

SZÁSZBEREK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
3/2015. (III.25.)
önkormányzati rendelete

Szászberek Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Szászberek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bek. d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§ (1)¹ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szászberek Községi Önkormányzat
Az önkormányzat székhelye: 5053 Szászberek, Kossuth Lajos utca 197. szám

(2) Az önkormányzat működési területe: Szászberek község közigazgatási területe
Szászberek község közigazgatási területe: 3822 ha

2.§ (3) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(4) Az önkormányzati jelképek pontos leírását és használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

3.§ Az önkormányzat honlapot üzemeltet, melynek elérhetősége: www.szaszberek.hu

2. Az önkormányzat feladat és hatásköre

4.§ (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

(2) Az önkormányzat által ellátott szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolási rendjét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

5.§ (1) A képviselő-testület feladatait a Möt. 41. § (2)-(5) bekezdése szerint látja el, és az egyes hatáskörei gyakorlását önkormányzati rendelettel ruházza át.

(2) A polgármesterre átruházott hatásköröket e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

6.§ A képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe tartozik a Möt. 42. §-ában felsoroltakon kívül:

a.) helyi közügyek megoldásának vállalása vagy az erről történő lemondás

b.) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése

¹ Módosította a 4/2022.(III.31.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2022. március 31.

3. A képviselő-testület működése

7. § (1) A képviselő-testület tagjai száma a polgármesterrel együtt: 7 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét a rendelet függeléke tartalmazza.

8. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben meghatározott számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

9. § (1) A képviselő-testület munkaterv alapján- általánosan havonta – de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.

(2) A képviselő-testület szükség szerint soron kívüli ülést tart, ha a hatáskörébe tartozó ügyben döntenie kell.

4. A munkaterv

10. § (1) Az előre tervezett feladatok megfelelő előkészítése érdekében az önkormányzat munkaterv alapján tevékenykedik.

(2) A munkaterv elkészítése a polgármester feladata, melyet jóváhagyásra a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

11. § (1) A munkaterv

- tartalmazza a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét és előadóját
- meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a képviselő-testület tagjaitól
- a képviselő-testület bizottságaitól
- társadalmi szervezetek, egyesületek vezetőitől.

(3) A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is köteles tájékoztatni a képviselő-testületet, ha azok nem kerültek be a munkaterv tervezetébe.

12. § A munkatervet meg kell küldeni:

- a települési képviselőknek
- a polgármesteri hivatal dolgozóinak
- mindazoknak, akiket az abban foglalt napirendi téma érint
- az állandó meghívottaknak

5. Előterjesztések

13. § (1) A képviselő-testület napirendjét előterjesztések alapján tárgyalja.

- (2) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

14. § (1) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot lehetőleg akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

- (2) A munkatervbe szereplő és a fontosabb, nagy horderejű kérdésekben írásos előterjesztést kell készíteni.

Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés

- önkormányzati rendeletalkotás
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése
- a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
- helyi népszavazás kiírása
- önkormányzati jelképek meghatározása
- hitelfelvétel, kötvénykibocsátás
- önkormányzati vagyonnal kapcsolatosan
- társulások létrehozása, társuláshoz való csatlakozás, társulásból való kilépés
- gazdasági társaságok alapítása, megszüntetése, az ezekbe való belépés, kilépés tárgykörben.

- (3) Előterjesztést tehet:

- polgármester
- képviselő-testület tagja
- képviselő-testület bizottsága
- jegyző

15. § (1) Az előterjesztés világos, közérthető, lényegre törő és érdemben tárgyalható kell, hogy legyen.

- (2) Az előterjesztés főbb tartalmi elemei:

- a.) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása
- b.) az előkészítésben résztvevők (pl.: bizottságok) megnevezése
- c.) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása
- d.) jogszabályi háttér bemutatása, érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban
- e.) mindazon körülménynek, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, amelyek indokolják a meghozandó döntést
- f.) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása
- g.) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, amelynek
 - szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztéshez
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit
 - rendeznie kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat

- sorsáról (módosítás, hatályon kívül helyezés)
- meg kell jelölnie a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelőst

6. A képviselő-testületi ülések összehívása

- 16. §** (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester egyidejű akadályoztatása esetén az alpolgármester - a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a körelnök hívja össze írásos meghívóval.
- (2) Az ülés meghívóját az írásos előterjesztésekkel együtt legalább 5 nappal az ülés előtt kell megküldeni:
- a képviselőknek
 - a jegyzőnek
 - az aljegyzőnek
 - az intézményvezetőknek
 - az adott napirendhez kapcsolódó meghívottaknak
- (3) A meghívó tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját (amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése és a székhelyén kívül máshova is összehívható)
 - a javasolt napirendi pontokat
 - a napirendek előadóit
- A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket
- (4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben – soron kívüli ülés- a képviselő-testület ülése formális meghívás nélkül, telefonon vagy szóbeli üzenettel is összehívható.
- 17. §** (1) A képviselő-testület üléseiről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell. A helyben szokásos tájékoztatás formája: a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtábláján.
- (2) A lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatásról a polgármester gondoskodik.
- 18. §** A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vesznek részt:
- a.) a település országgyűlési képviselője
 - b.)² a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal képviselője
 - c.) a bizottságok nem képviselő tagjai
 - d.) a jegyző
 - e.) aljegyző
 - f.) az önkormányzati intézmények vezetői
 - g.) az adott napirendi pont szakterületi felelőse
 - h.) a civil szervezetek képviselői

² Módosította a 2/2023.(III.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2023. március 30.

7. A képviselő-testület ülése, az ülés vezetés szabályai

19. § (1) A képviselő-testület ülése a tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt ülés.

(2) A nyilvános képviselő-testületi ülésen bármely állampolgár részt vehet a polgármester engedélye alapján maximum 3 perc időtartamban felszólalhat.

(3) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b.) pontjában meghatározott személyi ügyek tárgyalásához a képviselő-testület ülése előtt a jegyző köteles beszerezni az érintett írásbeli nyilatkozatát az ülés jellegét érintően.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben.

20. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(2) A polgármester az ülés megnyitása után megállapítja a jelenléti ív alapján számszerűen az ülés határozatképességét. A határozatképességet az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.

(3) A határozatképesség megállapítása után a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(4) Új napirendi pontra javaslatot, a napirend elfogadásáig bármely képviselő-testületi tag előterjeszhet.

(5) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról egyszerű többséggel hozott határozattal dönt.

21. § Első napirend pontként a polgármester tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, közérdekű eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről. A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület határozattal dönt.

22. § (1) Az elfogadott napirendeknek megfelelően az előterjesztések külön-külön kerülnek tárgyalásra, az ülés vezetője azonban javasolhatja az egyes napirendek összevonását.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások vagy más körülmények indokolják.

(3) Az előadóhoz a képviselő-testület tagja, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

23. § (1) Az ülés vezetője napirendi pontként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát. A vita során az ülést vezető határozza meg a hozzászólások sorrendjét és időtartamát, ami maximum 5 perc lehet.

- (2) A vita lezárása, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő tehet javaslatot.
- (3) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. Ezt követően az ülés vezetője összefoglalja a vita lényegét:
 - érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre és
 - határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.
- (4) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

24. § Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy hogy először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd az eredeti határozati javaslatról.

25. § Az ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalat témától, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása
- rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít
- figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, és ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti, széksértés megállapítását kezdeményezheti

26. § (1) Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a képviselő-testület tagjait, illetve a képviselő-testületi ülésen részt vevőket sértő kifejezéseket illeti _ ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértetett, illetőleg a testület meg nem követi-széksértést követ el.

(2) A széksértés megállapítását az ülés vezetőjén kívül bármely képviselő testületi tag kezdeményezheti. A széksértés tényét a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal állapítja meg.

(3) Széksértés esetén a széksértést elkövető képviselő rendbírsággal sújtható. A rendbírság összege 1.000,- Ft-tól-10.000,-Ft-ig terjedhet.

27.§ A tanácskozás folytatását lehetetlenné tévő rendzavarás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Az ülés félbeszakadása esetén az újabb ülés a polgármester összehívására folytatódhat.

8. Kérdés, interpelláció

28.§ A települési képviselők a kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban tehetik meg a napirendek megtárgyalása előtt.

29.§ (1) A kérdésre, interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban kell érdemi választ adni.

- (2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadja el.
Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a képviselő-testület is.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, vizsgálatot rendel el, amellyel megbízhatja a polgármestert, a tárgy szerint illetékes bizottságot, illetőleg a vizsgálat lefolytatására ideiglenes bizottságot hozhat létre. A vizsgálatban az interpelláló képviselő-testületi tag is részt vehet.
- (4) Az interpellációra írásban adott választ, valamint az esetleges vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell, melynek elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

9. A képviselő-testület döntései

30. § A képviselő-testület döntései:

- rendeletek
- határozatok

31. § (1) A képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel fogadja el. Egyszerű szótöbbség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(2) Minősített többség- megváltozott települési képviselők több mint felének egybehangzó szavazata-szükséges:

- a.) a Möt. 50. §-ában, az 55. § (1) bekezdésben, továbbá a 70. § (1) bekezdésben foglalt esetekben.
- b.) helyi népszavazás kiírásához
- c.) futamidőtől és összeghatártól függetlenül a hitelfelvételhez
- d.) kötvényi kibocsátásról való döntéshez
- e.) fegyelmi ügyek eldöntéséhez

32. § (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat,rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A szavatok összeszámlálásáról az ülés vezetője gondoskodik.

33. § (1) A képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával esetenként titkos szavazást rendelhet el.

(2) Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

34. § (1) A titkos szavazás borítékban helyezett szavazólapon urna igénybevételével történik.

(2) A titkos szavazásnál eseti jelleggel megválasztott ideiglenes bizottság közreműködik.

- (3) A titkos szavazásról – a lebonyolítást végző- külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
- a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét
 - a szavazást bonyolító ideiglenes bizottság jelenlévő tagjainak nevét
 - a szavazás során felmerült körülményeket
 - a szavazásban résztvevők számát
 - a szavazás eredményét

35. § (1) A képviselő-testület – egyszerű szótöbbséggel- esetenként név szerinti szavazást is elrendelheti bármely képviselő javaslatára.

(2) Névszerinti szavazást kell elrendelni mindazon ügyekben, amelyekben azt a törvény előírja.

(3) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a testületi tagok nevét. akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „ tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.

36. § (1) A képviselő-testület elfogadott rendeleteit és határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) Az önkormányzati rendelet megjelölése tartalmazza:

- az önkormányzat képviselő-testületének megjelölését
- a rendelet sorszámát
- a kihirdetésének idejét, amely az elfogadását követő napot jelöli
- az „önkormányzati” és a „rendelete” kifejezéseket
- a rendelet címét

pl.: Szászberek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének 1/2011. (II.17.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről.

(3) Az önkormányzati határozat megjelölése tartalmazza:

- a határozat sorszámát
- az elfogadásának évét, hónapját, napját
- a határozat címét

pl.: 5/2011. (II.16.) számú képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

37. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- bármely képviselő-testületi tag
- a képviselő-testület bizottsága
- a polgármester
- a jegyző

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez lehet benyújtani, aki azt a testület elé terjeszti. Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségességéről a képviselő-testület dönt, és egyben meghatározza az előkészítés menetét is.

- (3) A képviselő-testület az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy erre a célra külön bizottságot hozhat létre.
A szakmai előkészítés a jegyző feladata.

- 38. §.** Az elfogadott önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja: a rendeleteknek az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése.

10. A jegyzőkönyv

- 39. §.** (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt és hárompéldányos jegyzőkönyvet kell készíteni, melyből
- a.) egy példányt a jegyző kezel
 - b.) egy példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a törvényességi ellenőrzést végző szervnek
 - c.) egy példányt – a zárt ülés anyagának kivételével- éveként kötetbe kell köttetni.
- (2) A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket és az elfogadott rendeleteket.
- 40. §** (1) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét
 - a megjelent képviselők és meghívottak, valamint a távolmaradt képviselők nevét és távolmaradásuk okát
 - a képviselő-testület határozatképességének megállapítását
 - napirendként az előadó és a felszólalások nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét
 - a határozathozatal módját
 - a szavazás számszerű eredményét
 - a meghozott döntéseket
 - minden egyes kérdést, bejelentést, interpellációt, javaslatot, amellyel a képviselő-testület érdemben foglalkozik
- (2) A képviselő-testületi tag kérésére véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

- 41. §** (1) A választópolgárok a testület dokumentumait- a zárt ülés anyagának kivételével- ügyfélfogadási idő alatt megtekinthetik a polgármesteri hivatalban.
- (2) A jegyzőkönyvről vagy annak egyes részeiről- zárt ülést jegyzőkönyvét kivéve_ az állampolgárok térítési díj ellenében másolatot kérhetnek.

11. Lakossági fórumok

- 42. §** (1) A képviselő-testület a Möt. 54. §-ában foglaltak szerint évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz

kérdéseket intézhetik, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

- 43. §** A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében, továbbá az állampolgárok tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.
- 44. §** (1) A közmeghallgatás és a falugyűlés helyéről, idejéről, az ismertetésre kerülő napirendről a lakosságot a helyben szokásos módon a rendezvény előtt 5 nappal tájékoztatni kell.
- (2) A közmeghallgatás, falugyűlés előkészítéséről és megszervezéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A közmeghallgatást, falugyűlést a polgármester vezeti, arról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.
- 45. §** (1) A közmeghallgatáson, falugyűlésen elhangzott kérdésekre, felvetésekre a polgármester, illetve az érintett kötelek helyben, szóban választ adni. Amennyiben a válaszadás időt igényel, úgy azt 15 napon belül írásban kel megadni.
- (2) Amennyiben a felvett közérdekű kezdeményezés vagy javaslat nem tartozik az önkormányzat hatáskörébe, a polgármester köteles haladéktalanul továbbítani azt az arra hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez és arról a kezdeményezőt 15 napon belül tájékoztatni.

12. A települési képviselő

- 46. §** A települési képviselői eskü megszervezése a jegyző feladata.
- 47. §** A települési képviselő a Mőtv. 32. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl köteles:
- a.) kapcsolatot tartani a település választópolgáraival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről
 - b.) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
 - c.) lehetőség szerint legalább a testületi ülést megelőző egy nappal bejelenti, ha a ülésen nem tud részt venni.
 - d.) a testület döntéshozatalnál a személyes érintettségét bejelenti
 - e.) a tudomására jutott állami szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni
 - f.) megválasztásakor, majd ezt követően évente vagyonnyilatkozatot tenni

13. A képviselő-testület bizottságai

- 48. §³** (1) A képviselő-testület állandó bizottsága: a Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatot Kezelő Bizottság.

³ Módosította a 2/2023.(III.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2023. március 30.

(2) A Bizottság feladat- és hatáskörét a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

49. § (1) A képviselő-testület estenként, meghatározott feladat ellátásra ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig.

50. § (1) A bizottság működésére, határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

51. § A bizottság elnökének és tagjának névsorát jelen Szabályzat függeléke tartalmazza.

14. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

52. § A polgármester megbízatását főállásban látja el.

53. § (1) A polgármester, mint az önkormányzat vezetője, az önkormányzat egész működéséért felelős. A Mötv. 67. (1) bekezdésben meghatározottakon túl feladatai:

- a község fejlődésének, a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése
- a község vagyonának megőrzése és gyarapítása
- a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása
- a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése
- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, és a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése
- az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése

(2) A polgármester képviseli az önkormányzatot és jogosult a képviselő-testület felhatalmazása alapján az önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni. Előzetes képviselő-testületi hozzájárulás nélkül a polgármester 500.000,-Ft értékhatárig jogosult kötelezettségvállalásra.

Az ilyen önálló kötelezettségvállalásról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(3)⁴ Az önkormányzat támogatott pályázatait érintően a polgármester – indokolt esetben – 1.000.000,- Ft összeghatárig jogosult a beszerzési eljárás eredményének megállapítására és az ebből fakadó kötelezettségvállalásra is.

54. § A polgármester fogadóórája: péntek 8:00 órától 13:00 óráig

55. §⁵ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára – a képviselők tagjai sorából – 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester irányításával végzi, amely feladatok

⁴ Módosította a 2/2023.(III.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2023. március 30.

⁵ Módosította a 8/2016.(VI.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2016. június 29.

elsősorban előkészítő, összehangoló jellegűek.

(3) Az alpolgármester a polgármester távolléte esetén teljes jogkörrel látja el a helyettesítés feladatait. A helyettesítés során jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

56. § (1) A jegyző Mötv. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon túli kiemelt feladatai:
a.) Tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról
b.) Tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról
c.) Gondoskodik a köztisztviselők továbbképzéséről
d.) Biztosítja az önkormányzat rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését

(2) A jegyző ügyfélfogadási rendje: kedd 8.00-10:00 óráig
Az aljegyző ügyfélfogadási rendje: a kirendeltség ügyfélfogadási rendjével megegyező.

15. A képviselő-testület hivatala

57. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alapított: Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) A képviselő-testület a szászbereki állampolgárok ügyfélfogadásának folyamatos biztosítása érdekében a közös hivatal intézményén belül Szászberek településen állandó jelleggel működő kirendeltséget tart fenn.

(3) A Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal intézmény részletes Szervezeti és Működési Szabályzat a képviselő-testület külön határozattal fogadja el.

58. § A Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal Szászbereki Kirendeltség ügyfélfogadási rendje:
Hétfő-kedd-szerda: 7.30 órától-16:00 óráig
Csütörtök: az ügyfélfogadás szünetel
Péntek: 7:30 órától- 13:00 óráig

16. Az önkormányzat társulásai

59. § (1) Szászberek Községi Önkormányzat tagja a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulásának

(2) A képviselő-testület a Társulási Megállapodás és az Alapító Okirat jóváhagyásáról, valamint módosításokról a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján egyedi határozatokkal dönt.

17. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

60. § A helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályait a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

18. Gazdasági program, költségvetés

61. § (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára vonatkozóan gazdasági programot határoz meg.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

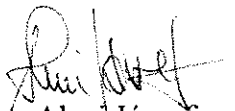
62. §⁶

19. Záró rendelkezések

63. § (1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:
Szászberek Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 3/2011. (III.31). önkormányzati rendelete

Kelt.: Szászberek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. március 24-i ülésén.


Alapi József
polgármester

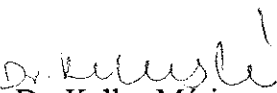



Dr. Kelles Mária
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendelet 2015. március 25. napján kihirdetésre került




Dr. Kelles Mária
jegyző

⁶ Hatályon kívül helyezte a 2/2023.(III.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2023. március 30.

FÜGGELÉK

a Szászberek Községi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról
szóló 3/2015.(III.25.) önkormányzati rendelethez

I. A képviselő-testület tagjainak névsora, lakcímük

- | | | |
|--------------------------|----------------|----------------------------------|
| 1.) Alapi József | polgármester | Szászberek, Dózsa Gy. u. 72/b. |
| 2.) Szabó József | alpolgármester | Szászberek, Kossuth L. u. 204/a. |
| 3.) Bezzeg László Mihály | képviselő | Szászberek, Bajcsy-Zs. u. 9. |
| 4.) Gyáfrás László | képviselő | Szászberek, Dobó I. u. 23. |
| 5.) Lajkó József | képviselő | Szászberek, Bajcsy-Zs. u. 2. |
| 6.) Oláh Sándor | képviselő | Szászberek, Dózsa György u.70. |
| 7.) Szögi-Tóth Bettina | képviselő | Szászberek, Bársonyvirág u. 6. |

II. Összeférhetetlenségi és vagyonnyilatkozatot kezelő bizottság

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1.) Szögi-Tóth Bettina | bizottság elnöke |
| 2.) Bezzeg László Mihály | bizottság tagja |
| 3.) Oláh Sándor | bizottság tagja |

**Szászberek Községi Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók
és azok feladat-ellátási helyei**

I. Szászberek Községi Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók

**1.) Szászberek Községi Önkormányzat által szakmai alaptevékenységként ellátott
kormányzati funkciók**

| | |
|--------|---|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás |
| 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és -működtetés |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 022010 | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése |
| 041232 | Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 042130 | Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 047120 | Piac üzemeltetése |
| 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 066020 | Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás |
| 072312 | Fogorvosi ügyeleti ellátás |
| 074031 | Család és névvelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Ifjúság – egészségügyi gondozás |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 083030 | Egyéb kiadói tevékenység |

⁷ Módosította a 2/2023.(III.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2023. március 30.

| | |
|--------|---|
| 086020 | Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése |
| 086090 | Egyéb szabadidős szolgáltatás |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

2.) Szászberek Községi Önkormányzat által használt technikai-pénzforgalmi kormányzati funkciók

| | |
|--------|--|
| 018010 | Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel |
| 018020 | Központi költségvetési befizetések |
| 018030 | Támogatási célú finanszírozási műveletek |
| 900020 | Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről |

3.) Szászberek Községi Önkormányzat által használt támogatás típusú kormányzati funkciók

| | |
|--------|---|
| 084031 | Civil szervezetek működési támogatása |
| 107060 | Egyéb szociális és természetbeni ellátások, támogatások |

II. Az egyes kormányzati funkciókhoz tartozó feladat ellátási helyek:

- 1.) Az önkormányzat a **könyvtári** állományhoz és a könyvtári szolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatait „Könyvtár, Információs és Közösségi Hely” működtetésével látja el.

A feladatellátás helye: Községháza tetőtér

5053 Szászberek Kossuth Lajos utca 197. szám

A Könyvtár, Információs és Közösségi Hely:

- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek
- statisztikai adatokat szolgáltat
- küldetésnyilatkozattal rendelkezik
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentációról és szolgáltatásairól
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információcserében
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja

- közhasznú információs szolgáltatást nyújt
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt
- szabadpolcos állományrészsel rendelkezik
- elősegíti az általános iskolai oktató-nevelő tevékenységet az ehhez szükséges könyvek, folyóiratok és egyéb könyvtári anyagok beszerzésével
- könyvtári és könyvtárhasználati órákat tart
- a könyvtár profiljába illő rendezvényeket, közösségi foglalkozásokat szervez (író-olvasó találkozó, olvasótábor, könyv- és könyvhasználati játékok, vetélkedők, stb.)
- egyéb a könyvtárhasználati szabályzatban megjelölt szolgáltatásokat nyújt (fénymásolás, Internet-használat, stb.)

2.) Az önkormányzat a **közművelődési** feladatokat a „Kohner kocsiszin közösségi tér” mint integrált közösségi és szolgáltató tér fenntartásával és működtetésével látja el a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 3/2017.(IV.26.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

A feladatellátás helye: Kohner Kocsiszin Községi Tér
5053 Szászberek Fő tér 223. szám

3.) Az önkormányzat az **egészségügyi alapellátás** biztosításához kapcsolódó feladatait a közös épületben működtetett háziorvosi szolgálat, fogorvosi szolgálat és védőnői szolgálat fenntartásával biztosítja.

A feladat ellátás helye: Orvosi rendelő
5053 Szászberek Móricz Zsigmond utca 5. szám

4.) Az önkormányzat a **sport- és szabadidős** tevékenységhez kapcsolódó feladatait szabadtéri előfűves nagypálya és egyéb sportcélú ingatlanok működtetésével biztosítja.

A feladat ellátás helyei: Sportpálya
5053 Szászberek Széchenyi utca 224 hrsz
Sportöltöző
5053 Szászberek Széchenyi utca 223 hrsz
Sport célú munkacsarnok és műfüves pályák
5053 Szászberek Sport utca 3. szám

A polgármester átruházott feladat- és hatáskörei

- 1.) Engedélyezi az önkormányzat rendelete alapján a községi címer használatát
- 2.) Az önkormányzat szociális tárgyú rendeletében foglaltak szerint:
 - a.) rendkívüli és halaszthatatlan esetben települési támogatást nyújt
 - b.) eljár a temetési költségek viseléséhez nyújtott települési támogatási ügyekben
 - c.) természetbeni szociális ellátásként – szükség esetén- köztemetést rendel el
 - d.) tanévkezdési települési támogatást nyújt
 - e.) eljár az újszülöttek települési támogatása ügyében
 - f.) a rendeletben meghatározottak szerint egyéb települési támogatást nyújt
- 3.) A súlykorlátozással érintett helyi közutak behajtási rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján kiadja a behajtási engedélyeket.
- 4.) Eljár az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott vagyoni ügyekben.
- 5.) ⁹Gyakorolja a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló – könyvtáros, körzeti ápoló, védőnő, falugondnok és a fizikai állomány (karbantartók, takarítók) – munkavállalókat érintően.
- 6.) ¹⁰

⁸ Módosította a 8/2019.(X.09.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2019. október 9.

⁹ Módosította a 4/2022.(III.31.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2022. március 31.

¹⁰ Módosította a 2/2022.(II.24.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2022. február 24.

Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Kezelő Bizottság feladat- és hatásköre

- 1.) Ellátja a polgármester, az alpolgármester és a képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartásba vételét
- 2.) Lefolytatja a vagyonyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást és arról a képviselő-testületet tájékoztatja
- 3.) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és méltatlansági ügyeket
- 4.) Véleményezi:
 - a.) az önkormányzat éves költségvetési tervét
 - b.) a költségvetésről szóló év közbeni és év végi beszámolót, a zárszámadást
 - c.) az önkormányzat költségvetését érintő valamennyi előterjesztést, javaslatot
 - d.) az önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésére, hasznosítására vonatkozó, továbbá az önkormányzat által megállapítandó díjtételekre irányuló előterjesztéseket, javaslatokat
 - e.) a helyi adók megállapítására, módosítására vonatkozó rendelet-tervezeteket.
- 5.) Előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait, megalapozottságát
- 6.) Előzetesen véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat
- 7.) Javaslatot tesz a polgármester illetményének megállapítására, jutalmazására.

¹¹ Beiktatta a 2/2023.(III.29.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépés napja: 2023. március 30.