

Szajol Község Önkormányzata Képviselő-testületének

1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelete

Szajol Község Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) még hatályos rendelkezéseinek figyelembevételével, 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 kitüntetések és elismerő címet alapíthat, díszpolgári címet adományozhat.
Az Önkormányzat által adományozható kitüntetésekre, elismerésekre vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

2.§ Az önkormányzat jogállása

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Szajol Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: Szajol község
- (3) Az önkormányzat címe: 5081. Szajol, Rózsák tere 1.
- (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 az MötV-ben meghatározott kötelező feladatok ellátásáról, az alábbi szakfeladatokon:

381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
411000	Épületépítési projekt szervezése
421100	Út, autópálya építése

422100	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
522001	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562917	Munkahelyi étkeztetés
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
811000	Építményüzemeltetés
813000	Zöldterület-kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841132	Adóigazgatás
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841154	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841902	Központi költségvetési befizetések
841906	Finanszírozási műveletek
841907	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
841908	Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
862101	Háziorvosi alapellátás
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301	Fogorvosi alapellátás
862302	Fogorvosi ügyeleti ellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerelési és - átalakítási támogatása
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás

(4) Az önkormányzat feladatai ellátását az alábbi telephelyein végzi:

- *Kölcsey Ferenc Általános Iskola* Szajol, Kölcsey F. út 45.
- *Szajoli Tiszavirág Óvoda* Szajol, Szent István király út 70.
- *Védőnői Szolgálat* Szajol, Mátyás kir. út 2.
- *Háziorvosi Szolgálat I.* Szajol, Mátyás kir. út 2.
- *Háziorvosi Szolgálat II.* Szajol, Fő út 32/a.
- *Fogorvosi Szolgálat* Szajol, Fő út 32/a.
- *Sportcsarnok* Szajol, Sporttelep

(5) 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.

(6) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat, és a (4) bekezdésben említett feltételeket.

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 a többször módosított 1990. évi LXV. törvény és a 2000. évi XCVI. törvény tartalmazza.

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 a képviselők legalább 1/3-ának (min. 2 fő), vagy a képviselő-testület bizottságának a kezdeményezésére. A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.
- (3) A rendkívüli ülést, indokolt esetben, írásban vagy telefonon az ülést megelőzően 4 órával lehet összehívni.
- (4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- A. Írásos anyaggal ellátott meghívót kapnak:
- helyi képviselők,
 - országgyűlési képviselő,
 - könyvvizsgáló,
 - bizottságok nem képviselő tagjai,
 - jegyző,
 - előterjesztő (csak az általa előterjesztendő anyagot),
 - intézmények vezetői (csak a saját területüket érintő anyagot).
- B. Írásos anyag nélkül kapnak meghívást:
- a sajtó képviselői,
 - 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.
- A meghívók kiküldésével egyidejűleg (ülés előtt 5 nappal) a tervezetek, szakmai anyagok, tájékoztatók, beszámolók 1-1 példányát meg kell küldeni a Községi Könyvtárnak.
- (5) 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.
- (6) A meghívót olyan időpontban kell a meghívottaknak kiküldeni, hogy az a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal megérkezzen.
- (7) 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 ülése időpontját, helyét legalább 8 nappal a közmeghallgatás előtt, a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

- (8) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló mindenkor hatályos szabályozást figyelembe kell venni.
- (9) A képviselő-testület zárt ülést az Möt. rendelkezéseinek figyelembevételével tart.
- (10) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak – adott témában – hozzászólási jogot biztosítson.

7. § A képviselő-testület ciklusprogramja

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára (4 évre) programot készít, amelyet a polgármester állít össze és terjeszt a testület elé.
- (2) A program tartalmazza:
A településfejlesztés főbb célkitűzéseit, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait és magába foglalja mindazokat a közügyeket, közszolgáltatásokat, amelyeknek megoldását a képviselő-testület célul tűzi ki.
- (3) A ciklusprogram képviselő-testületi tárgyalását és elfogadását közmeghallgatás előzi meg.
- (4) A ciklusprogramot a képviselő-testület fogadja el.
- (5) A jóváhagyott ciklusprogramot közzé kell tenni a Szajoli Krónikában.

8. § A képviselő-testület munkaterve

- (1) A képviselő-testület, a ciklusprogramon alapuló, féléves munkaterv alapján végzi munkáját.
A tervezet előkészítése a polgármester feladata.
- (2) Az előkészítés során javaslatot kell kérni az alpolgármestertől, a települési képviselőktől, a bizottságok külső tagjaitól, a jegyzőtől 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.

9. § 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.

10. § 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) Az ülés napirendjére javaslatot tehet a képviselő-testület bármely bizottsága, illetve a települési képviselő.
- (3) A képviselő-testület előbb a módosító javaslatokról, majd a teljes napirendről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

11. § 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 8 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.

12. § A kérdés

- (1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként 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.

13. § A napirendek vitája

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) Első napirendben a polgármester, alpolgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, 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 polgármester (ülés vezetője) minden egyes előterjesztés felett külön nyit vitát. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- (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 hozzászólásokra.
- (7) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) A polgármester a vita lezárása után röviden összefoglalja az elhangzottakat, illetve a vita lényegét.
- (9) 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.
- (10) A szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a testület határozatát.

14. § A tanácskozás rendje

- (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 tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - b) rendreutasítja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) 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. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

15. § Az előterjesztés

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) Minden munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag.
 - 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 3. 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 értesítendő kört, 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.

16.§ 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 érdekképviselői szervhez történő csatlakozáshoz,
 - d) intézmény alapításához és megszüntetéséhez, átszervezéséhez,
 - e) külföldi önkormányzattal való együttműködésről kötött megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozáshoz,
 - f) emlékmű állításához,
 - g) Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez,
 - h) képviselő kizárásához összeférhetlenség esetén,
 - i) zárt ülés elrendeléséhez,
 - j) helyi címer és jelképek megalkotásához (ha nem népszavazás dönt),
 - k) 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.

17. § Jegyzőkönyv

- (1) A képviselő-testület üléséről 4 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) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót és az írásos előterjesztéseket. A jegyzőkönyv és melléklete évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) Az ülést követő 15 napon belül a jegyző megküldi a jegyzőkönyvet a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.
- (4) Az állampolgárok a képviselő-testület dokumentumait – előterjesztéseket, jegyzőkönyveket – (kivéve a zárt ülés anyagait, jegyzőkönyveit) ügyfélfogadási idő alatt a Polgármesteri Hivatalban és a Községi Könyvtárban megtekinthetik. Ennek lehetőségéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja a jegyző.

18.§ Lakossági fórumok

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása érdekében, valamint a fontosabb döntések előkészítésére évente egy alkalommal lakossági fórumot hív össze.
- (2) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást hirdet meg, amelynek során lehetővé teszi az állampolgároknak, helyi szervezeteknek a közérdekű kezdeményezések, javaslatok előterjesztését.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

19.§ A képviselő-testület bizottságainak jogállása, feladatköre

- (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat választja meg:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
 - b) Szociális, Ifjúsági és Kulturális Bizottság.

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 munkabérének, valamint az alpolgármester tiszteletdíjának 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.

20.§ A képviselő-testület bizottságainak működési rendje

- (1) A képviselő-testület egyes hatáskörök gyakorlását – kivéve az Möt. 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 bizottságot össze kell hívni: a polgármester indítványára, a bizottsági tagok ¼-ének kezdeményezésére.
- (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 kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (6) A kizárás kérdésében a bizottság minősített többséggel dönt.
- (7) A bizottság elnöke, vagy tagja elfogultságot jelenthet be, ebben az esetben a döntéshozatalban az elfogultságot bejelentő nem vehet részt.
A kizárásról a bizottsági elnök esetében a polgármester, a bizottsági tag esetében pedig a bizottság dönt.
- (8) A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze és vezeti a bizottság ülését. A bizottságot munkájában a Polgármesteri Hivatal segíti.
- (9) A bizottság ügyviteli feladatainak ellátását a jegyző által megbízott dolgozó végzi.

21.§ A települési képviselő

- (1) A képviselő-testület tagjait az Ötv-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.

22.§ 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.

23.§ 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 a 2000. évi XCVI. törvény 8. §. Szabályait kell alkalmazni.

V. Fejezet

A tisztségviselők

24.§ A polgármester

- (1) A polgármester a megbízatását főfoglalkozásban látja el. Munkabérét 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.

25.§ Az alpolgármester

- (1) A képviselő-testület – tagjai közül – a polgármester helyettesítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester a polgármestert feladatai ellátásban segíti, 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.

26.§ 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 vezetővel vezetett bankszámláján,
 - g) tájékoztatja a képviselő-testületet, a bizottságokat, a polgármestert az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - h) tájékoztatja a képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
- (6) Azokban az esetekben, ha a képviselő-testület a bizottságok, vagy a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel, a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van.

VI. Fejezet

27.§ 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 hivatal elnevezése: Szajoli Polgármesteri Hivatal*
Székhelye: 5081 Szajol, Rózsák tere 1.
- (3) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal irányítását döntésein keresztül látja el.
- (4) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (5) A Polgármesteri Hivatal önálló működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (6) A Polgármesteri Hivatal működését külön Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- (7) A hivatal ellátja mindazokat az igazgatási hatósági feladatokat, amelyek a jegyző hatáskörébe tartoznak, valamint döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági ügyeket.

VII. Fejezet

28. § 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

29.§ Általános rendelkezések

- (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.
- (2) A képviselő-testület 4 évre szóló gazdasági programot fogad el.

30.§ Költségvetés

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön rendeletet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása 2 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 alapellátásainak kötelezettségeivel és az önként vállalt feladataival 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 meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
 - az igények és célkitűzések egyeztetése,
 - meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
 - el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.
 - b) A második fordulóban történik a költségvetési rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelettervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé és tartalmazza:
 - a bevételi forrásokat,
 - önálló költségvetési szervenként a működési, fenntartási előirányzatokat,
 - a felújítási előirányzatokat, célonkénti bontásban,
 - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, külön tételben,
 - az általános és céltartalék pénzeszközöket.

- (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 jegyző féléves és I-III. negyedéves költségvetési információt szolgáltat a képviselő-testületnek, amelyről a testület határozatot hoz.
- (5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

31.§ 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 törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A törzsvagyon lehet:
 - a) Forgalomképtelen:
 - helyi közutak és műtárgyaik
 - közterek, közparkok
 - minden más ingó és ingatlan dolog, amelyeket a törvény, vagy a képviselő-testület annak nyilvánít.
 - b) Korlátozottan forgalomképes:
 - közművek
 - intézményi középületek
 - 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 alábbi tulajdonosi jogok gyakorlásában:
 - az önkormányzat tulajdonát képező (kivéve a forgalomképtelen) vagyontárgyak elidegenítésében, megterhelésében és vállalkozásba adása ügyében, illetőleg ezen ingatlanok más célú hasznosításában.

32.§ 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 megelőlegezéséről dönthet.
 - d) dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről és egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
- (3) A polgármester gazdálkodással kapcsolat feladatai, hatásköre
- a) a képviselő-testület elé terjeszti az éves pénzügyi tervet,
 - b) beszámol a pénzügyi terv 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 vállalását a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy ellenjegyzzi.

33.§ 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, I-III. negyedéves, 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

34.§ 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 ügyekben alkot rendeletet:
Törvény által kötelezően előírt rendeletalkotás:
Kiemelten: - településrendezéssel összefüggő rendelet
- vagyonrendelet
- szociális ellátással összefüggő rendelet
- köztisztviselőkre vonatkozó helyi szabályozás
- gyermekek védelmével összefüggő rendelet
 - a) népszavazás kiírása,
 - b) helyi kitüntetések és elismerő címek adományozása,
 - c) SzMSz elfogadása,
 - d) zárszámadás,
 - e) önkormányzati jelkép alapítása,
 - f) az önkormányzat címerének meghatározása,
 - g) éves költségvetés megállapítása
 - h) helyi adók bevezetése,
 - i) közterületek elnevezése,
 - j) a települési képviselőknek, bizottsági elnököknek, a bizottság tagjainak, - törvény keretei között történő – tiszteletdíj megállapítása,
 - k) 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, az alpolgármester, a jegyző.
- (4) A rendelet kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (5) A tervezet szakmai előkészítője és felelőse a jegyző. A tervezetet az ügyrendi bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság előzetes állásfoglalása után a jegyző 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 rendeletet illetően, annak 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.

X. Fejezet

35.§ Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- (1) A helyi népszavazás lebonyolítása során az Ötv. Népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó szabályait, valamint a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 2. §. és 132-148. §-aiban foglalt szabályait kell alkalmazni a következő eltérésekkel:

A népszavazást el kell rendelni:

- a) Ha a választópolgárok közül legalább 500 fő kezdeményezi az ok és cél megjelölésével, akkor a népszavazást el kell rendelni.
- b) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- c) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a helyi népi kezdeményezést, amelyet legalább 170 választópolgár a polgármesternél írásban benyújt.
- d) A részletes szabályokat külön rendelet tartalmazza.

XI. 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 2013. február 1-jén lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg a 27/2012. (XI. 29.) rendelettel módosított 2/2012. (II. 9.) rendelete hatályát veszti.
- (3) Az SZMSZ függelégeinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Szajol, 2013. január 31.

Szőllősi József
polgármester

Dr. Bartók László
jegyző

1. sz. függelék

az 1/2013. (I. 31.) rendelethez

A Szajol Községi Önkormányzat települési képviselőinek névsora

1. Szöllősi József polgármester
2. Berkesiné Csinger Gabriella Katalin
3. Bernát Julianna
4. Dr. Csúri Csaba
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: Kerékjártó Tibor	képviselő
	Némethné Gerecs Judit	képviselő
	Hegedűs Zsolt	külső tag
Szociális, Ifjúsági és Kulturális Bizottság	Dr. Kecsmárik László	külső tag
	Elnök: Berkesiné Csinger Gabriella	képviselő
	Tagok: Dr. Csúri Csaba	képviselő
	Kerékjártó Tibor	képviselő
	Dr. Czifra Mária	külső tag
	Fejes Károlyné	külső tag

Indokolás

Szajol Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

1 - 36.§-okhoz

Az új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására az időközben lezajlott jogszabályváltozások, főként az Möt. fokozatos hatályba léptetése, valamint a közigazgatási reformmal és a közoktatás reformjával összefüggő belső szervezeti átalakítások miatt volt szükség.

Szajol, 2013. január 31.

Szöllősi József
polgármester

Dr. Bartók László
jegyző