

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeli el:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat elnevezése, székhelye és működési területe

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Felcsút Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 8086 Felcsút, Fő út 75.
- (2) Működési területe: Felcsút község közigazgatási területe.
- (3) A Képviselő- testület hivatalos megnevezése: Felcsút Község Önkormányzatának Képviselő- testülete (továbbiakban: Képviselő- testület).
- (4) A Képviselő- testület hivatalának hivatalos megnevezése: Felcsút - Alcsútdoboz - Csabdi – Tabajd – Vértesacska Községek Körjegyzősége (a továbbiakban: Körjegyzőség).
- (5) A Képviselő-testület szerveit a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 9. § (2) bekezdése határozza meg.
- (6) A helyi önkormányzati jogok biztosításáról az Ötv. 5.§-a rendelkezik.
- (7) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő a polgármesterrel együtt. A képviselők névjegyzékét e rendelet **1. függeléke** tartalmazza.

Jelképek, kitüntetések

2. §

- (1) Felcsút jelképei Felcsút község címere és a zászlója.
- (2) A község jelképeiről és azok használatáról a 15/2011. (X.24.) önkormányzati rendelet szól.
- (3) Az Önkormányzat az arra érdemes személyeket az alábbi kitüntetésekben részesítheti:
 - a) Felcsút Község Díszpolgára,
 - b) Felcsút Község Életmű Díja,
 - c) Felcsút Község Művelődésért Díja,

d) Felcsút Község Sportéletért Díja.

(4) Az Önkormányzat kitüntetéseiről és azok odaítéléséről 11/2001. (IX.25.). önkormányzati rendelet szól.

(5) Az Önkormányzat helyi ünnepe a „Felcsúti Napok” rendezvénysorozat, amelynek szervezéséről az Önkormányzat gondoskodik. A nemzeti ünnepek - március 15.; augusztus 20.; október 23.; - amelyeknek szervezéséről a Szociális, Kulturális és Sport Bizottság gondoskodik.

Bélyegző használat

3. §

(1) A polgármester, a körjegyző, a Képviselő-testület, valamint az Önkormányzat bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

(2) A Képviselő-testület pecsétjét kell használni a Képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére. A Képviselő-testület által adományozott okleveleken, testvér települési megállapodásokon az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni.

Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

4. §

(1) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét az Ötv. 8. §-a határozza meg.

(2) Az Ötv. 10. § (1) bekezdése rendelkezik a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladatokról.

(3) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai:

(különösen)

- a) a helyi sportolási- és szabadidő eltöltési lehetőségek megteremtése,
- b) helyi természeti értékek ápolása, gondozása,
- c) a helyi civil szerveződések támogatása és velük való együttműködés,
- d) helytörténeti emlékek gyűjtése és gondozása,
- e) a lakosság helyi foglalkoztatásának elősegítése,
- f) helyi tájékoztató és kommunikációs tevékenység,
- g) a lakosság helyi foglalkoztatásának elősegítése.

(4) Az Önkormányzat az önként vállalt feladatok ellátása érdekében, a lakosság igényei alapján – anyagi lehetőségeinek függvényében - a törvényi előírásokra figyelemmel határozza meg évenként, anyagi fedezetet is biztosítva költségvetésében, hogy milyen feladatokat, milyen mértékben és milyen módon lát el.

(5) A kötelező feladatok ellátásáról az Önkormányzat saját fenntartású intézményei, társulásai útján; az önként vállalt feladatok ellátásáról saját fenntartású intézményei, vállalkozásai, valamint a civil szervezetekkel való együttműködés útján gondoskodik.

(6) Az Önkormányzat egyes feladatainak részbeni, illetve teljes átvállalása érdekében létrejövő lakossági önszerveződő közösségek (egyesületek, alapítványok, stb.), valamint az egyházak működését segíti, támogatja és velük együttműködik.

(7) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre és bizottságaira helyi rendelet útján ruházhatja át.

(8) Az Önkormányzat intézményeit e rendelet **3. függeléke** sorolja föl.

(9) Az Önkormányzat szakágazati besorolása szerinti alaptevékenységét, valamint szakfeladati rend szerinti tevékenységeit e rendelet **4. függeléke** tartalmazza.

II. fejezet

A Képviselő-testület működése

A képviselő-testület ülései

5. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes- és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – az ülés elnöke – hívja össze. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén a korelnök gondoskodik az összehívásról.

A Képviselő-testület megalakulása és az alakuló ülés

6. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester eskütételéig a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.

7. §

(1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

(2) A Helyi Választási Bizottság Elnökének tájékoztatása után először a Képviselő-testület, majd a polgármester esküt tesznek, majd aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a polgármester eskütételénél a Helyi Választási Bizottság Elnöke, a képviselők eskütétele során a legfiatalabb képviselő olvassa elő.

8. §

A polgármester az alakuló ülés után legkésőbb hat hónapon belül programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

A Képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

9. §

(1) A Képviselő- testület az alakuló ülésen dönt az alpolgármesteri és a bizottsági elnöki tisztségek betöltéséről.

(2) Az alpolgármester választás lebonyolítására a Képviselő- testület tagjai közül háromtagú Szavazatszámlláló Bizottságot választ. A Szavazatszámlláló Bizottság elnökét a Képviselő- testület választja meg. Az alpolgármester választás eredményét a Szavazatszámlláló Bizottság elnöke hirdeti ki.

(3) Ha az alpolgármester vagy a bizottsági elnök megválasztásánál nincs meg a szükséges többség, e tisztségek tekintetében a soron következő ülésen megismételt szavazást kell tartani.

A bizottság tagjainak megválasztása

10. §

(1) A Képviselő- testület legkésőbb az alakuló ülését követő ülésen megválasztja az állandó bizottságok képviselő tagjait.

(2) Az állandó bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a Képviselő- testület legkésőbb az alakuló ülését követő ülésen dönt. Az állandó bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő- testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.

Juttatások meghatározása

11. §

A Képviselő- testület alakuló ülésén, illetve a polgármester megválasztását követő első ülésen dönt a polgármester, alpolgármester részére nyújtott juttatásokról.

Rendes ülés

12. §

(1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott időpontokban rendes ülést tart.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület az ülésre meghirdetett napirendeket a 18.§ (4) bekezdésében meghatározott időtartam alatt nem tárgyalja meg, úgy az ülést a polgármester berekeszti és egyszerű szótöbbséggel, határnap kitűzésével dönt az új ülés időpontjáról. A berekesztett ülés napirendi pontjai az új ülés napirendjére kerülnek.

(3) A Képviselő-testület minden év július és augusztus havában tanácskozási szünetet tart, mely idő alatt csak rendkívüli esetben hívható össze.

Rendkívüli ülés

13. §

(1) A polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

(2) A rendkívüli ülést össze kell hívni 2 fő települési képviselő, illetve a Képviselő-testület bizottságának indítványára, valamint az Ötv. 35. § (3) bekezdése szerinti polgármesteri kezdeményezésre.

(3) A (2) bekezdésben jelölt indítvány csak írásban adható be a napirend megjelölésével és az arra vonatkozó előterjesztéssel együtt, valamint a rendkívüliség indokolásával, az indítványozók saját kezű aláírásával.

(4) Az indítványt a polgármesternek címezve kell benyújtani, aki a benyújtástól számított 8 napon belül, de legkorábban legalább a benyújtástól számított 24 óra elteltével köteles a rendkívüli ülést összehívni.

Az ülések éves munkaterve

14. §

(1) A Képviselő- testület éves munkatervének megfelelően 10 rendes ülést tart, ezen kívül rendkívüli ülések megtartására is sor kerülhet.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a Képviselő- testület tagjától;
- b) a Képviselő- testület bizottságától.

(3) A beérkezett javaslatokról a polgármester az előterjesztésben akkor is tájékoztatja a Képviselő- testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.

(4) A munkaterv tervezetét minden év december hó 15-ig a polgármester terjeszti a Képviselő- testület elé.

(5) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő- testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét;
- b) az előterjesztő, közreműködő megnevezését,
- c) a testületi ülésre meghívottak megnevezése

Az ülés összehívása

15. §

(1) A Képviselő- testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Körjegyzőség Hivatala a lakosságot az ülés előtt 4 naptári nappal hivatalosan tájékoztatja a Körjegyzőség Székhelyének hirdetőtábláján való közzététellel. A Képviselő- testület ülésének helyéről, időpontjáról a lakosságot a község honlapján keresztül is értesíteni kell.

(2) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a Körjegyzőség Székhelyének hirdetőtábláján közzé kell tenni.

(3) A közmeghallgatás eljárási szabályai:

- a) A Képviselő- testület munkatervében meghatározottak szerint tart közmeghallgatást, melyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- b) A közérdekű kérdéseket és javaslatokat a Körjegyzőség Hivatala 30 napon belül kivizsgálja. A bejelentőnek adott válaszról a Képviselő- testületet tájékoztatni kell.

- c) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosság a község honlapján keresztül is értesül.
- d) A közmeghallgatáson tárgyalni kívánt rendelet tervezetét a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal a Körjegyzőség Székhelyének hirdetőtábláján és a Könyvtárban kell elhelyezni.
- e) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- f) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

A meghívó

16. §

(1) A képviselők és meghívottak a Képviselő- testület ülése előtt 4 naptári nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző napon megkapják a meghívót és az ülés írásos előterjesztéseit. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a Képviselő- testület dönt egyszerű többséggel.

(2) A Képviselő- testület halaszthatatlan esetben rövid úton (távbeszélő, távmásoló, távirat, stb.) is összehívható. Ebben az esetben az előterjesztés a helyszínen is kiosztható, illetve szóban is előadható, azonban a határozati javaslatot csak írásban lehet előterjeszteni.

(3) A Képviselő- testület elé kerülő napirendi pontot írásban kell előterjeszteni. Halaszthatatlan esetben a Képviselő- testület döntése alapján szóban is előterjeszthető napirendi pont. Szóbeli előterjesztés esetén is a határozati javaslatot írásban kell előterjeszteni.

17. §

(1) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendet, a napirendi pontok előterjesztőit. A meghívóhoz a napirendi pontok előterjesztései is csatolásra kerülnek.

(2) A Képviselő- testület ülésére meg kell hívni a Képviselő- testület tagjai mellett:

- a) a település országgyűlési képviselőjét;
- b) a napirendi pont tárgya szerint illetékes költségvetési szerv vezetőjét, civil szervezet képviselőjét;
- c) a napirendi pont tárgya szerint a Körjegyzőség Hivatala illetékes munkatársát;
- d) a település díszpolgárát,
- e) valamint akinek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

Az ülés vezetése

18. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülést a körelnök vezeti.

(2) A Képviselő- testület ülését vezető személy:

- a) megállapítja, hogy a Képviselő- testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták össze;
- b) megállapítja az ülés határozatképességét;
- c) előterjeszti az ülés napirendjét.

(3) A Képviselő- testület a napirendről és a napirenden kívüli felszólalás lehetőségéről vita nélkül határoz. A polgármester és az alpolgármester napirend előtt tájékoztatja a Képviselő- testületet a legutóbbi ülés és az aktuális ülés között történt eseményekről.

(4) Az ülés időtartama legfeljebb négy óra.

(5) Amennyiben az ülés meghirdetett időpontját követő legalább tizenöt percen belül a határozatképességhez szükséges létszámú képviselő nem jelenik meg, akkor az ülést a polgármester elnapolja és bejelenti az új ülés időpontját. Az elnapolt ülés napirendi pontjai a következő ülés napirendjére kerülnek.

(6) Amennyiben az ülés a napirend tárgyalása közben válik határozatképtelenné, úgy a határozatképtelenség megállapításakor a polgármester az ülést berekeszti. A berekesztett ülés napirendjei a következő ülés napirendjére kerülnek.

19. §

(1) Napirenden kívüli (napirend előtti, napirend utáni) felszólalás a napirenden nem szereplő, interpelláció, kérdés tárgykörébe nem tartozó, a település egészét érintő, halaszthatatlan ügyben tehető. A felszólalási szándékot, az ülést megelőző munkanapon 12.00 óráig írásban kell eljuttatni a polgármesterhez, egyidejűleg közölni kell a felszólalás tárgyát és okát. A napirenden kívüli felszólaláshoz csak a polgármester, illetve a személyében érintett szólhat hozzá legfeljebb három percben.

(2) Napirendi pont előterjesztője lehet:

- a) a Képviselő- testület tagja;
- b) a Képviselő- testület bizottsága;
- c) a körjegyző, az aljegyző;
- d) a Képviselő- testület által felkért költségvetési szerv vezetője, szakfeladat szakmai ellátója, civil szervezet képviselője.

Önálló indítványok

20. §

(1) A települési képviselő kezdeményezheti önálló indítványként előterjesztés napirendre történő felvételét.

(2) A települési képviselő az önálló indítványát a polgármesternél írásban terjesztheti elő a tárgy szerint illetékes bizottsági ülést megelőző 3. munkanapon 12 óráig.

Ügyrendi indítvány

21. §

(1) A települési képviselő az ülés bármely szakában ügyrendi indítványt tehet.

(2) Ügyrendi indítványon az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, helyi rendeletben vagy a Képviselő- testület SZMSZ-ében szabályozott törvényességet, jogszerűséget érintő javaslatot vagy kérdést kell érteni.

(3) Ügyrendi indítvány esetén a képviselőnek soron kívül, legfeljebb 1 perces hozzászólási lehetőséget kell biztosítani.

(4) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő- testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

Sürgősségi javaslat

22. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság, a képviselő, illetőleg a körjegyző javasolhatja a Képviselő-testületnek a napirendi javaslatba felvett ügyekkel össze nem függő előterjesztés sürgős megtárgyalását (sürgősségi javaslat).
- (2) A sürgősségi javaslatot előterjesztés formájában a körjegyzőnél, a polgármesternek címezve kell írásban benyújtani, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon tizenkét óráig.
- (3) A sürgősségi javaslatnak tartalmaznia kell a tárgyat, a határozati javaslatot, a sürgősség indokolását, továbbá az előterjesztő nevét és aláírását.
- (4) A Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt a sürgősség tárgyában.

A vita

23.§

- (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először a napirendi pont előterjesztője röviden ismerteti a napirendi pont lényegét, a döntési alternatívákat. Ezt követően a bizottsági elnökök ismertetik a bizottságok véleményét, amelyet legfeljebb 3 percben megindokolhatnak, illetve kiegészíthetnek.
- (2) A szóbeli kiegészítést követően a képviselők kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz, melyekre a vita előtt kell válaszolni.

24. §

- (1) A polgármester minden előterjesztés felett külön nyit vitát, vagy javaslatot tesz a vita nélküli döntéshozatalra, erről a Képviselő- testület vita nélkül határoz.
- (2) A vitában résztvevő képviselők ugyanazon napirend tárgyalása során két alkalommal nyilváníthatnak véleményt a jelentkezésük sorrendjében.
- (3) Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc lehet.
- (4) Jelentősebb napirendek tárgyalását megelőzően a Képviselő-testület esetenként ügyrendi javaslat alapján a (2) és a (3) bekezdéstől eltérhet.

25. §

- (1) A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (2) Ha a napirendi ponthoz további hozzászólás nincs, illetve az erre irányuló ügyrendi javaslat elfogadásra került, a polgármester a vitát lezárja.

(3) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszolhat a hozzászólásokra, melynek időtartama legfeljebb 5 perc lehet.

(4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat - módosító indítvány - pontosítható.

26. §

(1) A polgármester összefoglalja a vitát, és szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.

(3) Amennyiben egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirendi ponttal kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a Képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.

(4) Amennyiben az előterjesztett javaslatról a Képviselő-testület változtatás nélkül dönt, úgy a döntéshozatal előtt a polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

27. §

A Képviselő- testület ülésein jelenlévő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, kivéve, ha az adott érdekközösség, lakóközvet megbízottja vagy az érdekelt személy a Képviselő-testület ülése előtt legalább 1 munkanappal azt írásban kéri. A tanácskozási jog megadása felől ilyen esetben a Képviselő- testület egyszerű többséggel dönt.

28. §

A polgármester saját véleményét a vita során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.

Az előterjesztés

29. §

(1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló, tájékoztató.

(2) Halasztást nem tűrő esetben a polgármester engedélyezheti az írásban benyújtott előterjesztés (kivétel rendelet- tervezet) testületi ülésen történő kiosztását. A testületi ülésen kiosztott előterjesztés áttanulmányozásához szünet elrendelésével megfelelő időt kell biztosítani.

(3) Az előterjesztés két részből áll:

a) Első rész:

- 1) a tárgy pontos meghatározása;
- 2) a témakör ismételt napirendre kerülése esetén, a korábbi döntés;
- 3) az előkészítés során felmerülő vélemények;
- 4) az előterjesztést készítők megnevezése.

b) Második rész:

- 1) határozati javaslat;
- 2) a végrehajtásért felelős személy megnevezése;
- 3) a határidő megjelölése.

(4) A polgármester különleges szakértelmet igénykő ügyekben szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.

30. §

Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett a testületi ülések előtt legalább 7 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, hogy az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni.

A napirendi pont tárgyalásának elnapolása

31. §

(1) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja bármelyik napirendi pont tárgyalásának elnapolását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(2) Ha a vita során kiderül, hogy a napirenddel kapcsolatban jelentős kérdés tisztázása válik szükségessé a megalapozott döntés meghozatala érdekében az előterjesztést a Képviselő-testület visszautalhatja az illetékes bizottsághoz, illetve azt a napirend tárgyalása során az előterjesztő is visszavonhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(3) Az elnapolt napirendi pontot a következő munkaterv szerinti rendes testületi ülésen kell első napirendként felvenni.

(4) Korábban tárgyalt napirendi pont újratárgyalásának előterjesztéséről a Képviselő-testület dönt.

Az ülés rendje

32. §

(1) Az ülés vezetője gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
- d) megvonja a szót, amennyiben az a)- b) pontban nevezett intézkedései nem vezettek eredményre.
- e) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához a Bicske Város Rendőrkapitányságának segítségét veszi igénybe;
- f) a c) és e) pontban felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatóak.

(2) A sértő kifejezést használó képviselő az egész tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.

(3) Az érintett képviselő a vita során bármikor személyes megjegyzést tehet legfeljebb egy perces időtartamban, amennyiben vissza akarja utasítani az őt ért támadást.

A nyilvánosság

33. §

(1) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:

- a) a Képviselő- testület tagjainak,
- b) a körjegyzőnek, az aljegyzőnek,
- c) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak és titkárnak,
- d) a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
- e) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személynek.

(2) A zárt ülés anyaga csak annyi példányban sokszorosítható, hogy az (1) bekezdésben felsorolt személyek egy- egy példányt kaphassanak.

(3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a Képviselő- testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetője, továbbá a körjegyző és aljegyző tekinthet be.

34.§

(1) A Önkormányzat vagyongazdálkodása körében a nettó ötszázezer forintot elérő, vagy azt meghaladó értékű szerződésekre vonatkozó adatokat Felcsút Község Honlapján nyilvánosságra kell hozni.

(2) Az Önkormányzat által nyújtott támogatásokra vonatkozó adatok közzététele egyszázezer forint alatti összeg esetében mellőzhető.

Döntéshozatal

35. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességéről és a javaslat elfogadásához szükséges szavazati arányról az Ötv. 14.§ (1) bekezdése rendelkezik.

(2) Határozatképtelenség esetén a Képviselő- testület ülését 8 napon belül újra össze kell hívni.

(3) A minősített többséget az Ötv. 15.§ (2) bekezdése határozza meg.

(4) Minősített többség kell az Ötv.-ben meghatározott minősített többséget igénylő ügyeken kívül:

- a) a gazdasági program, valamint a választási ciklus tartamára, vagy annál hosszabb időre szóló koncepció elfogadásához,
- b) a 3 millió forint értékhatár feletti hitelfelvételhez,
- c) az önkormányzati ingatlanok versenytárgyalás (pályáztatás) mellőzésével történő értékesítésére irányuló javaslat elfogadásához,
- d) alapítványi támogatás esetén,
- e) az Önkormányzat tulajdonában lévő 5 millió forint értékhatárt meghaladó telek és 10 millió forint értékhatárt meghaladó felépítmény feletti rendelkezés esetén,
- f) a Képviselő- testület hatáskörének átruházása esetén,
- g) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása esetén.

(5) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő- testület tagjai közül háromfős Szavazatszámoló Bizottságot választ. A Szavazatszámoló Bizottság elnökét a Képviselő- testület választja meg. A titkos szavazás eredményét a Szavazatszámoló Bizottság elnöke hirdeti ki.

(6) A szavazásról jegyzőkönyv készül, amelyet a Szavazatszámoló Bizottság tagjai írnak alá.

(7) A titkos szavazás idejére a polgármester szünetet rendel el.

(8) A titkos szavazáshoz a körjegyző készíti el a szavazólapokat.

(9) A titkos szavazás lebonyolítására a körjegyző irodájában kerül sor lezárt urna felhasználásával. A szavazatok urnába történő elhelyezésének ideje alatt a körjegyző és a Szavazatszámoló Bizottság tagjai közül legalább egy fő folyamatosan a körjegyző irodájában tartózkodik.

36. §

A Képviselő- testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.

Szavazás

37. §

(1) A Képviselő- testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A képviselők „igen”, „nem” szavazattal szavazhatnak.

(2) A Képviselő- testület az Ötv. 12.§ (6) bekezdése alapján tarthat titkos szavazást.

Név szerinti szavazás

38. §

(1) A polgármester vagy bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő- testület egyszerű többséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazásnál a körjegyző betűrendben felolvassa a Képviselő- testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor „igen”, „nem” kijelentéssel szavaznak.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani a Képviselő- testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntés esetén.

(4) Nem lehet név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésekben.

Az interpelláció

39. §

(1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a Képviselő- testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a Képviselő- testület bizottságához, polgármesterhez, alpolgármesterhez és a körjegyzőhöz.

(2) Interpellálni a Képviselő- testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. A Képviselő- testület azt az interpellációt tárgyalhatja, amelyet az ülésnapot megelőző 3. munkanapon 12.00 óráig a körjegyzőhöz írásban benyújtottak.

(3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, és távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.

(4) Az interpelláció 3 perc időtartamban terjeszthető elő. A válasza 3 perc, a válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozattételre 1 perc áll rendelkezésre. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő- testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

(5) Az elmondott interpelláció nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott. Ettől eltérni csak az interpellált egyetértésével lehet.

40. §

(1) Az interpellációra a Képviselő- testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben, a Képviselő- testület döntése alapján, 15 napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(2) Ha a választ a Képviselő- testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, melyet az illetékes bizottság végez.

(3) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

A kérdés

41. §

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.

(2) A kérdés benyújtásának és megválaszolásának elintézésére a 39. § és a 40. § rendelkezéseit a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

- a) csak az a kérdés tárgyalható, amelyet az ülésnapot megelőző munkanapon déli 12.00 óráig a körjegyzőhöz írásban benyújtottak,
- b) a kérdés elmondására és a válasza egyaránt 2 perc áll rendelkezésre,
- c) kérdés esetében a képviselőnek viszontválaszra nincs joga és a Képviselő- testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

Az önkormányzati rendeletek alkotásának főbb szabályai

42. §

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a Képviselő- testület tagja;
- b) a Képviselő- testület bizottsága;
- c) a körjegyző;
- d) az aljegyző;
- e) a civil szervezet képviselője.

(2) A Képviselő- testület a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél irányelveket állapít meg.

(3) Rendelet-tervezetet a körjegyző törvényességi ellenőrzésével lehet a Képviselő- testület elé terjeszteni.

(4) Rendelet tervezettel kapcsolatos érdemi módosító indítványt írásban, szövegszerű javaslattal lehet a Képviselő- testület elé terjeszteni.

43. §

(1) A Képviselő- testület a polgármester és a körjegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendelet tervezeteket az érdemi vita előtt társadalmi vitára bocsát.

(2) Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait e rendelet **3. melléklete** tartalmazza.

44. §

(1) A Képviselő- testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról, a költségvetésről és a zárszámadásról, a helyi építési szabályzat és szabályozási tervről szóló rendelet tervezeteket a polgármester, az egyéb rendelet tervezeteket a körjegyző terjeszti a Képviselő- testület elé.

(2) A rendelet tervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.

(3) A körjegyző a rendeletek hatályosulását évente egy alkalommal felülvizsgálja, és erről beszámolót terjeszt a Képviselő- testület elé.

A közzététel

45. §

(1) A rendeletet a Körjegyzőség Székhelyének hirdetőtábláján kifüggesztéssel közzé kell tenni, valamint Felcsút Község Honlapján is a lakosság tájékoztatása céljából meg kell jelentetni. A hirdetményt 15 napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(2) Az önkormányzati rendeletek és határozatok, valamint a polgármester átruházott hatáskörben hozott határozatainak hivatalos szövegét az Önkormányzat honlapja tartalmazza.

(3) A Körjegyzőség Székhelyén, a Könyvtárban a rendelet egy-egy példányát el kell helyezni.

III. fejezet

A JEGYZŐKÖNYV

46. §

(1) A Képviselő- testület üléséről az Ötv. 17.§ (1) és (2) bekezdésének rendelkezései szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A Képviselő- testület tagjának az adott napirendi pont tárgyalásakor tett saját hozzászólását előzetes kérésére a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kell elkészíteni.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, a jelenléti ívet, az előterjesztések és azok mellékleteinek egy-egy példányát, az elfogadott határozatokat, valamint az elfogadott, a polgármester és a körjegyző saját kezű aláírásával ellátott rendeletet.

47. §

(1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Körjegyzőség Székhelyének Hivatala kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenként bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.

(2) A Képviselő- testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvbe bárki betekinhet. A jegyzőkönyvet a hitelesítést követő 3. munkanapon belül a település honlapján – egy éves időtartamra – bárki számára hozzáférhetővé kell tenni.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

48. §

(1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő tag),
b) Településfejlesztési és Vállalkozási Bizottság (2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő tag),
c) Szociális, Kulturális és Sportbizottság (2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő tag).

(2) A Bizottságok tagjainak névsorát e rendelet **2. függeléke** tartalmazza.

(3) A Bizottságok feladat- és hatáskörét e rendelet **1. melléklete** tartalmazza

(4) A Képviselő- testület döntése alapján határozott időtartamra eseti bizottságot is alakíthat. Az eseti bizottság működésének szabályait maga határozza meg.

49. §

(1) A bizottság maga állapítja meg működése részletes szabályait. A bizottság határozatképességére, a határozathozatal módjára és a zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

(2) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

(3) A bizottság éves munkaterv alapján működik, amelyet a Képviselő- testület éves munkatervének meghatározását követően 30 napon belül készít el.

50. §

(1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke gondoskodik. A bizottsági ülés meghívóját és előterjesztéseit az ülés előtt 3 naptári nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(2) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot és előterjesztést tartalmazó indítványára. Ez esetben a meghívót és az előterjesztéseket legkésőbb az ülés előtt 1 naptári nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(3) A bizottságok működésére az Ötv.- ben foglaltakat és e rendeletnek a Képviselő- testületre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(4) A Képviselő- testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.

V. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A KÖRJEGYZŐ, A KÖRJRGYZŐSÉG HIVATALA

A polgármester

51. §

(1) A polgármester a Képviselő- testület elnöke, **aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét**, felelős az Önkormányzat egészének működéséért.

(2) Főbb feladatai különösen:

- a) a település fejlődésének elősegítése;
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás;
- c) az Önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;
- d) az Önkormányzat gazdálkodása személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése;
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása;
- f) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése;
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása;
- h) kapcsolattartás a pártok és civil szervezetek helyi vezetőivel;
- i) az önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése;
- j) az alpolgármester munkájának koordinálása;
- k) a Körjegyzőség Székhelyének irányítása;
- l) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása,
- m) a Képviselő- testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése;
- n) a Képviselő- testület tagjai és bizottságai munkájának segítése;
- o) a Képviselő- testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;

p) a Képviselő- testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.

(5) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő- testület eseti döntései határozzák meg.

(6) A Képviselő – testület egyes hatásköreinek gyakorlását e rendelet **2. mellékletben** foglaltak szerinti felsorolással a polgármesterre és a Szociális, Kulturális és Sportbizottságra ruházza át.

Alpolgármester

52. §

(1) A polgármester javaslatára a Képviselő- testület a saját tagjai közül egy alpolgármestert választ, akik társadalmi megbízatásban látják el tisztségét.

(2) Az alpolgármestert a polgármester tartós távolléte, illetve tartós akadályoztatása esetén a polgármester jogosultságai illetik meg. Együttes akadályoztatásuk esetén a korelnököt illetik meg a polgármester jogosultságai.

(3) Tartós távollétnek, illetve tartós akadályoztatásnak minősül a polgármesternek folyamatosan 5 munkanapot meghaladó hiányzása.

A körjegyző

53. §

(1) A körjegyző:

- a) vezeti a Körjegyzőség Hivatalát, elkészíti annak SZMSZ-ét, gondoskodik annak folyamatos karbantartásáról;
- b) elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását és minősítését és teljesítmény értékelését, saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, kötelezettségvállalás, az utalványozás, szakmai teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés rendjét;
- c) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról;
- d) előkészíti a Képviselő- testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket;
- e) a Képviselő- testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról;
- f) tájékoztatja a Képviselő- testületet az Önkormányzat munkájáról, az ügyintézésről;
- g) gondoskodik az önkormányzati rendeletek megismertetéséről és végrehajtásáról;
- h) szervezi a jogi felvilágosító munkát;
- i) gondoskodik a Körjegyzőség Hivatala dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.

(2) A körjegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő- testület döntései határozzák meg.

A KÖRJEGYZŐSÉG HIVATALA

54. §

A Körjegyzőség Hivatalának szervezeti felépítését, ügyfélfogadási rendjét, a tisztségviselők ügyfélfogadási rendjét e rendelet **5. függeléke** tartalmazza.

Képviselet

55. §

- (1) A Képviselő- testületet a polgármester, illetve felhatalmazása alapján, vagy tartós távolléte esetén az alpolgármester jogosult képviselni;
- (2) A Körjegyzőséget a körjegyző, illetve távolléte esetén az aljegyző jogosult képviselni.

A Körjegyzőség Hivatalának munkarendje

56. §

- (1) A Körjegyzőség Hivatalának dolgozói munkaköri leírásuknak, a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak és a kapott utasításoknak megfelelően látják el feladataikat.
- (2) A Körjegyzőség Hivatalának dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.
- (3) Az országgyűlési képviselő, az önkormányzati képviselők, és a bizottságok tagjai munkaidőben korlátozás nélkül jogosultak a Körjegyzőség Hivatalát felkeresni.
- (4) Amennyiben a Körjegyzőség Hivatala intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben, időbeni korlátozás nélkül fogadni kell.
- (5) A házasságkötések biztosításáról szombaton és ünnepnapokon is külön díjazás ellenében gondoskodni kell.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐ

A képviselő jogai és kötelezettségei

57. §

A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak. Az Ötv.-ben meghatározottakon túl a képviselő:

- a) előzetesen bejelenti a polgármesternek, ha a Képviselő- testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- b) a Képviselő- testület vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll;
- d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenti a polgármesternek.

A kizárás szabályai

58. §

A Képviselő- testület döntéshozatalából történő kizárásra az Ötv.-ben meghatározott szabályok az irányadók.

Az összeférhetlenségi eljárás

59. §

(1) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban, tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.

(2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek a (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

(3) A továbbiakban a bizottság tagját érintő összeférhetlenségi eljárásra értelemszerűen az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

VII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az Önkormányzat vagyona

60. §

Az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás szabályait a 6/2012. (II.27.) önkormányzati rendelet állapítja meg.

61. §

Az Önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol. A következő évet előkészítő közmeghallgatás egyik napirendjeként a Képviselő-testület tájékoztatást ad az Önkormányzat vagyoni helyzetéről.

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

62. §

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Ötv.-ben meghatározott szabályok irányadók.

VIII. fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

63. §

(1) A választópolgárok részéről a helyi népszavazást a választópolgárok 25 százaléka kezdeményezheti.

(2) A választópolgárok 10 százaléka indítványozhat, illetve nyújthat be népi kezdeményezést.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

64. §

(1) Ez a rendelet 2012. május 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Képviselő- testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (III. 28.) önkormányzati rendelet, valamint a Képviselő- testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (III. 28.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2011. (VIII. 4.) önkormányzati rendelet.

Dr. Petrin László
körjegyző

Mészáros Lőrinc
polgármester

Záradék:

E rendelet a Körjegyzőség Székhelyének hirdetőtábláján 2012. április 23-án kihirdetésre került.

Dr. Petrin László
körjegyző

1. függelék 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjainak névsora:

KÉPVISELŐKNEK ÉS ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NÉVSORA

KÉPVISELŐK

Mészáros Lőrinc polgármester

Mészáros László alpolgármester

Simon Ákos képviselő

Mészáros János képviselő

Makai Kinga képviselő

Demjén József képviselő

Flier Éva képviselő

2. függelék 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

A.

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjai:

Demjén József Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke

Mészáros János Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagja

Gavrucza Zsuzanna Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagja

B.

Településfejlesztési és Vállalkozási Bizottság tagjai:

Mészáros János Településfejlesztési és Vállalkozási Bizottság elnöke

Demjén József Településfejlesztési és Vállalkozási Bizottság tagja

Spindler József Településfejlesztési és Vállalkozási Bizottság tagja

C.

Szociális, Kulturális és Sportbizottság tagjai:

Flier Éva Szociális, Kulturális és Sportbizottság elnöke

Demjén József Szociális, Kulturális és Sportbizottság tagja

Schmidt Istvánné Szociális, Kulturális és Sportbizottság tagja

3. függelék a 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat intézményei:

- a) Kastély Óvoda, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 56.
- b) Endresz György Általános iskola, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 140.
- c) Könyvtár, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 68.
- d) Orvosi Rendelő és Védőnői Szolgálat, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 68.
- e) Kultúrház, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 135.
- f) Sportcsarnok, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 135.

4. függelék a 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

Felcsút Község Önkormányzatának Képviselő- testülete az Önkormányzat szakágazati besorolása szerinti alaptevékenységét, valamint szakfeladati rend szerinti tevékenységeit az alábbiakban állapítja meg:

1.) Az Önkormányzat alaptevékenysége:

Szakágazati besorolása: TEÁOR '08 alapján: 8411'08 Általános közigazgatás

Szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

2. Szakfeladati rend szerinti tevékenységei:

	A	B
1.	Víztermelés, -kezelés, -ellátás	360000
2.	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	370000
3.	Egészségügyi és más fertőzésveszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása	381201
4.	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása	382101
5.	Út, autópálya építése	421100
6.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	522001
7.	Katasztrófa áldozatainak elszállásolása	559091
8.	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása	581400
9.	Film, video- , televízióműsor-gyártás	591000
10.	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680001
11.	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680002
12.	Önkormányzati jogalkotás	841112
13.	Nemzeti ünnepek programjai	841191
14.	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	841192
15.	Közvilágítás	841402
16.	Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolt szolgáltatások	841403
17.	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai	842155
18.	Ár – és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	842541
19.	Közterület rendjének fenntartása	842421
20.	Óvodai nevelés, ellátás	851011
21.	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)	852011
22.	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)	852021
23.	Háziorvosi alapellátás	862101
24.	Háziorvosi ügyeleti ellátás	862102
25.	Fogorvosi alapellátás	862301
26.	Család – és névelmi egészségügyi gondozás	869041

27.	Ifjúság-egészségügyi gondozás	869042
28.	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása	882000
29.	Rendszeres szociális segély	882111
30.	Időskorúak járadéka	882112
31.	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	882113
32.	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás	882114
33.	Ápolási díj alanyi jogon	882115
34.	Ápolási díj méltányossági alapon	882116
35.	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	882117
36.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	882118
37.	Óvodáztatási támogatás	882119
38.	Átmeneti segély	882122
39.	Temetési segély	882123
40.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	882124
41.	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	889967
42.	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	882129
43.	Közgyógyellátás	882202
44.	Köztemetés	882203
45.	Gyermekjóléti szolgáltatás	889201
46.	Szociális étkeztetés	889921
47.	Házi segítségnyújtás	889922
48.	Családsegítés	889924
49.	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	890441
50.	Civil szervezetek működési támogatása	890301
51.	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása	890302
52.	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	890442
53.	Egyéb közfoglalkoztatás	890443
54.	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása	890506
55.	Egyéb máshova nem sorolt közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása	890509
56.	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	910121
57.	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme	910122
58.	Könyvtári szolgáltatások	910123
59.	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	910501
60.	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	910502
61.	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás	931903

5. függelék a 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

**A KÖRJEGYZŐSÉGI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, ÜGYFÉLFOGADÁSI
RENDJE, TISZSÉGVISELŐK ÜGYFÉLFOGADÁSA**

1. Szervezeti felépítés

A. Telephelyek

- h) Felcsút- Alcsútdoboz- Csabdi- Tabajd- Vértesacsa Községek Körjegyzősége Alcsútdoboz Kirendeltsége, 8087 Alcsútdoboz, József Attila u. 5.
- i) Felcsút- Alcsútdoboz- Csabdi- Tabajd- Vértesacsa Községek Körjegyzősége Csabdi - Kirendeltsége, 2064 Csabdi, Szabadság u. 44.
- j) Felcsút- Alcsútdoboz- Csabdi- Tabajd- Vértesacsa Községek Körjegyzősége Tabajdi Kirendeltsége, 8088 Tabajd, Dózsa György u. 2.
- k) Felcsút- Alcsútdoboz- Csabdi- Tabajd- Vértesacsa Községek Körjegyzősége Vértesacsai Kirendeltsége, 8089 Vértesacsa, Vörösmarty u. 2.

B. A Körjegyzőség szervezeti felépítése

A Körjegyzőség az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

I. Körjegyző

II. Aljegyző

III. Körjegyzőségi székhely (Felcsút)

Költségvetési ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

Adóügyi ügyintéző

Szociális ügyintéző, anyakönyvvezető

Igazgatási ügyintéző

Titkársági, iratkezelési ügyintéző, anyakönyvvezető

Műszaki ügyintéző

IV. Körjegyzőségi kirendeltség (Alcsútdoboz)

Szociális ügyintéző, anyakönyvvezető

Pénzügyi ügyintéző

Adóügyi ügyintéző

Igazgatási, Titkársági referens

V. Körjegyzőségi kirendeltség (Csabdi)

Szociális ügyintéző, pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

Adóügyi ügyintéző, anyakönyvvezető

Igazgatási ügyintéző

VI. Körjegyzőségi kirendeltség (Tabajd)

Szociális ügyintéző, pénzügyi ügyintéző
Pénzügyi ügyintéző
Adóügyi ügyintéző
Igazgatási ügyintéző

VII. Körjegyzőségi kirendeltség (Vértesacsa)

Szociális ügyintéző, pénzügyi ügyintéző
Pénzügyi ügyintéző
Adóügyi ügyintéző
Igazgatási ügyintéző

2. A tisztségviselők ügyfélfogadási rendje

a) Polgármester:

Hétfő	8.00 – 12.00 óráig
Szerda	13.00 – 16.00 óráig

b) Aljegyző: (Körjegyzőség Alcsútdoboz Kirendeltségén)

Kedd	9.00 – 12.00 óráig
------	--------------------

c) Körjegyző: (Körjegyzőség Székhelyén Felcsúton)

Hétfő:	8.00- 12.00 óráig
(Körjegyzőség Csabdi Kirendeltségén)	
Kedd	9.00 – 12.00 óráig

3. A Körjegyzőség Székhelyének ügyfélfogadási rendje

Hétfő	8.00 – 12.00 óráig
Szerda	8.00 - 12.00, 13.00 – 16.30 óráig
Péntek	8.00 - 12.00 óráig.

4. A Körjegyzőség fenntartó szervei

Felcsút Község Önkormányzata, 8086 Felcsút, Fő u. 75.

Alcsútdoboz Község Önkormányzata, 8087 Alcsútdoboz, József Attila u. 5.

Csabdi Község Önkormányzata, 2064 Csabdi, Szabadság u. 44.

Tabajd Község Önkormányzata, 8088 Tabajd, Dózsa György u. 2.

Vértesacsa Község Önkormányzata, 8089 Vértesacsa, Vörösmarty u. 2.

5.A Körjegyzőség irányító szerve

Felcsút Község Önkormányzat Képviselő- testülete, székhelye: 8086 Felcsút, Fő u. 75.

6. A Körjegyzőség illetékességi területe

Felcsút Község Önkormányzata, Alcsútdoboz Község Önkormányzata, Csabdi Község Önkormányzata, Tabajd Község Önkormányzata és Vértesacsa Község Önkormányzata teljes közigazgatási területe.

7. A Körjegyzőség jogállása

Önálló jogi személy. Önállóan működő és gazdálkodó, az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló bankszámlával rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

8. A Körjegyzőség jogszabályban meghatározott közfeladata

A „helyi önkormányzatokról” szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§ (1) bekezdése alapján a Körjegyzőség ellátja Felcsút Község Önkormányzata, Alcsútdoboz Község Önkormányzata, Csabdi Község Önkormányzata, Tabajd Község Önkormányzata és Vértesacsa Község Önkormányzata működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

9. A Körjegyzőség alaptevékenysége

Szakágazati besorolása: *TEÁOR '08 alapján: 8411'08 Általános közigazgatás*

Szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Szakfeladati rend szerinti tevékenységei:

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841173 Statisztikai tevékenység

1. melléklet a 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET BIZOTTSÁGÁNAK FELADATAI

I.

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Pénzügyi és ellenőrzési feladatkörében:

- véleményezi az éves költségvetési koncepciót, és a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves beszámoló-tervezetet, valamint a zárszámadásról szóló tervezetet,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- véleményezi a költségvetési rendelet, helyi adó rendelet és vagyonrendelet módosításait,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli,
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
- megtárgyalja a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket.

Egyéb önkormányzati működéssel kapcsolatos:

- képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás,
- összeférhetlenséggel kapcsolatos ügyintézés,
- javaslatot tehet a polgármester illetményének emelésére.

II.

Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

Egészségügyi alapellátással kapcsolatosan:

- háziorvosi ellátás, gyermekorvosi ellátás figyelemmel kísérése, szükséges egyeztetések lefolytatása,
- védőnői szolgáltatások figyelemmel kísérése,
- megelőzés, felvilágosítás elősegítése,
- veszélyeztetett csoportokkal való törődés koordinálása.

Szociális ellátással kapcsolatosan:

- szociális segélykérelmek figyelemmel kísérése,
- beiskolázási és iskoláztatási kérelmek figyelemmel kísérése,
- idős- és gyermekélelmezés támogatása,
- egyházi- és civil segítségnyújtó szervezetekkel való kapcsolattartás,

- idősek ellátásának, a házi segítségnyújtás működtetésének figyelemmel kísérése,
- javaslatot tesz az Önkormányzat részvételével működő szociális, gyermekjóléti és egészségügyi társulásokkal kapcsolatos beszámolók elfogadására
- véleményezi a szakterületét érintő, valamint a költségvetésről szóló rendelet tervezeteket.

Egyéb önkormányzati feladatokkal kapcsolatosan:

- óvodai és iskolai orvosi ellátás figyelemmel kísérése,
- kapcsolattartás a szociális ellátó intézményekkel,
- a község közegészségügyi helyzetének figyelése,
- az Önkormányzat egészségügyi és szociális tevékenységének segítése.

Oktatás, kultúra, sport és turisztikai feladatokkal kapcsolatosan:

- véleményezi a szakterületét érintő, valamint a költségvetésről szóló rendelet tervezeteket;
- véleményezi a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztését szolgáló pályázatokat;
- véleményt mond szobrok, emlékművek és emléktáblák állításával kapcsolatban;
- véleményezi az oktatási, nevelési, közművelődési intézmények működésével, létesítésével, megszüntetésével és átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- véleményezi az oktatási, nevelési intézményvezetői pályázatokat;
- véleményezi az Önkormányzat sportintézménye működésére, fenntartására vonatkozó előterjesztéseket;
- véleményezi a sportüggyel kapcsolatos előterjesztéseket;
- állást foglal a sportcélú létesítmények pályái, helyiségei használatának rendjéről;
- véleményezi a sportszervezetek támogatásáról szóló előterjesztéseket;
- megtárgyalja a sportszervezetek beszámolóit;
- véleményezi a turisztikával kapcsolatos előterjesztéseket;
- véleményezi az oktatási, nevelési intézmények körzethatárainak kialakítását.
- az önkormányzati média megjelenés koordinálása,
- az önkormányzati időszakos lap kiadásának, szerkesztésének tartalmi segítése,
- véleményezi a Közalapítvány beszámolóját;
- az Önkormányzat honlapjának tartalmi fejlesztése, a honlap működésének figyelemmel kísérése;
- a községi sportkörök tevékenységének segítése,
- a községi tömegsportolási lehetőségek bővítésének elősegítése,
- a sportegyesületek tevékenységének segítése,
- civil szervezetek önkormányzati támogatásához kapcsolódó pályáztatás, ellenőrzés és döntés előkészítése.

III.

Településfejlesztési és Vállalkozási Bizottság

Településfejlesztéssel kapcsolatosan:

- véleményezi a környezetvédelmi tárgyú előterjesztéseket;
- véleményezi a helyi védett természeti területekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
- véleményezi a költségvetésről, valamint a szakterületéhez tartozó kérdésekről szóló önkormányzati rendelet tervezeteket;
- véleményezi az önkormányzati beruházásokat, különös tekintettel a település életét alapvetően befolyásoló beruházásokra;
- véleményezi a helyi építési szabályzat és szabályozási terv programját, az elő-tervet és tervet, továbbá a településfejlesztési koncepciót és tervet;
- véleményezi a vállalkozások ösztönzését, területek, ingatlanok elidegenítését, hasznosításra kijelölését, ami helyi építési szabályzat és szabályozási tervmódosítást igényel;

- véleményezi a térképészeti határ kiigazítást;
- véleményezi a település közbiztonságával kapcsolatos terveket, programokat és előterjesztéseket, valamint közreműködik azok megvalósításában;
- véleményezi a közlekedésfejlesztési tervet;
- véleményezi a kommunális szolgáltatások fejlesztését szabályozó döntéseket.
- a községben lévő kereskedelmi üzlethálózat- és a szolgáltatási hálózat fejlesztésének segítése,
- általános rendezési tervek karbantartása,
- településfejlesztési terv elkészítése és karbantartása,
- településrendezési tervek véleményezése,
- községi alpinfrastruktúrát érintő fejlesztések elősegítése,
- községi úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztésének elősegítése,
- építéssel együtt járó hatósági ügyintézés figyelemmel kísérése.

Település-üzemeltetéssel kapcsolatosan:

- önkormányzati intézményi karbantartási munkák figyelemmel kísérése,
- minden olyan feladat végrehajtásának az ellenőrzése, ami a köztisztaságot érinti,
- szemét, hulladék szelektív gyűjtésének, elszállításának figyelemmel kísérése,
- víz, csatorna, gáz, villany, telefon, kábel TV szolgáltatások ügyeinek figyelemmel kísérése,
- a községi köztemető működésének figyelemmel kísérése,
- község információs és utcatábláinak karbantartását ellenőrzi,
- községi úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer karbantartását ellenőrzi.

Közlekedéssel kapcsolatban:

- útfelújítási koncepciók áttekintése, a közlekedés szemszögéből rangsorolás,
- a jármű- és gyalogos közlekedés biztonságának koordinálása és biztosítása,
- a 811-es út forgalmának problémái, gyalogos átkelőhelyek, közlekedési lámpák tárgykörben a lehetőségek feltárása,
- az önkormányzati utak közlekedési táblarendszerére javaslattevés, folyamatos kapcsolattartás az állami tulajdonú közút fenntartójával,
- gyalogjárda, szilárd burkolatú útrendszer fejlesztési ügyeinek felülvizsgálata,
- a különböző településfejlesztési elképzelések közlekedés- és közbiztonság szemszögéből történő véleményezése,
- mozgáskorlátozottak közlekedési feltételeinek javítására javaslattevés,
- tömegközlekedéssel kapcsolatos kérdések vizsgálata.

Közbiztonsággal kapcsolatban:

- a Polgárőrség tevékenységének figyelemmel kísérése, működésének elősegítése,
- a közbiztonság helyzetének időszakos felülvizsgálata,
- kistérségi és megyei tűzoltóságokkal való kapcsolattartás,
- a megyei és területi rendőrséggel való kapcsolattartás,
- bűn- és baleset-megelőzési tevékenységek elősegítése,
- a közösségi vagyon és a magántulajdon védelme szemléletének erősítése.

Vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatban:

- véleményezi a település határain átnyúló regionális feladatokat érintő gazdasági tárgyú előterjesztéseket,
- szervezi a település hazai és nemzetközi gazdasági kapcsolatait;
- kidolgozza a település vállalkozásfejlesztési koncepcióját, majd koordinálja annak a megvalósítását;
- véleményezi a vállalkozásfejlesztési tárgyú előterjesztéseket.

2. melléklet a 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő – testület által átruházott hatáskörök

I.

Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

- (1) dönt a helyi szociális rendelet alapján hatáskörébe utalt segélyek és támogatások odaítéléséről.

II.

Polgármester

- (1) dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri reprezentációs keret felhasználásáról;
- (2) dönt a helyi szociális rendelet alapján hatáskörébe utalt segélyek és támogatások odaítéléséről;
- (3) dönt a közterület használati kérelmekről, valamint hozzájárulását adja a közterület használatához;
- (4) intézkedik a köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentéséről, kötelezi az eltemettetésre kötelezett személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére, illetve azt méltányosságból elengedi;
- (5) az Önkormányzat által benyújtandó pályázatokhoz szükséges végleges pénzügyi kötelezettségvállalást nem jelentő nyilatkozat kiadása, amennyiben a testületi döntés meghozatalához szükséges idő az Önkormányzatnak hátrányt okoz, a nyilatkozat kiadásáról a soron következő ülésen beszámol;
- (6) dönt a bruttó ötszázezer forint értékhatárt meg nem haladó szerződések, pénzügyi kötelezettségvállalások, pénzügyi kiadások aláírásáról a Képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett, ide nem értve a személyi és dologi (víz-, csatorna-, szilárd hulladék-, villany-, gáz- és telefondíjak; hivatal működését érintő irodaszer, tisztítószer, meglévő gépek javítása, szakkönyvek, közlönyök, jogtárak megrendelése) jellegű kiadásokat, valamint a vis maior eseteket.

3. melléklet a 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai

1. A Képviselő- testület a december havi munkaterv szerinti ülésén a következő naptári évre munkatervében jogalkotási programot fogad el.
2. A munkaterv a Képviselő- testület munkaterv szerinti ülései szerint tartalmazza:
 - 2.1. az új tárgykörben megalkotandó és a hatályos önkormányzati rendeleteket módosító rendelet-tervezetek címét,
 - 2.2. az előkészítésért felelős személyek megnevezését.
3. A munkatervben szereplő rendelet-tervezetek kapcsán
 - 3.1. a társadalmi szervezet,
 - 3.2. alapítvány, közalapítvány,
 - 3.3. magánszemély,
 - 3.4. gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: egyeztetésben résztvevő) javaslatot fogalmazhat meg (a továbbiakban: **előzetes javaslat**).
4. Az egyeztetésben résztvevő az előzetes javaslatát a közreműködőhöz, a rendelet-tervezettel érintett munkaterv szerinti ülést megelőző negyedik hét első napjáig, írásban juttatja el.
5. Az előzetes javaslat tartalmazza:
 - 5.1. az egyeztetésben résztvevő nevét, vagy
 - 5.2. az egyeztetésben résztvevő képviselőjének nevét,
 - 5.3. elektronikus elérhetőségét, telefonszámát
 - 5.4. a rendelet-tervezet címét,
 - 5.5. a javaslatot, észrevételt,
 - 5.6. a javaslat indokait,
 - 5.7. az egyeztetésben résztvevő aláírását.
6. Az előzetes javaslatot a rendelet-tervezetről szóló előterjesztés bizottsági tárgyalásakor ismertetni kell. Az ismertetésben szerepel az előzetes javaslat rövid összefoglalása, elfogadásának vagy elvetésének indoka.
7. Az Önkormányzat honlapján a testületi anyagokban közzétett rendelet-tervezettel kapcsolatosan az egyeztetésben résztvevő a rendelet-tervezetet tárgyaló testületi ülést

megelőző hét első napjáig írásban módosítást javasolhat (a továbbiakban: **módosító javaslat**) a körjegyzőnél.

8. A módosító javaslat tartalmazza:

- 8.1. az egyeztetésben résztvevő nevét, vagy képviselő nevét,
- 8.2. elektronikus elérhetőségét, telefonszámát,
- 8.3. a rendelet-tervezet címét,
- 8.4. a jogalkotásról szóló törvényben előírtaknak megfelelő szövegszerű módosítást,
- 8.5. a jogalkotásról szóló törvényben előírt előzetes hatásvizsgálatot tartalmazó dokumentumot,
- 8.6. a jogalkotásról szóló törvényben előírt indokolási kötelezettségnek megfelelő indokolást,
- 8.7. az egyeztetésben résztvevő aláírását.

9. A hiánytalan javaslatot a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság ülésén is ismertetni kell. Ha az egyeztetésben résztvevő kérte meghallgatását, a bizottság ülésének időpontjáról a bizottsági referens elektronikusan tájékoztatja.

10. Amennyiben a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság a javaslatot támogatja, az bizottsági véleményként a Képviselő- testület elé kerül.

11. Az egyeztetésben résztvevő a Képviselő- testület ülésén felszólalhat.

12. Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai nem vonatkoznak az Önkormányzat költségvetésével, költségvetési beszámolójával és a helyi adókkal kapcsolatos rendelet tervezetekre.

