

Fonó Község Önkormányzat

3/1999./IV.28/ sz. rendelete Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról Egységes szerkezetben

Fonó Község Önkormányzat Képviselőtestülete A helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. Évi LXV. Tv. -továbbiakban: Ötv.- 18. §. /1/ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján - szervezeti és működési rendjére (továbbiakban SZMSZ) - a következő rendeletet alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§.

/1/ Fonó Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosság ellenőrzése mellett intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

/2/. A képviselőtestület és szervei számára az Ötv-ben és más jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §.

¹/1/. Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Fonó Község Önkormányzata
Székhelye: 7271 Fonó, Malom u. 1.

/2/. Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

- Fonó Község **Képviselőtestülete**
- Tagjainak száma: **7 fő**². Név szerinti felsorolásukat az 1. sz. függelék tartalmazza.

/3/. Illetékességi területe: Fonó község közigazgatási területe.

3 . §.

Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét külön rendeletben állapítja meg.

¹ Módosította: 3/2007./V.2/ sz. r.

² Módosította: 15/2002./X.28./ sz. rendelet, hatályos: 2002.10.20-tól, előtte 7 fő volt és önkormányzat.

II. fejezet

Az önkormányzati jogok

4. §.

/1/ A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátáshoz, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak./Ötv.1. §./2./

/2/ A helyi önkormányzat - a törvény keretei között- önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat-és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül./Ötv. /Ötv. 1. §. /3./

/3/ A képviselőtestület a helyi közszolgáltatások szervezésében , a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában , együttműködik a megyei, a városi és a települési önkormányzatokkal. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata.

/4/ A helyi önkormányzat a törvény keretei között:

- a) önállóan alakítja szervezetét és működési rendjét,
- b) helyi kitüntetések és elismerő címeket alapíthat,
- c) önkormányzati tulajdonával önállóan rendelkezik,
- d) bevételeivel önállóan gazdálkodik, az önként vállalt és kötelezően előírt önkormányzati feladatok ellátásáról egységes költségvetéséből gondoskodik,
- e) saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytatathat,
- f) szabadon társulhat más helyi önkormányzattal, érdekeinek képviselete és védelme céljából területi, valamint országos érdekképviseleti szervezetbe tömörülhet, feladat-és hatáskörében együttműködhet külföldi helyi önkormányzattal, beléphet nemzetközi önkormányzati szervezetekbe,
- g) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel és konkrét formáival vállalkozást élénkítő, piaccgazdaság barát környezetet teremt,
- h) kiegészítő állami támogatásra jogosult az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő települési önkormányzat.

/5/ Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat képviselőtestülete, annak felhatalmazására bizottsága, polgármester, illetőleg a helyi népszavazás hozhat (Ötv. 2. §./ 2/ bek)

/6/ A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe a választott képviselőik útján, a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogaikat. /Ötv. 5. §./

III. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

5. §.

/1/ A települési önkormányzat ellátja a jogszabályokban ráruházott és önként vállalt feladat és hatásköröket. Az önkormányzat maga határozza meg anyagi lehetőségektől függően lakossági igények alapján mely feladatokat milyen mértékben és módon lát el.

/2/ A törvény alapján az önkormányzat köteles gondoskodni:

- a) az egészséges ivóvízellátásról,
- b) óvodai nevelésről,
- c) az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- d) az egészségügyi és szociális alapellátásról,
- e) a közvilágításról,
- f) a helyi közutak és a köztemetők fenntartásáról,
- g) köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

/3/ . Kötelező feladatokon kívül:

- a) támogatja a településfejlesztést,
- b) helyi közművelődést,
- c) környezetvédelmi, lakossági közösségi feladatokat,
- d) együttműködik a közösségekkel, helyi civil szerveződésekkel és támogatásukról a költségvetésben döntenek anyagi lehetőségektől függően.

/4/ Az önkormányzat a /2/ bek.-ben foglalt ellátandó feladatokból társulásban látja el a:

- a) egészségügyi alapellátást,
- b) óvodai nevelést
- c) általános iskolai oktatást és nevelést , a további feladatait önállóan látja el.
- d) Körjegyzőséget társulásban tart fenn
- e) **szociális alapellátást.**³

.

/5/ Az önkormányzati feladatokat a képviselőtestület és szervei: a polgármester, a képviselőtestület bizottságai, a képviselőtestület hivatal látja el. /Ötv. 9. §. /2./

6. §..

/1/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg.

/2/ A képviselőtestület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, közalapítványt hozhat létre.

/3/ A képviselőtestület hatásköréből nem ruházható át:

- a) rendeletalkotás
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás

³ Beiktatta: 7/2007./IX.18./ sz. r.

- c) helyi népszavazás kiírása, önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- d) gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról,
- e) helyi adó megállapítása,
- f) településrendezési terv jóváhagyása,
- g) a hitelfelvétel a képviselőtestület által meghatározott összeghatárig, kötvénykibocsátás
- h) közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása
- i) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás
- j) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
- k) közterület elnevezés, emlékmű állítás
- l) eljárás kezdeményezése Alkotmánybíróságnál
- m) intézmény alapítása, megszüntetése
- n) bíróságok népi ülnökének megválasztása,
- o) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzetéről, ha a szolgáltatás a települést is érinti
- p) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő
- q) amit a törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal
- r) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés: az – Ötv. 33/A §. /2/ bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés: a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.⁴**

7. §.

/1 /A képviselőtestület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságra, társulásra ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. A képviselőtestület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

/2/ A képviselőtestület hatáskörébe tartozó kinevezés, megbízás, intézmény alapítása társulásra átruházható.

/3/.A képviselőtestület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti, és megváltoztathatja, illetőleg a hatáskört gyakorló szervet beszámoltathatja.

/4/ A képviselőtestület által átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

/5/ Az átruházott hatáskör gyakorlója intézkedéseiről, azok eredményéről a minden évben évszázalékos beszámol.

⁴ Beiktatta: 15/2002./X.28./ sz. rendelet, hatályos: 2002. 10.20-tól

/6/ A képviselőtestület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye./Ötv. 11.§. /1/./

/7/. A polgármester, a bizottság önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozat ellen a képviselőtestülethez lehet fellebbezést benyújtani.

/8/ A képviselőtestület /5/-/6/ bek-ben foglalt határozatának felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

IV. fejezet

A képviselőtestület

A képviselőtestület megalakulása, feloszlata

8. §.

⁵/1/ Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül a Helyi választási bizottság elnöke hívja össze, az ülést a polgármester eskütételéig a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti.

/2/ Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke ismerteti a képviselőtestület tagjainak megválasztásának eredményét és átadja a tagoknak a megbízólevelet.

/3/ A megválasztott képviselők az Ötv. 32. §-a alapján esküt tesznek, amiről esküokmányt írnak alá.

/4/ Az alakuló ülésről távollévő testületi tag a képviselőtestület következő ülésén, illetve az akadály megszűnését követően tesz esküt.

/5/ A képviselőtestület tagja az eskü letételéig és az esküokmány aláírásáig- az alakuló ülés megtartásával szükségszerűen együttjáró feladatok kivételével - nem vehet részt a képviselőtestület munkájában.

/6/ Az alakuló ülésen dönteni kell a polgármester, alpolgármester tiszteletdíjáról, a bizottságok alakításáról, az SZMSZ és a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról.

/7/ A képviselő-testület a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.⁶

A munkaterv

9. §.

/1/ A polgármester a képviselőtestület megbízatásának időtartamára programot terjeszt elő, mely a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb

⁵ Módosította: 3/2007/V.2./sz. r.

⁶ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz. r.

céljait, feladatait tartalmazza. A programnak tartalmaznia kell, hogy a testület milyen célok elérésére vállalkozik, hová milyen módszerekkel, eszközök felhasználásával kíván eljutatni.

/2/ A képviselőtestület működésének alapja- a program végrehajtását is célzó-munkaterv.

/3/ a munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.. A polgármester gondoskodik arról, hogy a képviselőtestület és a bizottságok munkaterv tervezetei között összhang legyen.

/4/ A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a tárgyidőszak fő feladatainak a felvázolása, azoknak az ügyeknek a pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselőtestület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését
- a képviselőtestületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- a napirend előterjesztőjének a megjelölése,
- azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- előkészítésben résztvevők felsorolása
- azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni.

10.§.

A képviselőtestület összehívása

/1/ A képviselőtestület szükség szerint ülésezik a munkatervben meghatározottak szerint, és évente legalább 6 ülést tart

⁷/2/ .A képviselőtestület rendes és rendkívüli ülést tarthat.

A testületi ülés helye az önkormányzat székhelye, kivéve, ha a meghívóban más hely van meghatározva.

/3/ .A képviselőtestület üléseit a polgármester - a munkaterv szerinti időpontban vagy attól eltérő időpontban hívja össze - akadályoztatása esetén az alpolgármester.

/4/.Az együttes képviselőtestületi ülést a polgármesterek hívják össze meghatározott helyszínre, azt ülést pedig felváltva vezetik.

/5/ Az ülést össze kell hívni ha:

- a) a települési képviselők 1/4-nek kezdeményezésére /2 fő/
- b) a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének,
- c) a körjegyző
- d) helyi népszavazásra irányuló érvényes kezdeményezés esetén
- e) bizottság indítványára.

⁷ Módosította: 3/2007(V.2) sz. r.

/6/ Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

/7/ A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább 1/4-ének vagy a bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülést előtt 1 nappal is kiküldhető a meghívó, ez esetben a sürgősség okát közölni kell. Rendkívüli esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

/8/. A képviselőtestületi ülésre meg kell hívni:

- a) képviselőket
- b) bizottságok nem képviselő tagjait
- c) körjegyzőt
- d) a napirend előterjesztőjét
- e) téma szerint érintett szerv, intézmény, helyi szervezet vezetőjét, képviselőjét
- f) akit a polgármester megjelöl,
- g) a tárgyban érintett helyi civil szerződés vezetőit.

/9/. A képviselőtestület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

/10/. A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait
- b) akit a polgármester meghívott
- c) körjegyzőt,
- d) a tárgyban érintett, meghívott helyi civil szerződés vezetőit.

/11/ A meghívót rendes ülésre - az írásos előterjesztésekkel együtt - úgy kell kiküldeni, hogy az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják a képviselők és a meghívottak.

/12/ A meghívót a polgármester írja alá, amely tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendeket és
- d) a napirendet előterjesztőit.

/13/. Az ülés helyéről, időpontjáról és a napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon - polgármesteri hivatal hirdetőtábláján - hirdetmény útján - tájékoztatni kell.

/14/. A közmeghallgatást igénylő napirendet tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.

11. §.

Az ülés és az ülésvezetés szabályai

/1/ A képviselőtestület ülése nyilvános. /Ötv. 12. §. /3/./

/2/ A képviselőtestület

- a) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, további önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy, **valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.**⁸
- b) zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. /Ötv. 12. §./3/./

/3/ A zárt ülésre a képviselőtestület tagjai, a kisebbségi szószóló a körjegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a körjegyző által kijelölt hivatali dolgozók vehet részt.

/4/ Zárt ülés elrendeléséhez minősített többségű döntés szükséges.

/5/ A képviselőtestületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magába foglalja a tanácskozás jogát is.

/6/ Aki a zárt ülésen az üléstervben jogosulatlanul tartózkodik, azt a polgármester távozásra szólítja fel, szükség esetén kitilthatja.

/7/ A képviselőtestületnek a zárt ülésen hozott döntését legkésőbb a következő nyilvános ülésen ki kell hirdetnie.

12. §.

/1/ A képviselőtestület ülését a polgármester vezeti. Távollétében az alpolgármester, ha ő is távol van a körelnök vezeti az ülést.

/2/ A képviselőtestület ülésének - az ünnepi üléseket kivéve- nincs elnöksége. Az ünnepi ülés elnökségébe a polgármester, a körjegyző, a napirend írásos előterjesztői és a legidősebb képviselő foglal helyet.

/3/ Az együttes képviselőtestületi ülést a polgármesterek megegyezés szerint vezetik.

/4/ A polgármester a testületi ülés vezetése során

- a) megállapítja, hogy a képviselőtestület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) javaslatot tesz a napirendre,
- d) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- e) szavazást rendel el, megállapítja annak az eredményét,
- f) szünetet rendel el,
- g) fenntartja a tanácskozás rendjét
- h) berekeszti az ülést.

⁸ Módosította: 15/2002./X.28./ sz. r. hatályos: 2002.10.20-tól

13. §.

/1/.A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:

- a) hosszúra nyílt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,
- c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselőtestületben méltatlan magatartást tanúsít,
- d) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót és a testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz -alakyszerű határozat hozatala nélkül - arról, hogy a továbbiakban részt vehet -e a tanácskozáson,
- e) súlyos, vagy ismételt rendzavarás esetén a rendzavarót egy további ülésről kizárják.

/2/.Az /1/. Bek, d)-e) pontjában foglalt intézkedés a képviselőkkel szemben nem alkalmazható. A polgármester azonban kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület a képviselőt a jegyzőkönyvben rója meg A javaslatról a képviselőtestület felszólalás és vita nélkül határoz.

/3/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az ülésen a számukra kijelölt helyet foglalják el.

/4/.A polgármester a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

14. §.
Előterjesztések

/1/ Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új napirenden kívüli anyagok, a képviselőtestület által előzetesen javasolt rendelet és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

/2/ A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. .

/3/ Kötelezően írásos előterjesztést kell készíteni az alábbi ügyekben.

- a) Rendelet-tervezet,
- b) szervezet kialakítása, intézmény alapítása, átszervezés, megszüntetés,
- c) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása
- d) gazdasági program, költségvetés meghatározása, végrehajtási beszámoló
- e) településrendezési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek
- f) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyek
- g) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
- h) intézmény alapítása, megszűnés, átszervezés.
- i) PTK-ból eredő jogügyekkel kapcsolatos ügyek

/4/ Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 6 napon belül kell a körjegyzőhöz eljuttatni, aki a jogszabályi észrevételt megteszi és a postázásról gondoskodik.

/5/ A /3/ bek.-ben foglaltak szóbeli előterjesztését a polgármester engedélyezheti.

/5/ Írásos előterjesztés tartalmazza:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását.
- b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását
- c) jogszabályi felhatalmazást
- d) határozati javaslatot, amely utal a végrehajtás módjára
- e) végrehajtásért felelős szerv, vagy személy nevét és határidők megjelölését.

/7/ Az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztések a tényállás lényeges elemeit és a határozati javaslatot tartalmazzák.

/8/ Az előterjesztést a napirendi pont előadója készíti el, vagy ahhoz kell eljuttatni és ő terjeszti a testület elé.

15. §.

Vita , szavazás rendje

/1/ Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet. A képviselőtestület ülése határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a testületet 15 napon belül újra össze kell hívni.

/2/ Határozatképesség esetén az előterjesztett napirendi javaslatról a testület vita nélkül határoz. A döntéshez egyszerű többség szükséges, ezt a döntés a jegyzőkönyvben nem kell határozati számmal ellátni. A testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

/3./ Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, amennyiben e miatt nem lehet elkezdni a tanácskozást ebben az esetben a polgármester dönt a soros ülés előtti újbóli összehívásról.

/4/ Ha a képviselőtestület ülése közben válik határozatképtelenné és rövid felfüggesztés után a határozatképesség ismét biztosított, akkor az ülést tovább kell folytatni.. Ellenkező esetben a képviselőtestület soron kívüli vagy a következő ülésen vitatja meg a tárgyalta napirendet.

/5/ A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

/6/ A nyilvános testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester hozzászólást, kérdést engedélyezhet- a testületi vita lezárását követően - , amely maximum 2 percre terjedhet.

/7/ A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását a polgármester és a körjegyző indítványozhatja bármely okból, erről a képviselőtestület vita nélkül dönt.

/8/ Az előterjesztő a javaslatot, vagy a képviselők a módosító javaslatokat a vita bezárásáig megváltoztathatja, és azt a szavazásig visszavonhatja.

/9/ A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet. Erről a testület vita nélkül határoz. A vita lezárás után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra..

/11/ A vita lezárás után a határozathozatal előtt a körjegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességet illetően észrevételt kíván tenni.

/12/ A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő eredeti határozati javaslatról dönt a testület.

16.§.

Felszólalások

/1/ A képviselőtestületi felszólalások lehetnek:

- a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és felszólalás
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) személyes megjegyzés
- d) kérdés,
- e) interpelláció.

/2/ Az előadó az írásos előterjesztéshez kiegészítést tehet.

/3/ Az előadóhoz és a szakértőhöz a képviselőtestület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita megkezdése előtt kell választ adni.

/4/ A napirendi ponthoz hozzászólásra a vita során szóban lehet jelentkezni a polgármesternél.

/5/ A vita során ismételt felszólalásra a polgármester adhat engedélyt. Amennyiben ezt a polgármester nem adja meg, a képviselő a testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését, amiről az vita nélkül dönt.

/6/ Az előkészítésben résztvevők, a napirendi pont előadója és a körjegyző a döntéshozatal előtt bármikor felszólalhat, észrevételt tehet.

/7/ Ha az előterjesztéshez további felszólalásra jelentkező nincs vagy a napirend lezárására irányuló ügyrendi javaslatot fogadott el a testület, a vitát lezárja.

/8/ A polgármester a határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb az írásba foglalt, illetve a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatról határoz a képviselőtestület.

/9/ Személyes megjegyzést ugyanaz képviselő a napirend kapcsán csak egy alkalommal tehet.

17. §.

Kérdés, interpelláció

/1/ Az előterjesztések megtárgyalása után kerül sor az interpellációk és a kérdések felvetésére.

/2/ A képviselőtestület tagjai az ülésen önkormányzati ügyekben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a körjegyzőhöz interpellációt, kérdést terjeszthetnek elő.

/3/ A kérdésre a testületi ülésen köteles választ adni a megkérdezett.

/4/ A kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdést feltevő igen vagy nem felelettel nyilatkozik. Ha a kérdező nem fogadta el a választ, a képviselőtestület a választ elfogadásáról vita nélkül dönt.

/5/ Ha az interpelláció benyújtására a képviselőtestület ülését megelőzően legalább 3 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

/6/ Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozata után vita nélkül a képviselőtestület dönt egyszerű szótöbbséggel.

/7/ A képviselőtestület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban lehessen érdemben választ adni. A válasz másolati példányát minden települési képviselőnek meg kell küldeni. A testület a válasz elfogadásáról a következő ülésen dönt.

/8/ A képviselők a napirendek lezárása után a polgármestertől, alpolgármestertől, bizottságok elnökétől, körjegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhetnek. A felvilágosításra legkésőbb az ülést követő 10 napon belül írásban válaszolni kell.

18. §.

Kizárás a döntéshozatalból

A képviselőtestület határozathozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érint. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselőtestület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni /Ötv. 14. §. /2./ /

19. §.

A szavazás módja

/1/ A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

/2/ . Minősített többség szükséges -a képviselők több mint felének szavazata:

- a) rendeletalkotáshoz
- b) szervezet kialakításához és működés meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízáshoz,
- c) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz,
- d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- e) intézmény alapításhoz, megszüntetéshez
- f) települési képviselő döntéshozatalból való kizárásához,
- g) zárt ülés elrendeléséhez,
- h) munkaprogram és gazdasági program elfogadásához,
- j) önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez
- k) titkos szavazás elrendelésére,
- l) képviselőtestület hatáskörének meghatározásához,
- m) **képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához,**⁹
- n) polgármester elleni kereset benyújtásához.
- o) hitelfelvételhez
- ö) helyi népszavazás kiírásához.

/3/ Szavazás nyíltan vagy titkos szavazással történik. A testületi tagok igen vagy nem szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól.

/4/ Szavazni csak személyesen lehet.

/5/ A nyílt szavazás történhet:

- a) kézfelemeléssel,
- b) név szerinti szavazással.

/6/ A képviselőtestület név szerinti szavazást rendelhet el a jelen lévő képviselők 1/4-nek indítványára:

- a) település jogi státuszát meghatározó ügyben
- b) ha azt a törvény előírja

/7/. Név szerinti szavazást kell elrendelni az önkormányzat tulajdonáról szóló rendelkezésnél, ha az a település jogi státuszát érinti, és a képviselőtestület feloszlásakor. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.¹⁰

/8/ Név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott igen, nem vagy tartózkodás választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki, a külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

⁹ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r .

¹⁰ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

/9/ A szavazatok összeszámolásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

/10/ Amennyiben a képviselőtestület döntése az önkormányzat érdekeit sérti, úgy a polgármester ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselőtestület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

20. §.

Titkos szavazás

/1/. Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a testület zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomtatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalta ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

/2/. Titkos szavazást kell tartani:

- a) felmentés
- b) vezetői megbízás visszaadása, és
- c) fegyelmi eljárást lezáró érdemi döntés esetén
- d) alpolgármester választásakor.

/3/. A titkos szavazás a borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével történik.

/4/ A titkos szavazást **ügyrendi és jogi bizottság**¹¹ bonyolítja le, aki:

- a) ismerteti a szavazás módját és előkészíti a szavazólapokat,
- b) összeszámolja a szavazatokat és megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
- c) szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, **ügyrendi és jogi bizottság** tagjai nevét és tisztségét, szavazás során felmerülő egyéb körülményeket.
- d), a szavazás eredményéről tájékoztatja a képviselőtestületet.

21. §.

Szavazategyenlőség

/1/ Szavazategyenlőség akkor áll fenn, ha

- a) nyílt szavazásnál az igen és nem szavazatok száma megegyezik,
- b) titkos szavazásnál a javaslat mellett és ellene leadott szavazatok száma megegyezik.

¹¹ Beiktatta: 15/2002./X.28./ sz. r. hatályos: 2002.10.20.tól, előtte szavazatszámoló bizottság volt

/2/ Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a képviselőtestület a következő ülésen újból határoz..

/3/ Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a képviselőtestület következő ülésén a szavazást meg kell ismételni, újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető a titkos szavazás.

22. §.

Döntések, döntéshozatal

/1/ A képviselőtestület döntése :

- a) határozat
- b) rendelet
- c) határozathozatal nélküli tudomásulvétel vagy egyetértés lehet.

/2/A képviselőtestület határozatait külön-külön - naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

...../év/hó/nap sz. *Fonó Önkormányzat határozat*

/2/ A testületi határozatokról a Körjegyzőség nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a határozat tárgyát és számát,
- végrehajtás határidejét és felelőssét,
- határozat tömör kivonatát.

/3/ Az együttes ülésen minden képviselőtestület külön határozatot hoz, a határozatszám mindig a soron következő.

/4/ A határozatokról készült kivonatot meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, vagy szervezeteknek.

/5/ A képviselőtestület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű és számozott határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) napirend meghatározásáról,
- b) ügyrendi kérdésekről
- c) képviseli felvilágosítás kérésről, valamint
- d) kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- e) tájékoztató anyagokról,
- f) határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat kiegészítő, módosító indítványok esetén..

23. §.

Rendeletalkotás

/1/ A képviselőtestület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján- annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot./Ötv. 16. §. /1//.

/2/¹²

/3/ A rendeletalkotását kezdeményezheti:

- a) helyi képviselők
- b) képviselőtestület bizottsága,
- c) polgármester
- d) körjegyző
- e) községi, társadalmi, érdekképviselői, civil szervezet vezetői, testületei
- f) mindazok a központi szervek, amelyeknek az Ötv. értelmében a helyi önkormányzattal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak.

/4/ .A rendelet alkotásának kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester a kezdeményezést, majd a tervezetet a testületnek terjeszti elő.

/5/ A körjegyző a törvényességi szempontok alapulvételével előzetes állást foglal szükség szerint intézkedik a tervezet elkészítéséről- a képviselőtestület elé terjesztéséről.

/6/. A tervezet elkészítéséhez:

- a) ideiglenes bizottság is létrehozható,
- b) szakértő is felkérhető, akinek a személyére a körjegyző tesz javaslatot.

/7/. Az önkormányzati rendelet előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni:

Forrásai:

- a) tárgykör szerint érintett szervek, szakemberek véleménye
- b) lakossági közvélemény-kutatás - előzetes testületi javaslatra.

/8/ A körjegyző a rendelettervezetet megvitatás céljából a testület elé terjeszti. Az előterjesztés tartalmazza a beérkezett véleményeket, javaslatokat és az indoklást - szóban, vagy írásban.

/9/ A lakosság széles rétegeinek jogai, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezetét, lakossági vitára lehet bocsájtani - ezen rendelet-tervezetek körét a testület határozza meg.

/10/ A rendelet hiteles, végleges szövegét a körjegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a körjegyző írja alá.

/11/.Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következő szerint:

Fonó Önkormányzat Képviselőtestületének r. szám/év/hó/nap rendelete
...../rendelet címe/

/12/. Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon kell kihirdetni - önkormányzat hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel - minden esetben.

¹² Hatályon kívül helyezte: 7/2007./IX.18./ sz.r.

/13/. Az önkormányzati rendeletről 1-1 példányt a Körjegyzőségen, egyet a polgármesteri hivatalban kell elhelyezni. A rendelet alkalmazása szempontjából meg kell küldeni az érintett szerveknek.

/14/.A rendelet kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a körjegyző gondoskodik a Körjegyzőség dolgozóin keresztül. Szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

/15/.A hatályos rendeletekről készült nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- a) rendelet tárgyát, számát, címét
- b) meghozatalának és kihirdetésének idejét
- c) módosító és kiegészítő rendelet számát és idejét
- d) hatályon kívül helyező rendelet számát és idejét.

/16/. A körjegyző szükség szerint, de legalább évente gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít a testület számára.¹³

/18/.A hatályos rendeletek jegyzékét a rendelet 2.sz. függeléke tartalmazza.

24. §.

A jegyzőkönyv

/1/ A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.

/2/ A jegyzőkönyvet legalább három példányban kell készíteni:

- a) 1 példányt a Körjegyző kezel, amely az állampolgárok betekintésére szolgál – kivéve a zárt ülés jegyzőkönyve,
- b) 1 példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Közigazgatási Hivatalnak
- c) 1 példányt a polgármester kezel.¹⁴

/3/ A jegyzőkönyv mindhárom példányához mellékelni kell a jelenléti ívet, meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat.

/4/ A nyilvános ülésről és a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni.

/5/ A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe a képviselőtestület tagjai, a körjegyző továbbá az érintett és a szakértő, valamint a körjegyző által kijelölt - jegyzőkönyvvezető - tekinthet be.

/6/ Az állampolgárok hivatali időben a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve betekintheznek egy ügyintéző jelenlétében a testületi jegyzőkönyvekbe.

¹³ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

¹⁴ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

V. fejezet

A települési képviselő

25. §.

/1/ A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit. Jogai és kötelességei azonosak. /Ötv. 19. '§. /1/ /

/2/ Az települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

/3/ A képviselő- tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.

/ 4/. A képviselők jogai:

- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
- b) kezdeményezheti , hogy a testület vizsgálja felül a bizottságának, polgármesternek, - testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését,
- c) a Kőrjegyzőségtől igényelheti képviselői munkájához szükséges tájékoztatását, illetőleg ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselőtestület hivatalának intézkedését , amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- d) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal vehet részt. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni.
- e) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- f) megbízás alapján képviselheti a képviselőtestületet
- g) képviselői fórumot szervezhet
- h) képviselőtestület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, kőrjegyzőtől , bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni..

/5/. A képviselő köteles:

- a) részt venni a képviselőtestület munkájában
- b) a választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszaik intézését figyelemmel kísérni,
- c) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik
- d) a képviselőtestület munkájában tevékenyen részt venni, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban felkérésre részt venni.
- e) A képviselői megbízatásához méltó, a képviselőtestület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani
- f) A képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni.

g) Bejelenteni -döntéshozatal előtt - személyes érintettségét

h) vagyonnyilatkozatot tennie 2000. évi XCVI. törvény 10/A §-a alapján

i) bejelentenie a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a polgármesternek a 2000 évi XCVI. törvény 8. §-a alapján.¹⁵

/6/ A települési képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyét fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kieső jövedelmét az képviselőtestület téríti meg, melynek alapján a települési képviselő tb. ellátásra is jogosult. /Ötv. 20. §. /1/./

/7/ .A képviselőtestület a képviselők részére költségtérítést és juttatást, és tiszteletdíjat külön rendeletben állapíthat meg.

/8/¹⁶.

VI. fejezet A képviselőtestület bizottságai 26. §.

/1/ A képviselőtestület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó- képviselőtestület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható - egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

/2/ A képviselőtestület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre.

/3/ A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a települési kisebbségi önkormányzat elnöke, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.”(Ötv. 24.§. (1) ¹⁷

/4/ A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására-ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásáig tart.

/5/¹⁸

/6/ A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

/7/ A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

/8/ Bármely képviselő javaslatot tehet valamely ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszt, melyekre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

/9/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

¹⁵ beiktatta: 15/2002./X.28./ sz. r. , hatályos: 2002.10.20-tól.

¹⁶ Hatályon kívül helyezte: 7/2007./IX.18./ sz.r.

¹⁷ Módosította: 7/2007./IX.18./ sz.r.

¹⁸ Hatályon kívül helyezte: 7/2007./IX.18./ sz.r.

A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
/Ötv. 26. §./

/10/ Bizottság ülésen nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a testületre vonatkozó szabályok szerint,. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

/11/ A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint -külön indítványra- a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselőtestület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

/12/ A bizottság a működéséről a testületnek évente beszámol.

/13/ A bizottság ügyviteli feladatait a Körjegyzőség látja el.

/14/¹⁹.

26/A §

/1/ Fonó Önkormányzat Képviselőtestülete állandó bizottságként, ügyrendi és jogi bizottságot hoz létre.

/2/ Az ügyrendi és jogi bizottság feladatai:

- a) Az alpolgármester titkos választásának lebonyolítása,**
- b) a polgármester illetményemelésére javaslat tétel**
- c) a képviselők, a polgármester összeférhetetlensége esetén eljárás lefolytatása,**
- d) vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok ellátása,**
- e) önkormányzati rendelet-tervezeteknél előkészítő feladatok ellátása**

(3): A bizottság részletes feladatait az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.²⁰

/5/ A bizottság legalább évente egyszer köteles beszámolni a képviselőtestületnek a munkájáról.

²¹

VII. fejezet

A polgármester, alpolgármester, jegyző

27. §.

A polgármester

¹⁹ hatályon kívül helyezte: 15/2002./X.28./ sz. r, hatálytalan 2002.10.20.tól

²⁰ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

²¹ Beiktatta a §-t a 15/2002./X.28./ sz. r, hatályos: 2002.10.20-tól

²²/1/ **A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.**²³

/2/ A polgármester tagja a képviselőtestületnek, a képviselőtestület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából, települései képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztást követően esküt tesz a képviselő-testület előtt. /Ötv. 32. §. /

/3/ A képviselőtestület a polgármesterrel kapcsolatban:

²⁴a) **megállapítja a tiszteletdíját,**²⁵

b) a sorozatos törvényt sértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat – tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozat alapján- keresetet nyújthat be a polgármester ellen a helyi önkormányzat székhelyi szerint illetékes megyei bírósághoz a polgármesteri tisztség megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is.²⁶

/5/. A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörét túlmenően:

- a) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- b) nyilatkozik sajtónak, a hírközlő szerveknek,
- c) ellátja a honvédelmi törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat, amelynek fedezetét az éves költségvetésben kell biztosítani.

/6/ A polgármester bizottsággal kapcsolatos feladatai:

- a) indítványára a bizottságot össze kell hívni,
- b) felfüggeszti a bizottság döntéseinek végrehajtását, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselőtestület a következő ülésén határoz,
- c) bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

/7/ A polgármester feladatai a képviselőtestület működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a képviselőtestület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
- b) segíti a települési képviselők munkáját,
- c) helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- d) önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása
- e) önkormányzati gazdálkodás feltételeinek megteremtése
- f) lakosság önszervező közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- g) előkészíti a képviselőtestület döntéseit, megszervezi és ellenőrzi azok végrehajtását
- h) .a polgármester az összeférhetetlenségi okot a megválasztástól, illetve az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

²² Módosította: 3/2007/V.2./ sz. r.

²³ módosította: 15/2002./X.28./ sz. r, hatályos 2002.10.20-tól, előtte társadalmi megbízatás volt

²⁴ Módosította: 3/2007/V.2./

²⁵ módosította: 15/2002./X.28./ sz. r, hatályos: 2002.10.20.tól, előtte tiszteletdíj volt

²⁶ Módosította. 7/2007/IX.18./ SZ. R.

- i) Ha a képviselőtestület döntését sértőnek tartja, egyazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselőtestület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.
- j) képviseli az önkormányzatot.

/8/. A Körjegyzőséggel összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a) a képviselőtestület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt,
- b) a körjegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a körjegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- f) külön jogszabályban meghatározott államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

/9/ A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselőtestület a megbízatás időtartalmán belül egy esetben a polgármester egyetértésével változtathatja meg./Ötv. 37.§. /2/./

28. §.

Alpolgármester

/1/ A képviselőtestület saját tagjai közül - a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselőtestület megbízatásának időtartamára- a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő alpolgármestert választ. /Ötv. 34. §. /1/./

/2/ Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

/3/ Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok, amennyiben a polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

/4/²⁷

/4/. Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselőtestület alakuló üléséig tart, ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármester megbízatása a választás napjával megszűnik. /ötv. 34. §. /1/ bek, 2-3 mondata./²⁸

²⁷ Hatályon kívül helyezte: 7/2007./IX.18./ sz.r.

²⁸ módosította: 15/2002./X.28./sz. r,

/5/ Alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

29. §

Polgármester, alpolgármester helyettesítése

/1/ A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester vagy alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az eljárási szabályok:

Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve tartós akadályozva vannak tisztségük ellátásban, ez esetben a képviselőtestület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört a korelnök gyakorolja.

/2/ Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés
- c) 30 napon meghaladó fizetés nélküli szabadság
- d) ²⁹

/3/. Az ülés vezetésére a korábban leírtakat kell megfelelően alkalmazni.

30. §.

A körjegyző

/1/.A képviselőtestület -pályázat alapján- a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő körjegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

A képviselőtestület aljegyzőt nem nevez ki.

/2/ .A Körjegyző vezeti a képviselőtestület hivatalát. A Körjegyző

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Körjegyzőség köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízatáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármesterek által meghatározott körben - a polgármesterek egyetértése szükséges
- c) döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- d) dönt abban a hatósági ügyekben,, amelyeket a polgármesterek adnak át,
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselőtestület , a képviselőtestület bizottságának ülésén
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. /Ötv. 36. §. /2/./

/3/ A körjegyző egyéb főbb feladatai:

- a) előkészíti a képviselőtestületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

²⁹ Hatályon kívül helyezte: 7/2007./IX.18./ sz. r.

- b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) törvényességi észrevételeket tehet a döntés előkészítés során vagy az előterjesztés vitájában
- d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselőtestületeket és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- e) a Körjegyzőség munkájáról és az ügyintézésről évente beszámol,
- f) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- g) szervezi a körjegyzőség jogi felvilágosító munkáját,
- h) biztosítja az állampolgárok ügyeinek humánus, törvényes, gyors és szakszerű intézését.
- i) -javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- j) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotban tartásáról
- k) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat..

/4/ A körjegyző köteles jelezni a képviselőtestületnek, a bizottságnak és a polgármesternek , ha döntésüknél jogszabálysértést észlel. /ötv. 36. §. /3/./

VIII: fejezet A Körjegyzőség

31. §.

³⁰/1/ A képviselőtestület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Baté-Fonó Kaposkeresztúr községek Képviselőtestületeivel közösen Baté Község székhellyel egységes hivatalt - Körjegyzőséget hoz létre.

/2/ A hivatal elnevezése Baté-Fonó-Kaposkeresztúr Községek Képviselőtestületének Körjegyzősége. A székhelye: Baté

/3/. A Körjegyzőséget a körjegyző vezeti.

/4/ A Körjegyzőség jogállását, szervezeti felépítését, hivatali létszámát, működésének részletszabályait, valamint részletes feladat és hatásköreit a Körjegyzőség Alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás és a Körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti, amit a három fenntartó képviselő-testület fogad el.³¹

/5/ A körjegyző a Baté Községi Önkormányzat polgármesterének egyetértésével nevezi ki, és menti fel és jutalmazza a hivatal dolgozóit és gyakorolja a munkáltatói jogot.

³⁰ Módosította: 3/2007/V.2./

³¹ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz. r.

A polgármester egyetértési joga gyakorlása előtt köteles kikérni a Körjegyzőséghez tartozó települések polgármestereinek egyetértési jogát.

/6/ A körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzata jelen SZMSZ 3. sz. függeléke, amit a három fenntartó önkormányzat fogad el.³²

/7/ A körjegyzőséget létrehozó képviselőtestületek együttes ülése dönt:

- a) a körjegyző kinevezéséről, munkaviszonyának megszüntetéséről, a körjegyzővel szembeni fegyelmi és anyagi felelősség érvényesítéséről /minősített többséggel külön-külön hozott határozattal,
- b) a körjegyzőség működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a körjegyzőség költségvetéséről és zárszámadásáról.

/8/ A körjegyzőség működésének ellenőrzése, a feladatok egyeztetése céljából az érdekelt községek polgármesterei a körjegyző részvételével rendszeresen tartanak megbeszéléseket. A megbeszéléseken rögzített feladatokat emlékeztetőben rögzítik.

/9/ A körjegyzőség tehat:

- a) - ellátja a megállapodás szerint érintett képviselő-testületek, bizottságok és képviselők működésével kapcsolatos igazgatási teendőket,
- b) előkészíti a polgármesterek hatáskörébe utalt államigazgatási döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- c) a körjegyző által kijelölt dolgozó és a körjegyző köteles a körjegyzőséghez tartozó települések képviselőtestületi ülésein részt venni és ott a szükséges felvilágosításokat megadni.

/10/ A Körjegyzőség önálló költségvetési szerv. Az éves költségvetés határozza meg a Körjegyzőség működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

/11/ A települési képviselő a Körjegyzőségtől igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselőtestület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

IX. fejezet

Az önkormányzat kapcsolatai

Együttműködéses kapcsolat

32. §.

/1/ A képviselőtestület önkormányzati feladatainak gazdaságos, célszerű és hatékony ellátása és a település gazdaságának fejlesztése, , valamint a lakossági vélemények megismerése és az állampolgári ellenőrzés céljából együttműködik:

- a) települési képviselőtestületekkel,
- b) Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésével,
- c) Gazdálkodó szervezetekkel,
- d) Egyesületekkel és érdekvédelmi szervezetekkel,
- e) Kistérségi társulásokkal.

³² Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

/2/ Az együttműködés érdekében hozhatja létre és működteti, bekapcsolva véleményüket, javaslataikat a testületi döntési mechanizmusba:

- a) környékbeli polgármesterek gyűlései, amely az önkormányzatokkal széles körű, kölcsönös előnyökön nyugvó kapcsolat és az önkormányzatok érdekeinek védelmét biztosító fórum, közös beruházás megvalósításának érdekében tartott megbeszélések,
- b) jegyzők és ügyintézők szakmai fóruma, a környékbeli jegyzők és a hivatal dolgozói, meghívott szakemberek képviseletében: Célja az önkormányzati és államigazgatási munka hatékonyabbá tétele, egyes jogértelmezési problémák megvitatása, kölcsönös segítség nyújtás.
- c) Helyi civil szervezeteket fóruma, amelynek résztvevői helyi civil szervezetek és más meghívott szervek, képviselőtestület, ilyen pl. a helyi nyugdíjasok egyesülete.

/3/ A települési önkormányzat együttműködik a megyében működő állami szervekkel, valamint a választókerülete országgyűlési képviselőivel. Együttműködést alakít ki az egyházakkal.

Az önkormányzat társulási kapcsolatai

33. §.

/1/ Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb , célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.³³

/2/ Társulási formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál .

/3/ A képviselőtestület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

/4/ A társuláshoz való csatlakozást, abból való kiválást a képviselőtestület minősített többségű döntéssel határozza meg.

/5/ A képviselő-testület által létrehozott, vagy a képviselő-testület által megszavazott társuláshoz való csatlakozást rögzítő megállapodások felsorolását a rendelet 4. sz. függeléke tartalmazza.³⁴

/6/ Működési költségeket a társulásban résztvevők a megállapodásban foglaltak arányában finanszírozzák.

34.§.³⁵

X. fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

³³ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

³⁴ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

³⁵ Hatályon kívül helyezte: 7/2007/IX.18./ sz.r.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

34. §.

/1/ A képviselőtestület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

/2/ A képviselő-testülete helyi népszavazást köteles kiírni a következő kérdésekben:

- a) a településnek a területével határos másik megyéhez történő átcsatolására irányuló kezdeményezése,
- b) községegyesítésnek és a községegyesítés megszüntetésének kezdeményezése,
- c) új község alakításának kezdeményezése
- d) lakott területrész átadása, átvétele, cseréje
- e) társult képviselő-testület alakítása, a társult képviselő-testületből való kiválás, továbbá
- f) abban az ügyben, amelyet az önkormányzati rendelet meghatároz. „(Ötv. 46. §. /1/)”³⁶

/3/ Népi kezdeményezés útján a képviselőtestület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselőtestület hatáskörébe tartozik./Ötv. 49. §. /1./

Lakossági fórumok

35. §.

/1/ A képviselőtestület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi közügyekben való részvételre.

/2/. Fontosabb lakossági fórumok:

- a) utcagyűlés,
- b) társadalmi szervezetek rendezvényei
- c) közmeghallgatás
- d) állampolgári közösségek rendezvényei,
- e) civil szerveződések rendezvényei

/3/. A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

Fontosabb szabályai:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselőtestülethez, egyes települési képviselőkhöz, polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz, intézményvezetőkhez kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,
- b) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a napirendekről a község háza hirdetőtábláján, tájékoztat a közmeghallgatás előtt 15 nappal
- c) a közmeghallgatást a polgármester vezeti,
- d) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.

³⁶ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

/4/.A közmeghallgatáson felmerült bonyolult ügy kivizsgálásával a képviselőtestület megbízza a polgármestert vagy a tárgy szerint érdekelteket, ha szükséges az ügy vizsgálatára alkalmi bizottságot is létrehozhat.

/5/ A közmeghallgatáson a polgármester beszámol az előző évi költségvetés teljesítéséről, az évi költségvetési irányszámokról, önkormányzati adók alakulásáról, településfejlesztési elképzelésekről, önkormányzati vagyon helyzetéről.

/6/ A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából helyi fórumot hívhat össze, amelyről emlékeztetőt készít a Körjegyzőség megbízottja.

XI. fejezet

Az önkormányzatok gazdasági alapjai

36. §.

Az önkormányzat vagyona

/1/ A képviselőtestület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására, önkormányzat tulajdonára és gazdálkodásra vonatkozóan külön rendeletet alkot. Ebben a rendeletben kell megállapítani:

- a) forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
- c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.

/2/ Az önkormányzat nevében kötelezettséget csak a polgármester, vagy az által megbízott személy vállalhat, ennek ellenjegyzésére a körjegyző vagy annak meghatalmazottja jogosult.

/3/ A képviselőtestület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

**/4/
/7/**³⁷

37. §.

Az önkormányzat költségvetése

/1/ A képviselőtestület a költségvetését minden évben rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló

³⁷ hatályon kívül helyezte 4, 7 bekezdést 7/2003./VI.02./ sz. r, 2003.06.16-tól

törvény, és a végrehajtására kiadott kormányrendelet , a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves költségvetési törvény határozza meg.

/2/.A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

a) első fordulóban: a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak alapos elemzése, helyzetfelmérése alapján összeállított gazdasági koncepciót kell a testület elé terjeszteni, számításba venni a bevételi forrásokat, bővítésük lehetőségét, kiadásai szükségletek meghatározása

b) második fordulóban: az adott évi költségvetési törvény és az államháztartási törvény (1998. évi XXXVIII) és a végrehajtására kiadott többször módosított 217/1998.(XII.30.) Korm. 29. §.(1) bekezdésében meghatározott formában készíti el a költségvetési rendelet-tervezetet és tárgyalja a képviselő-testület.³⁸

/3/ A költségvetési rendelet tervezetét a körjegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé.

/4/ A gazdálkodásról éves beszámolót készít és elfogadásáról rendeletet alkot.

38. §.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

/1/ A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselőtestület, a gazdálkodás szabályszerűségért a polgármester a felelős./Ötv. 90. §. /1/./

/2/ A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel./Ötv. 90. §. /2/./

/3/ Az önkormányzat fizetéseképtelenné válását a hitelezők kérelmére a bíróság állapítja meg.

/4/ Az önkormányzati biztos kirendeléseinek szabályait külön rendelet tartalmazza.

/5/ A fizetéseképeség helyreállítása érdekében az önkormányzat köteles felfüggeszteni . a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével - a feladatok finanszírozását./Ötv. 90. §. /4/ ./

/6/ A képviselőtestület az önkormányzat költségvetéséről és annak teljesítéséről, beszámolásáról rendeletet alkot, amit a körjegyző előkészítésében a polgármester terjeszt elő.

/7/ A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről a számlavezető banknál a jogszabályok és az SZMSZ figyelembevételével saját hatáskörben döntsön, kivéve az értékpapírok vásárlását.

/8/ Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a körjegyzőség látja el: Ebben a körben:

a) a jogszabályok által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, beszámolót, valamint a negyedéves pénzforgalmi információt, és

³⁸ Módosította: 7/2007/IX.18./sz.r.

ezeket megküldi a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága (továbbiakban: MÁK) részére³⁹„

b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

⁴⁰**c) leigényli a MÁK-tól az állami támogatásokat.**

d) gyakorolja a z önkormányzat által működtetett intézmények tekintetében a bérgazdálkodási jogkört

e) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról

f) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, ezen belül - a Pénzügymin. által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint intézmények könyvvitelének számlarendjét

g) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását

h) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelemtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,

j) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

/9/ A gazdálkodás részletes - számlarend, számviteli politika, leltározási, leltárértékelési, selejtezési, pénztárkezelési, ellenőrzési szabályait, szabályzatait a körjegyző készíti el és a polgármesterek hagynak jóvá.

39. §

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

/1/ Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi/Ötv. 92. §./1/..

/2 / A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselőtestület látja el.

/3/ A más települési önkormányzattal közösen fenntartott intézmények ellenőrzési rendjét a fenntartók közösen alakítják ki.

/4/.A Körjegyzőség és az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Kaposvári Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: KTKT) végzi a társulási megállapodás alapján.⁴¹

/5/. A Közigazgatási Hivatal ellátja a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzését, a mérlegeléssel hozott önkormányzati döntésnek kizárólag a jogszerűségét vizsgálhatja. (Ötv. 98. §. (2) a))⁴²

XII. fejezet

Felterjesztési jog

40. §.

³⁹ Módosította: 3/2007/V.2./ sz. r.

⁴⁰ Módosította: 3/2007/V.2./ sz. r.

⁴¹ Módosította: 3/2007/V.2./ sz. r.

⁴² Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviselői szervezet útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és

- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást (a továbbiakban együtt: tájékoztatás) kérhet,
- b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti,
- c) az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.” (ötv. 101. §. (1).)⁴³

XIII. fejezet

Záró rendelkezések

41. §.

/1/ E rendelet a kihirdetés napján lét hatályba.

/2/ A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti 5/1995/VI..30./sz. r. és 2/1997./I.10./ sz. r. r. az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

/3/ A rendelet mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a körjegyző gondoskodik.

/4/ A rendelet a Körjegyzőségen mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kerül elhelyezésre. Egy példányát a könyvtárban is el kell helyezni.

/5/ A rendeletben nem szabályozott kérdéseket tekintetében a mindenkori jogszabályok az irányadók.

/6/ A rendelet kihirdetéséről a körjegyző gondoskodik.

/7./A rendelet mellékletei:

1. Átruházott hatáskörök jegyzéke
2. Ügyrendi és jogi bizottság feladatai⁴⁴

/8/ A rendelet függelékei

1. Települési képviselők neve
2. Hatályos rendeletek jegyzéke
3. Társulások megállapodások jegyzéke
4. A Körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzata

Fonó, 1999. Április 28.

Kovács Gyula
Polgármester

Patakiné Kercsó Szilvia
m..b. körjegyző

A rendelet kihirdetve:
Fonó, 1999. Áprillís 28.

Patakiné Kercsó Szilvia
mb.jegyző

⁴³ Módosította. 7/2007./IX.18./sz.r.,

⁴⁴ Módosította: 7/2007./IX.18. sz. R.

A rendelet egységes szerkezetben a 7/2002./V.24./, 15/2002./X.28./, 6/2003./V.12./ sz. r. módosítással, 3/2007./V.2./ sz, 7/2007./ IX.18./ sz. módosítással.

2008. január 1.

Patakiné Kercsó Szilvia

1. sz melléklet⁴⁵

Átruházott hatáskörök jegyzéke

I. Polgármesterre átruházott feladatok:

1. Szociális rendeletben foglalt segélyek megállapítása, megszüntetése, módosítása, felülvizsgálat
2. Vagyonrendeletben meghatározott feladatok

II. Társulási Tanácsra átruházott feladatok:

1. Taszár, Kaposhomok , Baté, Fonó, Kaposkeresztúr és Gölle községek Közoktatási Intézményi Társulására ruházott feladatok megállapodás alapján:
 - a) Az intézményvezető külön jogszabályokban foglaltak szerinti megbízása, megbízásának visszavonása, vele szemben fegyelmi jogkör gyakorlása, összeférhetetlenségének megállapítása
 - b) Az óvodai nyitva tartás megállapítása.
 - c) Az intézmény szervezeti – működési szabályzatának jóváhagyása
 - d) Az intézmény pedagógiai, nevelési programjának jóváhagyása, módosítása.
 - e) A d) pont alatti programokban meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése, a pedagógiai, szakmai munka eredményességének értékelése
 - f) Az intézményvezető éves beszámolójának, ciklusprogram – értékelésének elfogadása.
 - g) Az intézmény költségvetési és zárszámadási tervezetének és a költségvetés módosítás tervezetének elfogadása.

⁴⁵ Módosította. 7/2007/IX.18./ sz.r.

SZMSZ 2. sz. melléklete⁴⁶

Ügyrendi és jogi bizottság feladatai:

Feladatok meghatározása

1. Az ügyrendi bizottság az alábbi feladatokat látja el:
 - a) szavazatszámlálással kapcsolatos feladatok lebonyolítása az alpolgármester választásakor,
 - b) a polgármester illetményemelésére javaslat tétel,
 - c) a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - d) a képviselők, polgármester és hozzátartozójuk vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - e) önkormányzati rendelet-tervezetekenél előkészítő feladatok ellátása.

II: Feladatok részletezése

1. A szavazatszámlálással kapcsolatban ellátja:
 - alpolgármester választás lebonyolítását,
 - szavazatszámlálás előkészítését, eredmény megállapítását, kihirdetését
2. A polgármester illetményének emelése megállapítása
 - A Ptk. – 1994. évi LXIV. tv - ban meghatározott összeghatár között a polgármester illetményének emelésére javaslatot tehet.
3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatban ellátja:
 - Vagyonynyilatkozatok nyilvántartását, azonosítókkal való ellátását
 - Vagyonynyilatkozatok határidőben történő beadására felhívás megtétele,
 - Vagyonynyilatkozatok kiosztását,
 - Vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatását, amennyiben azt bárki kezdeményezi, és erről tájékoztatni a képviselőtestületet,
 - Kezdeményezni a képviselőtestületnek – a polgármester útján - a vagyonynyilatkozat-tételi határidő elmulasztása esetén a képviselői juttatások megvonását a 2000. évi XCVI. tv. 10/§. /2/ bekezdése szerint
 - A vagyonynyilatkozati azonosítók nyilvántartását.
 - A képviselők és polgármester vagyonynyilatkozatába történő betekintést biztosítja, amelyhez legalább a bizottsági elnök jelenléte szükséges.
 - A vagyonynyilatkozatok nyilvántartását a Körjegyzőség épületében lévő páncélszekrényben biztosítja.
4. Összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatban:
 - A képviselők összeférhetetlenségi eljárásával kapcsolatban a vizsgálat lefolytatását.

⁴⁶ Számozását módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

- Az összeférhetetlenségi vizsgálat lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület elé terjesztés döntésre.
- A polgármester Ötv.-ben foglalt összeférhetetlenség fennállása esetén indítványt tesz a testület elé az összeférhetetlenség kivizsgálására.

5. Rendelet-tervezetekkel kapcsolatban:

- Részt vesz az SZMSZ módosításának előkészítésében, a véleményeket eljuttatja a körjegyzőhöz.
- Részt vesz az önkormányzat rendeletek elkészítésénél.
- A javaslatait legkésőbb az ülés előtt 5 nappal eljuttatja a körjegyzőhöz és a polgármesterhez.

1. sz függelék⁴⁷

Települési képviselők neve

Kovács Gyula-polgármester

Vörös Lajos – alpolgármester

Koronczai Józsefné

Szála Béla

Huber Zoltán

Nyerges Péter

⁴⁷ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz.r.

3/1999./IV.28./ SZMSZ . 2. sz. függeléke

Fonó

2009. 07.01-ig

Hatályos rendeletek jegyzéke

1. 3/1999./IV.28./ A szervezeti és Működési Szabályzatról
2. 4/2000./V.22./ Fonó község címeréről, zászlójáról
3. 6/2000./X.10./ A köztemetőkről
4. 9/2001./X.30./ A köztisztviselők juttatásáról
5. 4/2002./III.05./ A helyi építési szabályzatról
6. 8/2002./V.24./ A 9/2001. sz. r. Köztisztviselők jutt. r. módosításáról
7. 10/2002. /VI.04./ A helyi közművelődésről
8. 15/2002./X.28./ Az Szmsz módosítása 3/1999...
9. . 7/2003./VI.02./ Vagyonrendelet
10. . 10/2003./IX.8./ A szociális ellátások helyi szabályairól
11. 12/2003./XII.16./ Falugondnoki szolgálatról
12. 14/2003./XII.16./ Képviselők tiszteletdíjáról
13. 3/2004./III.18/ Köztisztviselők juttatásáról sz. rendelet módosításáról
14. 6/2004./V.5/ A település tisztaságáról és a települési hulladékkal kapcsolatos feladatokról
15. 7/2004./V.5/ Az állattartás szabályairól
16. 8/2004./V.5/ Vagyonrendelet módosításáról
17. 9/2004./V.5/ Helyi népszavazásról , és népi kezdeményezésről
18. 10/2004./V.5/ Önkormányzati biztostól
19. 11/2004./V.5/ A gyermekvédelem helyi rendszeréről
20. 12/2004./V.5/ Egyes rendeletek hatályon kívül helyezése
21. 13/2004./V.5/ A köztemetőkről sz. rendelet módosítása
22. 14/2004./VI.8./ Szociális rendelet módosításáról
23. 16/2004./IX.14./ A helyi hulladékgazdálkodási tervről
24. 19/2004./XII.29./ A települési folyékony hulladékkezelési helyi közszolgáltatásról
25. 22/2004./XII.29./ A lakbérek megállapításáról
26. 4/2005./III.17./ A szociális rendelet módosításáról
27. 5/2005./III.17. / A gyermekvédelmi rendelet módosításáról
28. 6/2005./III.17./ A falugondnoki rendelet módosításáról
29. 11/2005./X.27./ A játéktermek létesítésének és működésének feltételeiről
30. 12/2005./X.27./ Szociális rendelet módosítása
31. 13/2005./X:27./ A közigazgatási hatósági eljárásban az elektronikus ügyintézésről
32. 1/2006./II.2/ Az önkormányzati költségvetés előterjesztésének, zárszámadásához szükséges mérlegek tartalmáról
33. 6/2006./III.28./ A gyermekvédelmi r. módosításáról
34. 7/2006./III.28./ A Szociális r. módosításáról
35. 10/2006./X.14./ A képviselők tiszteletdíjáról sz. r. módosításáról
36. 11/2006. /XII.8./ A helyi adókról
37. 13/2006./XII.8./ Szociális r. módosításáról

- 38.3/2007./V.2./ Az SZMSZ módosításáról
39.7/2007./IX.18./ Az SZMSZ módosításáról
40.10/2007./XII.18./ A helyi adókról sz. r. módosításáról
41.12/2007./XII.18./ A szociális r. módosításáról
42.13/2007./XII.18./ A falugondnoki r. módosításáról
43.14/2007./XII.18./ A települési folyékony hulladék r. módosításáról
44.4/2008./IV.1./ A szociális r. módosításáról
45.8/2008./XII.16./ Az ivóvíz 2009. évi díjáról
46.2/2009./II.28./ Az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről
47.3/2009./III.31. A szociális r.módosításáról
48.4/2009./III.31./ A gyermekvédelmi r. módosításáról
49.5/2009./IV.22./ Az önkormányzat 2008. évi zárszámadásáról
50.6/2009. /IV.22./ A falugondnoki r. módosításáról
51.7/2009. /IV.22./ A sportról
52.8/2009./IV.22./ Az egészségügyi alapellátási körzetekről
53.9/2009. /V.21./ A 2009. évi kötv. Mód-ról
54.10/2009./VI.13./ A 12/2003. /XII.16./ A falugondnoki szolgálatról szóló r. módosítása

A vastagon szedettek alaprendeletek.

3. Sz függelék

Társulások megállapodások jegyzéke

4.sz. függelék
Körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályos: 2008. július 1-től

**Baté, Fonó, Kaposkeresztúr Községi Önkormányzatok Körjegyzőségének
Szervezeti és Működési Szabályzata**

Az Ötv. és Baté, Fonó, Kaposkeresztúr Községi Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatai alapján Baté, Fonó, Kaposkeresztúr Községi Önkormányzatok Körjegyzősége (továbbiakban: Körjegyzőség) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg:

I. Általános rendelkezések

1. Körjegyzőség megnevezése: Baté, Fonó, Kaposkeresztúr Községi Önkormányzatok
Körjegyzősége

2. Körjegyzőség székhelye: Baté, Fő u. 7.
Telefonszám: 82/590-012, 82/590-013

3. A Körjegyzőség jelzőszámai:

Költségvetési törzsszám:	401209000
Adószám:	15401201-1-14
Statisztikai törzsszám:	15401201
Tb. Folyósz. Szám:	11784-1

4. Bankszámlaszámok:

Költségvetési elszámolási számla: 11743002-15401201

5. A körjegyzőségről, mint költségvetési szervről a 217/1998.(XII. 30.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése szerinti kiegészítő adatokat az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

II. Körjegyzőség jogállása

1. A Körjegyzőség a három fenntartó képviselőtestület által létrehozott önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, jóváhagyott költségvetési előirányzatai feletti jogosultsága teljes.

2. Az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, a fenntartó önkormányzatok

SZMSZ-ében meghatározott feladatokat és más jogszabályokban meghatározott feladatok ellátását végzi.

III. A Körjegyzőség irányítása, vezetése, szervezete

A körjegyző vezeti a Körjegyzőséget, ellátja a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat.

Munkáltatói jogok

1. A körjegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Körjegyzőség köztisztviselői tekintetében. A körjegyző a köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez, jutalmazáshoz beszerzi a polgármesterek egyetértését.
2. A körjegyző szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal a három polgármesterrel közösen megbeszélést tart a soron következő feladatok egyeztetése, valamint a körjegyzőség tevékenységének értékelése céljából. A megbeszélést a körjegyző készíti elő és az ott elhangzottakról a polgármesterek a képviselő-testületeket a soron következő ülésükön tájékoztatják, erről a körjegyző emlékeztetőt készít.
3. A körjegyző felett a munkáltatói jogokat a képviselő-testületek, az egyéb munkáltatói jogokat Baté Község polgármestere gyakorolja.
4. A körjegyző távollétében a helyettesítését ellátó köztisztviselőt a körjegyző az adott köztisztviselő (továbbiakban: általános helyettes) munkaköri leírásában jelöli ki.
5. A körjegyző helyettesítéséről – tartós akadályoztatása esetén – a képviselő-testületek döntenek.

Utasítás, ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatás

1. A körjegyző utasítási, ellenőrzési jogokat gyakorol a Körjegyzőség köztisztviselői felett. A körjegyző a köztisztviselőket alkalmanként, de évente legalább egyszer a teljesítményértékelés időszakában beszámoltatja a munkájukról.
2. A beszámoltatás történhet írásban, szóban, vagy teszt kitöltésével, de csak a dolgozó munkaterületét érintő kérdésre terjedhet ki.
3. A körjegyző utasításait szóban, vagy írásban adja. A szóbeli és az írásbeli utasítást a köztisztviselő köteles végrehajtani. Amennyiben az utasítás jogszabályt sért a köztisztviselő köteles kérni az utasítás írásba foglalását.
4. A köztisztviselők kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok határidőben történő végrehajtásáról, zavarairól a körjegyzőt folyamatosan tájékoztassák.
5. A körjegyzőség köztisztviselői és a körjegyző kötelesek a települési képviselőknek a képviselői munkájukhoz szükséges tájékoztatást megadni.

6. A körjegyzőség köztisztviselőit közvetlenül a körjegyző utasíthatja, de önkormányzati ügyben, és a polgármesteri hatáskörben lévő egyéb ügyekben a polgármesterek utasításait is kötelesek végrehajtani.
7. A köztisztviselők minősítését a körjegyző végzi.
8. A körjegyző minősítését a polgármesterek közösen végzik.

Teljesítményértékelés

1. A képviselőtestület a köztisztviselőkkel és a körjegyzővel szemben az alábbi teljesítménykövetelményeket támasztja, az alábbi célok megvalósítását kéri:
 - Társközégi ügyfélfogadás elvárás szerinti teljesítése
 - Közigazgatási ügyintézési határidők betartása.
 - Jogszabályok és belső szabályzatok, utasítások, munkaköri leírásoknak megfelelő munkavégzés.
 - Ügyfélbarát ügyintézés.
 - Pályázatok készítése
 - Etikus magatartás a Körjegyzőségen és azon kívül is.
 - Empatikus képesség az ügyfelekkel szemben.
 - Szakmai továbbképzéseken való részvétel.
 - Önképzés- saját munkaterülethez kapcsolódó jogszabályok tanulmányozása.
 - Az arra rászorulóknak segítségnyújtás hivatalos ügyeik intézésében.
 - A polgármestereknek, kisebbségi önkormányzat elnökeinek, települési és kisebbségi képviselőknek a képviselői munkájukhoz szükséges tájékoztatások megadása, testületi ülések előkészítése.
2. Az 1. pontban leírt általános teljesítménykövetelmények figyelembevételével a képviselő-testületek minden év március 31-ig meghatározzák az adott évre a teljesítendő kiemelt célokat, amelyből a körjegyző a köztisztviselőkkel szemben meghatározza a tárgyévre vonatkozó teljesítménykövetelményeket és az év végén ez alapján a köztisztviselőket értékeli, erről a testületet tájékoztatja.
3. A körjegyző esetében az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló polgármester a társközégi polgármesterekkel egyetértésben állapítja meg a teljesítménykövetelményeket, az értékelést a polgármesterek közösen végzik, amelyről tájékoztatják a testületeket. Az értékelésről a beszámolót legkésőbb a következő évi teljesítménykövetelmények megállapításakor kell megtenni.

IV. Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség⁴⁸

1. Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Tv. –továbbiakban: Vt - alapján a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

a) képviselő-testület hatáskörébe lévő munkakörök közül:

⁴⁸ Módosította a fejezetet 2008.07.01-től. Elfogadta: Baté: 72/2008./VI.25./, Ktúr: 74/2008./VI.9/ , Fonó: 52/2008./VI.9./ sz. határozatával.

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Gyakorisága
Vt. 3. §. (1) C)	körjegyző	2 év
Vt. 3. §. (1) b) (közbeszerzési eljárás esetén)	körjegyző	1 év

b) körjegyző hatáskörébe tartozó munkakörök közül:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Gyakorisága
Vt. 3. §. (1) c)	pénzügyi ügyintéző, pénztáros	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	szociális ügyintéző	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	adóügyi ügyintéző	2 év

V. A Körjegyzőség működésével kapcsolatos feladatok

1. A Körjegyzőség önkormányzati és államigazgatási feladatait a jogszabályok, a polgármesterek, körjegyző, képviselőtestületek és az SZMSZ-ek határozzák meg.
2. A Körjegyzőség köztisztviselői a körjegyző által kiadott munkaköri leírásban foglaltak alapján kötelesek a feladatukat elvégezni. *A munkaköri leírások az SZMSZ 1/1-7 sz. függelékei*, folyamatos karbantartásukról a körjegyző gondoskodik.
3. A körjegyzőség köztisztviselőinek az ügyintézés során törekedni kell a gyors, bürokratikus vonásoktól mentes ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására.
4. A körjegyzőségi munka hatékonyságának növelése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése munkaértekezleteken, beszámoltatások útján, közvetlen ellenőrzésen történik.
5. A hivatali munkahelyet a köztisztviselők a körjegyző engedélyével hagyhatják el munkaidő alatt.
6. Betegség miatt távolmaradó köztisztviselő a távolmaradás első napján köteles az okot a körjegyzőnek bejelenteni.
7. A hivatali munka szervezése és vezetése a körjegyző feladata.
8. A körjegyzőség köztisztviselőinek a jogi felvilágosító munkáját a körjegyző szervezi, de köteles minden dolgozó a saját szakterületén a jogszabályokat figyelni.

Aláírás és kiadmányozás rendje

1. Az aláírási jog az irat, a feladat gyakorlása során hozott döntések, illetve a megtett intézkedések és egyéb anyagok (megkeresések, levelek, jelentések, beszámolók, tervek) aláírását jelentik.

2. Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az ugyancsak aláírásra jogosult helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett a helyettesként aláíró „h” betűt köteles alkalmazni.
3. Iratot aláírni a szöveg végén, jobb oldalon, nyomtatvány esetében a megjelölt helyen kell. Az aláíró egyidejűleg az iratot dátumozza, vagy annak meglétét ellenőrzi és az aláírás mellett bal oldalon az általa használt hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.
4. A saját vagy átruházott hatáskörben és átadott kiadmányozási jogkörben hozott írásbeli intézkedés aláírása a kiadmányozás.
5. Az egyedi államigazgatási ügyben hozott határozatok, választással, népszavazással kapcsolatos ügyek, jogszabálytervezetek véleményezése, gyámhatósági, szabálysértési ügyek kiadmányozására a körjegyző jogosult.
6. A felettes hatóságokhoz és más társhatóságokhoz küldött jelentések, átiratok, megkeresések esetében a kiadmányozási jog minden ügyintézőt saját munkaterületével kapcsolatban megillet.
7. Anyakönyvi és népeségnyilvántartási ügyekben hozott döntéseknél az eljáró anyakönyvezető önállóan jogosult a kiadmányozásra.
8. Az önkormányzati hatósági ügyek és a polgármester államigazgatási feladatai esetében a kiadmányozó a polgármester.
9. A marhalevelekkel kapcsolatos ügyintézésben kiadmányozásra mindegyik ügyintéző jogosult.
10. A körjegyzőség gazdálkodásával kapcsolatos döntésekben, megrendelések esetében a körjegyző – távolléte esetén általános helyettese – lehet a kiadmányozó.
11. A körjegyző tartós távolléte esetén - 30 napnál hosszabb távollét - a körjegyző kiadmányozási jogát az általános helyettes gyakorolja.

Kötelezettségvállalás, utalványozási jogok

1. A Körjegyzőség, valamint a fenntartó önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos – kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési – jogköröket, valamint eljárási rendet a „Körjegyzőség pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről” szóló, ezen SZMSZ 2. sz. függelékét képező szabályzat tartalmazza.
2. Cégszerű aláírással kell ellátni minden olyan iratot, amellyel a körjegyzőség, vagy a fenntartó önkormányzatok kötelezettséget vállalnak, jogot szerveznek, vagy amely jelentős jogkövetkezménnyel járó nyilatkozatot tartalmaz. A cégszerű aláíráshoz a névviselés szabályai szerinti személynevet és a hivatalos bélyegzőlenyomatot kell alkalmazni.
3. A számlát vezető pénzügyi intézet felé cégszerű aláírást, csak a bankhoz bejelentett aláírási joggal rendelkező személyek tehetnek.
4. A gazdálkodás szabályait a számviteli rend keretében elkészített - számviteli politika, bizonylati, pénztárkezelési, selejtezési, leltárértékelési, leltározási, ellenőrzési

szabályzatok – tartalmazzák. Ezek elkészítése és folyamatos karbantartása a körjegyző feladata, a polgármesterek az elkészített szabályzatokat jóváhagyják és jóváhagyás után lép hatályba.

Bélyegzőhasználat

1. A Körjegyzőség által használt *bélyegzőkről nyilvántartást* kell vezetni, amely ezen SZMSZ 3. sz. *függelékét képezi*.
2. Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb számban szabad forgalomban tartani, és elzárásáról pánccs szekrényben kell gondoskodni.
3. A bélyegző nyilvántartásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - sorszámot,
 - bélyegző lenyomatát
 - bélyegző kiadásának napját
 - bélyegző használatára jogosult személy nevét, és átvételét igazoló aláírást
 - bélyegző elvesztésére, megrongálódására vonatkozó feljegyzést.
4. A bélyegzők megrendeléséről a körjegyző gondoskodik. A nyilvántartás alapján a használatban adott bélyegzőket évente ellenőrizni kell. A nyilvántartás vezetése az ügyiratkezeléssel is foglalkozó igazgatási ügyintéző feladata.
5. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért. Ha valamely köztisztviselő a bélyegzőt elveszti, erről a körjegyzőt azonnal köteles értesíteni, aki köteles az elvesztés körülményeit és a köztisztviselő felelősségét megvizsgálni. A körjegyző lefolytatja a megsemmisítési eljárást, amit két köztisztviselő hitelesít.
6. Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt, jegyzőkönyv felvétele mellett kell megsemmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként kell megőrizni. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő köztisztviselő közszolgálati jogviszonya, a bélyegző visszaadását a köztisztviselőnek az utolsó munkában töltött napon nyilatkozatban igazolnia kell.

Ügyiratkezelés

Az iratkezelés részletes szabályait a körjegyzőség ezen SZMSZ 2. sz. *mellékletét képező „Iratkezelési szabályzat”* tartalmazza, amit a körjegyző készít el és gondoskodik a folyamatos karbantartásáról. A szabályzatot a fenntartó képviselő-testületek hagyják jóvá.

VI. Működés rendje

1. A körjegyzőség munkarendje.
 - hétfőtől-csütörtökig : 8.00 órától 16.30 óráig tart
(Ebédszünet naponta 30 perc) 12.00- 13.00 óra között
 - pénteken: 8.00 – 14.00 óráig

2. A körjegyző a köztisztviselők munkaidő-beosztását – köztisztviselők beleegyezésével – a fentiektől eltérően is megállapíthatja.
3. A Körjegyzőség ügyélfogadási rendje:
 Székhelyen (Batéban):
 - Hétfőn: 8.00-12.00-ig, 13-16.00-ig
 - Kedden: 9.00-11.00-ig
 - Szerdán: 13.00-16.00-ig
 - Csütörtökön: ügyélfogadás szünetel
 - Pénteken : 9.00-12.00-ig
4. Pénztári órák:
 - hétfőtől-szerdáig: 10.00- 15.00 óráig
 - pénteken: 9.00- 11.00 óráig.
5. A körjegyző ügyélfogadási ideje:
 Batéban: minden hétfőn 9-12 óra között
 Fonóban: minden hónap első szerdáján 9-11 óra között
 Kaposkeresztúron: szükség szerint, de legalább minden kedden 9-11 óra között
6. A körjegyzőség köztisztviselői a körjegyzőséghez tartozó társtelepüléseken minden héten kihelyezett ügyélfogadást tartanak, amelynek havi ütemezése az érintett önkormányzatok székhelyépületében kifüggesztésre kerül.
 Az ügyintézői ügyélfogadás gyakorisága:
 Fonóban heti két alkalommal kedden és csütörtökön 9-12 óra között
 Kaposkeresztúron heti három alkalommal: hétfőn, szerdán és pénteken 8-11 óra között
7. A körjegyző megbízottja a helyszínen köteles a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára az általuk kért beadványt, postautalványt átadni, az ügyfelek beadványait átvenni, a helyben elintézhető ügyeket elintézni.
8. Heti szabadnapokon és munkaidőn kívül a körjegyzőség az alábbi szolgáltatást látja el:
 - házasságkötés
 - névadó ünnepség
 - polgári temetés.
9. A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A körjegyzőségben 7 fő köztisztviselő látja el a feladatokat, amelyből 1 fő körjegyző, 6 fő ügyintéző, 1 fő fizikai alkalmazott (2 órában)
10. A köztisztviselők munkaköri leírásuk, az érvényben lévő jogszabályok, és a körjegyzőségben érvényben lévő szabályzatok szerint végzik el feladatukat. A köztisztviselők munkaköri leírását a körjegyzőt készíti el, amit ők aláírásukkal vesznek tudomásul.

11. A köztisztviselők munkamegosztás rendje:

<u>Létszám</u>	<u>Megnevezés</u>	<u>Munkaterület</u>
1 fő	pénzügyi ügyintéző(gazd. vez.)	gazdálkodás, költségvetés anyakönyv

1 fő	pénzügyi ügyintéző	költségvetés, anyakönyv
1 fő	adóügyi ügyintéző	adóügyek, mezőgazdasági ügyek,
1 fő	szociális ügyintéző	anyakönyvezés, népességnyilvántartás,
		szociális igazgatás, üzletműködési ügyek
1 fő	igazgatási ügyintéző	iktatás, marhalevél, igazgatási, gépelés,
1 fő	pénztáros	pénztár, hagyaték, közhasznú- és közcélú
		munka adminisztratív bonyolítása

12. A képviselőtestület a ktv. 48/A. §. /3/ bek. foglalt szabályok alapján képzettségi pótlékot állapít meg az alábbi munkaterületen:

Munkakör	Végzettség	Képzettségi pótlék mértéke
Körjegyző	Pénzügyi Számviteli Főiskola-közzgazda	50%
Pénzügyi ügyintéző	Mérlegképes könyvelő	40%

13. A köztisztviselők kiküldetése a körjegyző előzetes engedélye alapján történhet. A köztisztviselő kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlát csak a körjegyzői igazolás után lehet számfejtetni. Saját gépjármű használatot a köztisztviselő részére csak a körjegyző engedélyezheti.
14. A körjegyző részére a kiküldetést, saját gépjármű használatát Baté község polgármestere engedélyezi.
15. A köztisztviselők részére a továbbképzést a körjegyző, a körjegyző részére Baté község polgármestere rendeli el és engedélyezi.. Az éves kötelező továbbképzéseken való részvételt mindenkinek biztosítani kell.
16. A köztisztviselők szabadságát írásban a munkáltató engedélyezi, amelyről nyilvántartást kell vezetni.
17. A köztisztviselők részére az illetményt a munkáltatói jog gyakorlója minden hó 3-ig a köztisztviselő bankszámlájára utalja. Pénztárból kifizetés csak illetményelőleg és eseti megbízás, jutalom miatt történhet.
18. A köztisztviselők juttatásáról külön rendelet rendelkezik, amit a körjegyző készít el és a testületek fogadnak el.
19. A körjegyző készíti el a körjegyzőség munkavédelmi és tűzvédelmi feladatainak meghatározására szolgáló szabályzatokat, amit a polgármesterek hagynak jóvá.
20. A körjegyző készíti el a közszolgálati szabályzatot, amely a juttatások és támogatások részletszabályait rögzíti, továbbá elkészíti az adatvédelmi szabályzatot, amely a személyi iratok és vagyonnyilatkozatok kezelését, betekintési jogát szabályozza.

VII. Záró rendelkezések

- 1.Az SZMSZ 2007. szeptember 1-jétől lép hatályba és ezzel egyidejűleg a korábbi SZMSZ hatályát veszti.
- 2.Az SZMSZ hatálya kiterjed a Körjegyzőség valamennyi köztisztviselőjére és az ügykezelőre.
- 3.Az SZMSZ és a függelékek aktualizálásáról a körjegyző gondoskodik.

4. Az SZMSZ-t minden évben a fenntartó képviselőtestületek a körjegyzőség előző évi munkájáról történő beszámolóval egyidőben felülvizsgálják.

5. Az előzőekben feltüntetetteken túl az SZMSZ függelékét képezi még a

4. sz. Számviteli politika
5. sz. Selejtezési szabályzat
6. sz. Pénzkezelési szabályzat
7. sz. Bankszámlapénz kezelési szabályzat
8. sz. Bizonylati szabályzat
9. sz. Értékelési szabályzat
10. sz. Készletgazdálkodási szabályzat
11. sz. Leltározási szabályzat
12. sz. Közzolgálati szabályzat
13. sz. Adatvédelmi szabályzat
14. sz. FEUVE szabályzat
15. sz. Közbeszerzési szabályzat

Baté, 2007. augusztus 29.

Máténé Prisztács Éva
megbízott körjegyző

A szabályzatot jóváhagyta:

Baté Községi Önkormányzat	78 /2007. (VIII.29) sz. határozatával
Fonó Községi Önkormányzat	78 /2007. (VIII.29) sz. határozatával
Kaposkeresztúr Községi Önkormányzat	58/2007. (VIII.29) sz. határozatával

5. sz. függelék⁴⁹

Ügyrendi és jogi bizottság feladatai

Koronczai Józsefné –elnök

Nyerges Péter

Szála Béla tagok.

⁴⁹ Módosította: 7/2007/IX.18./ sz. r.