhetetlenségi okok kivizsgálása, megállapítása.
- (8) Minden testület elé kerülő előterjesztéshez eltérő vélemény esetén – csatolni kell a polgármester, jegyző véleményét, illetőleg határozati javaslatát.

21.§ A képviselő-testület bizottságainak működési rendje

- (1) A képviselő-testület egyes hatáskörök gyakorlását – kivéve az Mötv. 42. §-ában foglaltakat – a bizottságra átruházhatja. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

Az ilyen döntést a képviselő-testület megváltoztathatja, módosíthatja. A bizottság saját hatáskörében hozott döntését, állásfoglalását a képviselő-testület nem változtathatja meg.

- (2) A bizottság szükség szerint ülésezik, határozatképességéhez a bizottság tagjai több mint a felének a jelenléte szükséges. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (3) A bizottság működésére az Mötv. 60. § és 61. §-ában leírtakat kell alkalmazni.
- (4) A polgármester feladatkörében eljárva, felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy az önkormányzat érdekeit sérti.
A felfüggesztett döntésről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell, amely a kérdésben egyszerű szótöbbségű határozattal dönt.
- (5) A döntéshozatalból történő kizárásra az 5. § (4) – (5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal a kitételrel, hogy a kizárásról a bizottság dönt minősített többséggel.
- (6) A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze és vezeti a bizottság ülését. A bizottságot munkájában a Polgármesteri Hivatal segíti.
- (7) A bizottság ügyviteli feladatainak ellátását a jegyző által megbízott dolgozó végzi.

V. Fejezet

A tisztségviselők

22.§ A polgármester

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. Illetményét és költségterítését a képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- (3) A polgármester feladata elsődlegesen:
- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát
 - b) szervezi a közszolgáltatásokat és a településfejlesztést,
 - c) segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját, együttműködik a társadalmi és gazdasági szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - d) a polgármester gyakorolja azokat az államigazgatási, hatósági feladatokat, amelyeket a törvény, vagy annak felhatalmazása alapján a kormányrendelet kivételesen a polgármester hatáskörébe utal.
- (4) Egyéb feladatai:
- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyeket részére magasabb szintű jogszabályok megállapítanak,
 - b) gyakorolja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb munkáltatói jogokat,
 - c) az önálló bérgazdálkodói jogkörrel nem rendelkező intézmények és szakfeladatok vonatkozásában ellátja a bérgazdálkodói jogkört,
 - d) gyakorolja a honvédelmi, polgári védelmi, és katasztrófa elhárítási feladatokat, amelyeket a törvény, vagy kormányrendelet a polgármester hatáskörébe utal.
- (5) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, ennek keretében:
- a) meghatározza azokat a feladatokat, amelyek a képviselő-testület munkájához szükségesek (szervezés, döntés-előkészítés, végrehajtás),
 - b) javaslatot tesz a hivatal munkarendjére és az ügyfélfogadásra,
 - c) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal.

23.§ Az alpolgármester

- (1) A képviselő-testület – tagjai közül – a polgármester helyettesítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester segíti a polgármestert a feladatai ellátásában, a polgármestert tartós távolléte esetén teljes felelősséggel és jogkörrel helyettesíti.
- (2) A helyettesítés időtartama alatt hozott intézkedéseiről, döntéseiről a helyettesítés megszűnésével beszámol a polgármesternek.
- (3) Az alpolgármester kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel. Koordinálja a községi ünnepek és megemlékezések szervezését, amelyekről a testületnek beszámol.
- (4) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

24.§ A települési képviselő

- (1) A képviselő-testület tagjait az MötV-ben és az SzMSz-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

- (2) A képviselő önkormányzati tevékenysége során hivatalos személyként jár el.
- (3) A képviselő-testület tagjait, a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjakat külön rendelet állapítja meg.

25.§ A képviselő jogai

- (1) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (2) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.
- (3) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- (4) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

26.§ A képviselő kötelezettségei

- (1) A képviselő köteles 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.
- (2) Felkérés alapján köteles részt venni testületi ülések előkészítésében, valamint a vizsgálatokban.
- (3) Köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni.
- (4) Köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.
- (5) A vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesternek.
- (6) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás vonatkozásában az Möt. szabályait kell alkalmazni.
- (7) A képviselő közfeladatai gyakorlásának ideje alatt köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a választópolgároktól a megválasztása során kapott közbizalomhoz. Jogait és kötelezettségeit köteles jóhiszeműen, legjobb tudása szerint, az Önkormányzat munkáját segítve gyakorolni.

27.§ A jegyző

- (1) A jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal és a képviselő-testület törvényes működéséről, az ehhez szükséges feltételek megteremtéséről.

- (2) Gyakorolja mindazokat az államigazgatási feladatokat, hatósági hatásköröket, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. A hatáskörök gyakorlása a vonatkozó jogszabályok alapján történik.
- (3) A jegyző gyakorolja azokat a munkáltatói jogköröket, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal.
- (4) Felelősségre vonást kezdeményezhet a polgármesternél, a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók vonatkozásában.
- (5) A jegyző feladatai még a következők:
 - a) a polgármester irányításával közreműködik a képviselő-testület és bizottságai üléseinek és az önkormányzati döntések előkészítésében, részt vesz az üléseken,
 - b) gondoskodik az ülések után a jegyzőkönyvek elkészítéséről, az önkormányzat rendeleteinek kihirdetéséről,
 - c) vezeti a hivatalt, szervezi a hivatal munkáját,
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a jogszabály a jegyző hatáskörébe utal és amelyeket részére a polgármester átadott,
 - f) aláírja az önkormányzat pénzügyi intézetnél vezetett bankszámláján,
 - g) tájékoztatja a képviselő-testületet, a bizottságokat, a polgármestert az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - h) évente beszámol a képviselő-testület előtt a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézés helyzetéről.
- (6) Azokban az esetekben, ha a képviselő-testület a bizottságok, a polgármester vagy az alpolgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel, a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, melynek során részletesen tájékoztatni kell az érintettet a jogszabálysértés pontos háttéréről, annak lehetséges következményeiről és iránymutatást kell adnia a helyes jogalkalmazási gyakorlat menetére.
- (7) Amennyiben a jegyző a (6) bekezdésben foglalt jelzését az érintett a döntésénél nem veszi figyelembe, a jegyző köteles a döntésről készült jegyzőkönyvben írásban is felvezetni az észrevételét.
- (8) A jegyzőt akadályoztatása esetén a képviselő-testületi és a bizottsági üléseken az igazgatási csoportvezető helyettesíti.

VI. Fejezet

28.§ A Polgármesteri Hivatal

- (1) Az önkormányzat működésével, valamint az igazgatási ügyek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a képviselő-testület egységes önkormányzati hivatalt hoz létre.

- (2) A Polgármesteri Hivatal felépítését és működését a képviselő-testület által külön határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

VII. Fejezet

29. § Az önkormányzat társulásai

- (1) A képviselő-testület a hatékonyabb, célszerűbb, illetőleg a speciális szakértelmet igénylő feladatok ellátására kettő, vagy több önkormányzat képviselő-testületével társulást hozhat létre.
- (2) A társulásban való részvétel a települési önkormányzat jogát, jogos érdekeit nem sértheti.
- (3) A társulás létrehozását, illetőleg meglévő társulásba történő belépést, vagy az onnan kiválást a polgármester indítványára a képviselő-testület hagyja jóvá.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása, költségvetése, vagyona

30.§ Általános rendelkezések

- (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.
- (2) A képviselő-testület 5 évre szóló gazdasági programot fogad el.

31.§ Költségvetés

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön rendeletet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadását megelőzően a polgármester köteles tájékoztatást adni a képviselő-testületnek a következő gazdasági évre vonatkozó előzetes költségvetési elképzelésekről, különös tekintettel a működtetés és a fejlesztés bevételi és kiadási előirányzataira.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság köteles megtárgyalni.
- (4) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület egy fordulóban tárgyalja meg és fogadja el. Amennyiben szükséges, több fordulóban is tárgyalhatja a testület az előterjesztést.
- (5) A jegyző féléves költségvetési információt szolgáltat a képviselő-testületnek, amelyről a testület határozatot hoz.

- (6) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

32.§ Az önkormányzat vagyona

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonból és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll.

A vagyongazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

- (2) Az önkormányzat törzsvagyonát a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A törzsvagyon lehet:

a) Forgalomképtelen:

- aa) helyi közutak és műtárgyaik
- ab) közterek, közparkok
- ac) minden más ingó és ingatlan dolog, amelyeket a törvény, vagy a képviselő- testület annak nyilvánít.

b) Korlátozottan forgalomképes:

- ba) közművek
- bb) intézményi középületek
- bc) a képviselő-testület által meghatározott ingók és ingatlanok.

- (3) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyonról a törvényben, és a képviselő-testület rendeletében meghatározott feltételek szerint kell rendelkezni.
- (4) A képviselő-testület dönt az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak elidegenítéséről, megterheléséről és vállalkozásba adásáról, vagy ezen ingatlanok más célú hasznosításáról.

33.§ Gazdálkodással kapcsolatos hatáskörök

- (1)A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület felelős.

(2)A képviselő-testület

- a) közérdekű kötelezettségvállalást tehet, illetve közérdekű célú adományok gyűjtésére bankszámlát nyithat,
- b) alapítványt hozhat létre,
- c) hitelt vehet fel, és a településen működő bejegyzett társadalmi és civil szervezetek részére pályázatok benyújtásához támogatás megelőlegezésről dönthet.
- d) dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről és egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről.

(3) A polgármester gazdálkodással kapcsolat feladatai, hatásköre

- a) a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetést,

- b) beszámol az éves költségvetés végrehajtásáról,
 - c) gyakorolja a bérgazdálkodói jogkört, a Polgármesteri Hivatalnál és azon intézményeknél, amelyek önálló bérgazdálkodási jogkörrel nem rendelkeznek,
 - d) gondoskodik az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról, az önkormányzat nevében kötelezettségeket vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,
 - e) a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (4) A jegyző gazdálkodással kapcsolatos feladata, hatásköre
- a) a polgármester iránymutatásai szerint elkészíti az éves pénzügyi tervet és a végrehajtásáról készült beszámolót,
 - b) ellenőrzi a pénzügyi terv végrehajtását,
 - c) megszervezi a belső és az intézményi ellenőrzést, kialakítja annak szervezeti rendszerét,
 - d) a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy kötelezettség vállalására vonatkozó szabályokat a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályozza.

34.§ Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.
- (3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.
- (4) A Pénzügyi és Ügyrendi 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 vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (5) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel megküldi az Állami Számvevőszéknek.

IX. Fejezet

35.§ Helyi népszavazás

- (1) A helyi népszavazás lebonyolítása során a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló

2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltakat kell alkalmazni. Ezen törvény felhatalmazása alapján a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát az önkormányzat külön rendeletben állapítja meg.

X. Fejezet

36.§ Záró rendelkezések

- (1) A rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni és 1 példányát a helyi könyvtárnak meg kell küldeni.
- (2) Jelen rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg a többször módosított 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.
- (3) Az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Szajol, 2014. november 27.


Szöllősi József
polgármester




Dr. Bartók László
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalás ideje: 2017. január 20.

Egységes szerkezetbe foglalta:


Dr. Bartók László
jegyző



a 13/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

Szajol Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám-, és jövedéki igazgatás
013320	<i>Köztetető fenntartása, működtetése</i>
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építés
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
063020	Víztermelés,- kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés (Holt-Tisza is ide)
066020	Város és községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügy gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évf. tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évf. tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

a 13/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatásköreiről

1. A Képviselő-testület a 2011. évi CLXXXIX. törvényre figyelemmel a Szociális, Ifjúsági és Kulturális Bizottságra ruházza át az alábbi hatásköröket:
 - a) Szt. 43/B.§. (1) bekezdésében meghatározott ápolási díj megállapítására
 - b) Települési támogatás gyógyszerkiadásokhoz

2. A Képviselő-testület a 2011. évi CLXXXIX. törvényre figyelemmel a polgármesterre ruházza át az alábbi hatásköröket:
 - a) Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó kiadásokhoz
 - b) Rendkívüli települési támogatás
 - c) Köztemetés

3. A Képviselő-testület a 2011. évi CLXXXIX. törvényre figyelemmel a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Besenyszögi Központjára ruházza át az alábbi hatásköröket:
 - a) A szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás biztosítása az Szt. 62.§ és 63.§-ában biztosított hatáskörét határozatlan időre.

4. A Képviselő-testület a vagyongazdálkodással kapcsolatosan a polgármesterre átruházott hatásköreit az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete tartalmazza.

A Szajol Községi Önkormányzat települési képviselőinek névsora

1. Szöllősi József polgármester
2. Berkesiné Csinger Gabriella Katalin
3. Bernát Julianna
4. Hamar Vilmos
5. Kerékjártó Tibor
6. Kovács Károly
7. Némethné Gerecs Judit

Szajol Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

állandó bizottságainak összetétele

A bizottság megnevezése	Elnök és tagok	Státusz
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság	Elnök: Kovács Károly	képviselő
	Tagok: Hamar Vilmos	képviselő
	Kerékjártó Tibor	képviselő
	Bordás Imréné	külső tag
	Uracs Árpád Zoltánné	külső tag
Szociális, Ifjúsági és Kulturális Bizottság	Elnök: Némethné Gerecs Judit	képviselő
	Tagok: Berkesiné Csinger Gabriella	képviselő
	Kerékjártó Tibor	képviselő
	Dr. Czifra Mária	külső tag
	Fejes Károlyné	külső tag