

**Rózsaszentmárton Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2013. (XII.17.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rózsaszentmárton Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat általános ismérvei

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Rózsaszentmárton Községi Önkormányzat
(a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye:

3033 Rózsaszentmárton, Kossuth Lajos út 1. szám

(3) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a település lakossága a megválasztott települési képviselőkől álló képviselő-testület, valamint helyi népszavazás és helyi népi kezdeményezés útján gyakorolja.

(4) A képviselő-testület hivatalos megnevezése:

Rózsaszentmárton Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(a továbbiakban: Képviselő-testület)

(5) A Képviselő-testülete székhelye:

3033 Rózsaszentmárton, Kossuth Lajos út 1. szám

(6) Alapító okirat kelte, száma: 5/2007.(III.19.)

(7) A település fontosabb adatait az *1. számú függelék* tartalmazza.

(8) Az Önkormányzat hivatalos lapja: „Rózsai Hírek”, melyre vonatkozó fontosabb adatokat a *2. számú függelék* tartalmazza.

(9) Az Önkormányzat hivatalos internetes honlapja: www.rozsaszentmarton.hu, melyre vonatkozó fontosabb adatokat a *3. számú függelék* tartalmazza. Az önkormányzat bányász hagyományápolással kapcsolatos tevékenységét a www.rozsaszentmarton.lapunk.hu honlap tartalmazza.

(10) Az Önkormányzat szervezeti felépítését az *1. számú melléklet* tartalmazza.

2. Az Önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos jelképei: Rózsaszentmárton község címere, zászlója és pecsétje. A település címerének, zászlójának és pecsétjének leírását, valamint azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön önkormányzati rendeletet alkot.
- (3) A Képviselő-testület a címer és a zászló használatát külön rendeletben szabályozza.
- (4) Az Önkormányzat által használt bélyegzők lenyomatát a 4. számú *függelék* tartalmazza.

II. Fejezet

A helyi önkormányzati feladat-ellátás

3. Feladatok, hatáskörök ellátása az Önkormányzat vonatkozásában

3. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a Képviselő-testület és szervei biztosítják a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) alapján. A helyi önkormányzat ellátja a törvény által meghatározott kötelező feladat- és hatásköröket, valamint a képviselő-testület vagy helyi népszavazás döntésével az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat feladatai az Möt.v. 13.§-ában felsoroltak, mely feladatokat az Önkormányzat az Möt.v. 10-12.§§-ában foglaltak alapján lát el. A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Möt.v. 42.§-a alapján látja el.
- (3) A Képviselő-testület az át nem ruházható hatásköreit kivéve egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja a polgármesterre, a bizottságokra, a jegyzőre, társulásra. E hatáskörök gyakorlására a Képviselő-testület utasítást adhat, és a hatáskör gyakorlását visszavonhatja.
- (4) Önkormányzati hatósági ügyekben első fokon a Képviselő-testület jár el a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 19. § (2) bekezdésének megfelelően. Ezt a hatáskörét a polgármesterre, a bizottságokra, társulásra és az Möt.v. 81.§ (3) bekezdés i) pontja alapján a jegyzőre átruházhatja.
- (5) A Képviselő-testület által, a bizottságaira átruházott hatásköröket az 2. számú *melléklete* tartalmazza.
- (6) Az Önkormányzat tevékenysége során ellátandó feladatainak szakfeladat szintű felsorolását a rendelet 5. számú *függeléke* tartalmazza.

- (7) Az Önkormányzat és költségvetési szervei feladatellátásának során felmerülő adminisztratív-gazdálkodási, illetve egyéb adminisztratív feladatokat a Rózsaszentmártoni Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
- (8) Az Önkormányzat tevékenysége során, az ellátandó feladatait a rendelet 6. számú függeléke szerinti felsorolt telephelyeken látja el.

4. Feladatvállalási követelmények

4. §

Az önként vállalt helyi közügy vállalása esetén az Mötv. 10-12.§§-t kell figyelembe venni.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

5. Működési alapadatok és határozatképesség

5. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, 6 fő képviselő és a polgármester. Az Mötv. 66.§-a alapján a polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.
- (2) A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele, azaz legalább 4 fő jelen van.

6. A Képviselő-testület gazdasági programja és munkaterve

6. §

- (1) A Képviselő-testület megválasztását követő hat hónapon belül megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el. (a rendelet 7. számú függeléke tartalmazza)
- (2) A program tartalmazza a helyi gazdasági, közszolgáltatási, kommunális, kulturális, egészségügyi-szociálpolitikai és egyéb települési célkitűzéseket.
- (3) A gazdasági program elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.
- (4) A gazdasági program tervezetének képviselő-testületi tárgyalásakor, illetve annak elkészítésekor figyelembe kell venni a település érdekeit és a lakosság igényeit is.

7. §

- (1) A Képviselő-testület a gazdasági programon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját (a rendelet 8. számú függeléke tartalmazza).

- (2) A munkatervet a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó képviselő-testületi ülésén, melyet a javaslatok és kötelező feladatok alapján a jegyzővel együtt állít össze.
- (3) A munkatervre javaslatot tehetnek:
 - a) a polgármester,
 - b) a települési képviselők,
 - c) a bizottságok,
 - d) a jegyző.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, az ülések kezdési idejét és helyét,
 - b) a tervezett napirendi javaslatot,
 - c) az előterjesztők nevét
 - d) a napirendi pontokat véleményező bizottság megnevezését
 - e) a napirendi pontok felelőseinek nevét és a feladat ellátásának határidejét.
- (5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
 - a) a települési képviselőknek,
 - b) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének,
 - c) az állandó meghívottaknak.

7. A Képviselő-testület ülésének összehívása

8. §

- (1) A Képviselő-testület az éves munkatervben meghatározott időpontokban évente tíz alkalommal rendes képviselő-testületi ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke hívja össze és vezeti az Önkormányzat székhelyén. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- (3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket és a napirendek előterjesztőit.
- (4) A Képviselő-testület rendkívüli ülését az Möt. 44.§-a alapján össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, vagy a Képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítványt a polgármester részére írásban kell benyújtani. Ezekben az esetekben az ülés időpontját a polgármester az indítvány kézhezvételétől számított tizenöt napon belüli időpontra tűzi ki.
- (5) Az Möt. 44.§-án kívül a polgármester 3 napon belüli időpontra összehívhatja a Képviselő-testület rendkívüli ülését, ha halaszthatatlan döntést igénylő ügy merül fel.

9. §

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésére, illetve az Mötv. 44.§-a szerinti rendkívüli ülés esetében a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell az érintettek részére lehetőség szerint elektronikus formában (e-mail) eljuttatni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 3 nappal megkapják. Ettől eltérni kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet. Az előterjesztések elkészítéséért és az ülés előkészítéséért, valamint az anyagkiküldéséért a jegyző felel. Amennyiben az anyag kiküldését követően újabb napirendi pont felvétele szükséges, az ahhoz kapcsolódó anyagot az ülésen is ki lehet osztani.
- (2) Az Mötv. 44.§-án kívüli rendkívüli ülések esetében, halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése formális meghívó nélkül, telefonon is, illetve más elektronikus eszköz útján is összehívható. Ebben az esetben lehetőség van arra, hogy az egyes napirendi pontokhoz előterjesztés nem, csak határozati javaslat készüljön. Ezt legkésőbb az ülésre kell elkészíteni és ott kiosztani.
- (3) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján, illetve plakátok útján. A plakátot ki kell helyezni a Hatvan és Vidéke Takarékszövetkezet Rózsaszentmártoni Kirendeltségének épülete mellett található hirdetőre, a Művelődési Ház, a Labdarózsa Óvoda, az „Őszirózsa” Gondozási Központ, és a védőnői tanácsadó épületében. Az éves munkatervet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára is ki kell függeszteni.

8. A Képviselő-testület ülésére meghívandók köre

10. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a települési képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a napirendi pont előadóját,
 - d) akit a polgármester megjelölt.
- (2) Az c) –d) pont szerinti meghívottak csak meghívót kapnak.
- (3) A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (4) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan: a jegyzőt; illetve akit a polgármester meghívott, annál a napirendi pontnál, ahova meghívást kapott, amennyiben ilyen napirend nem lett külön megjelölve, az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan. A napirendi pont előadóját annak a napirendi pontnak a tárgyalásakor illeti meg tanácskozási jog, amelyiknek az előadója.

9. Előterjesztések

11. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések fajtái:
 - a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, költségvetési szerv tevékenységéről, támogatott szervezet önkormányzati támogatása felhasználásáról,
 - b) döntést igénylő javaslat valamely napirend tárgyalásához, mely határozathozatalra, rendeletalkotásra is irányulhat,
 - c) tájékoztató anyag, melyet a Képviselő-testület tudomásul vesz.
- (2) A b) pont szerinti előterjesztésre jogosult:
 - a) a polgármester és az alpolgármester,
 - b) a téma szerint illetékes bizottság,
 - c) bármely települési képviselő,
 - d) a jegyző.
- (3) Írásbeli előterjesztés készül valamennyi fő napirendi pont esetében, így különösen:
 - a) önkormányzati rendeletalkotás, határozathozatal előterjesztésére,
 - b) gazdasági program, munkaterv elfogadásához,
 - c) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóhoz (felelősönként),
 - d) költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
 - e) társulás létrehozásához, csatlakozásához, abból történő kilépéshez,
 - f) képviselő-testületi döntést igénylő hitelfelvételhez, vagyonügyletkez.
- (4) Egyszerűbb ügyekben formális előterjesztést nem kötelező készíteni, elegendő, a határozati javaslat írásba foglalása, a beérkezett kérelem, ajánlati felhívás, illetve egyéb dokumentum ismertetése.

12. §

- (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a téma pontos meghatározását, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - b) az előzmények ismertetését, különösen a korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtását,
 - c) a jogszabályi felhatalmazást,
 - d) a jogszerű döntési változatokat – amennyiben ilyenek vannak – a mellettük és ellenük szóló érveket, következményekkel és költségkihatásokkal,
 - e) a határozati javaslatot, a végrehajtásért felelős személy és a határidő megjelölésével.
- (2) Az elkészített előterjesztéseket jogszerűségi észrevételre a képviselő-testületi ülést megelőző nyolcadik napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.
- (3) Amennyiben az ülést megelőzően két héten belül merül fel olyan kérdés, ami rendes ülésen képviselő-testületi döntést igényel – kivéve az önkormányzati hatósági ügyeket – a kérdés már csak a soron következő rendes ülésen kerül megvitatásra.

- (4) A meghívó, az előterjesztések, a határozati javaslatok kézbesítéséről a jegyző a Hivatal útján gondoskodik.
- (5) A képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok részletes követelményeit a *9. számú függelék* tartalmazza.

10. A Képviselő-testület ülése

13. §

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely érdeklődő részt vehet és az ülésvezető engedélye alapján – a képviselők hozzászólását követően – napirendenként, egy alkalommal, maximum 3 percben felszólalhat.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Möt. 46.§ (2) bekezdés a) – b) pontjai, zárt ülést rendelhet el az Möt. 46.§ (2) bekezdés c) pontja alapján meghatározott esetekben.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakon felül zárt ülés nem rendelhető el.
- (4) Zárt ülésen az Möt. 46.§ (3) bekezdésében meghatározott személyek vesznek részt.
- (5) A Képviselő-testület rendes ülése minden hónap utolsó hétfőjén, 14,30 órakor kezdődik.

11. A napirend megállapítása

14. §

- (1) A Képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül, számozott határozattal dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, a napirendi javaslat elfogadásával együtt, számozott határozattal határoz.
- (3) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, a napirendi javaslat elfogadásával együtt, számozott határozattal határoz.
- (4) Új napirend felvételére (pl. települési képviselőtől, költségvetési szerv vezetőjétől) az ülést megelőző 3 nappal korábban van lehetőség.
- (5) A Képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezeteket – tárgyalja meg.
- (6) A Képviselő-testület az elfogadott napirendi pontokat a javasolt és elfogadott sorrendben tárgyalja.

- (7) A polgármester javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül számozott határozattal határozhat úgy, hogy az meghívóban meghatározott napirendi pontokat más sorrendben tárgyalja.

15. §

- (1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről a polgármester valamennyi rendes képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet írásbeli tájékoztatójában.
- (2) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót az egyes határozatokban megjelölt felelősök minden rendes képviselő-testületi ülésre előterjesztik.
- (3) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről készült tájékoztatót a Képviselő-testület tudomásul veszi, valamint számozott határozattal dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolók elfogadásáról (felelősönként). Az átruházott hatáskörben hozott döntések, intézkedések elfogadásáról minden év decemberében dönt a Képviselő-testület.
- (4) A napirendi pont sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:
- a) polgármester
 - b) bármely képviselő
 - c) a jegyző,
 - d) a Képviselő-testület bizottsága,
 - e) a polgármester ellenjegyzésével az Önkormányzat költségvetési szervének vezetője.
- (6) A sürgősségi indítványt – rövid tömör indoklással és határozati javaslattal – legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12,00 órájáig kell a polgármesternél benyújtani, és az ülésen kell kiosztani.
- (7) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

12. A Képviselő-testületi ülés vezetése

16. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, mindkettőjük távollétében az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
- a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést, tájékoztatja a megjelenteket a tanácskozás rendjéről,
 - b) a határozatképesség biztosítása érdekében, 20 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el,
 - c) a határozatképtelenséget megállapítja, melynek megállapítása után a képviselő-testületi ülést 8 napon belüli időpontra, ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására ismét össze kell hívni,

- d) tájékoztatást ad a két ülés közötti főbb eseményekről, és a rá vonatkozó lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - e) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
 - f) a napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - g) a hosszára nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását és a vita lezárását,
 - h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától, illetve a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következtében a hozzászóló ugyanazon ügyben ismételt nem szólalhat fel,
 - i) tárgyalási szünetet rendelhet el, valamint a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti,
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja vagy – ismételt figyelmeztetést követően a képviselők kivételével – kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, vagy a tanácskozás rendjét zavarja.
- (3) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

13. A felvilágosítás-kérés szabályai

17. §

- (1) A képviselők a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati feladatkörükbe tartozó kérdésekről – a napirendi pontok és az indítványok tárgyalása után az ülésen szóban; vagy az ülést megelőző 3 nappal korábban írásban – a polgármesternél benyújtva – felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés, illetőleg problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az Önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetve valamely irányítása alatt álló költségvetési szerv tevékenységi körével.
- (3) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (1) bekezdésben előírt határidőn túl nyújtották be, vagy a képviselő-testületi ülésen szóban terjesztették elő, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérőnek az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni.

14. A vita és a döntéshozatal módja

18. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 5 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

- (3) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a napirendi pont tárgyalásakor a képviselők, a napirendi pontok és indítványok tárgyalása után a meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- (4) A kérdés elhangzása után a válaszadás, majd az (3) bekezdésben említett személyek – maximum 5 perces – hozzászólása következik. Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólást 2 percre korlátozhatja.
- (5) A napirendi pont vitáját az ülésvezető foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre, egyben a jegyző megteszi esetleges törvényességi észrevételeit.
- (6) Személyes megjegyzést tehet maximum 2 perces időtartamban a vita lezárása után az a képviselő, aki a vita során őt ért – véleménye szerint – méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni.

19. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után először a módosító indítványokat az elhangzás fordított sorrendjében, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (2) A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). A tartózkodás „nem” szavazatnak, a szavazategyenlőség elutasító döntésnek felel meg.
- (4) A választott képviselők több mint felének (vagyis legalább 4 főnek) egybehangzó igen szavazata (minősített többség) szükséges:
 - a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - b) az Önkormányzat szervezeti rendjének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,
 - c) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
 - d) megállapodáshoz külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz
 - e) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
 - f) zárt ülés elrendeléséhez az Möt. 46.§ (2) bekezdés c) pontja szerinti esetekben,
 - g) amennyiben a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt kimondja feloszlását név szerinti szavazással,
 - h) ha a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, és egy alkalommal az Möt. 68.§ (1) bekezdése szerint kezdeményezi az ismételt tárgyalást,
 - i) kereset benyújtásához a polgármester ellen sorozatos törvénytörtő tevékenysége, mulasztása esetén,

- j) kezdeményezéshez, hogy az Országgyűlés a települést a területével határos másik megye területéhez csatolja át
- k) képviselői összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához,
- l) amennyiben a képviselő-testület határozatban állapítja meg a képviselői megbízás megszűnését, az erről való döntéshez,
- m) hatáskör átruházása, visszavonása esetén,
- n) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához,
- o) fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához,
- p) képviselő döntésből való kizárásához, személyes vagy hozzátartozói érintettség okán.

20.§

- (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) Az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében meghatározott eseteken kívül elrendelhető név szerinti szavazás, bármely képviselő kezdeményezésére számozott képviselő-testületi döntés eredményeképpen.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít fel és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesítheti.

21.§

- (1) Titkos szavazás az Mötv. 46.§ (2) bekezdése szerinti zárt ülésen tárgyalható, vagy tárgyalandó ügyekben tartható.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett, pecséttel ellátott, hitelesített szavazólappal történik, a Képviselő-testület tagjaiból álló, egyszerű többséggel megválasztott szavazatszedő bizottság közreműködésével.
- (3) A titkos szavazás helyéről, idejéről, a bizottság tagjairól, a szavazás körülményeiről, eredményéről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság tagjai írnak alá.
- (4) A titkos szavazás lebonyolításában három főből álló szavazatszedő bizottság vesz részt, melynek tagjai maguk közül elnököt választanak.
- (5) A szavazatszedő bizottság tagjaira és elnökére az ülésvezető tesz javaslatot.

22.§

A nyílt szavazás és a név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető, a titkos szavazás eredményét a szavazatszedő bizottság elnöke állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendelheti a szavazás megismétlését.

23.§

- (1) Ha a szavazásra bocsátott javaslatot a szavazástól tartózkodók magas száma – az összes szavazat legalább fele – miatt utasította el a Képviselő-testület, akkor a szavazást egyszer meg kell ismételni. Szavazategyenlőség esetén nincs lehetőség ismételt szavazásra, az elutasító döntésnek számít.
- (2) Ha az ismételt szavazás során sem kapta meg a javaslat a többségi igent, akkor a javaslatot nem fogadta el a Képviselő-testület, az változatlan formában és ugyanazon a Képviselő-testületi ülésen ismét nem tárgyalható.

15. A Képviselő-testület döntései

24. §

- (1) A Képviselő-testület:
 - a) rendeletet alkot,
 - b) határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, és számozott határozattal dönt:
 - a) a napirend meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,
 - c) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

25. §

- (1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testületi döntést szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) Az ülésvezető az ülést felfüggesztheti a szóban tett javaslatról hozott döntés, valamint a több indítvánnyal módosított javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére.
- (3) A Képviselő-testület, az átruházott önkormányzati hatósági jogkörben eljáró bizottság, a polgármester és a jegyző hatósági határozataira – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A Képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye. A határozat felülvizsgálatát, jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A pert az Önkormányzat ellen kell indítani.

26. §

- (1) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

Rózsaszentmárton Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../.....(.....) önkormányzati rendelete a tárgyról /a rendelet sorszáma a tárgyévben/tárgyév (a kihirdetés időpontja) önkormányzati rendelete és a rendelet tárgyának megjelölése/
Rövidített elnevezés: .../.....(.....) rózsaszentmártoni ör.

(2) A Képviselő-testület által hozott határozatok jelölése:

.../.....(.....) Képviselő-testületi határozat /a határozat sorszáma a tárgyévben/tárgyév (az elfogadás időpontja) Képviselő-testületi határozat/.

16. A rendeletalkotás

27. §

- (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, úgy az ülésvezető indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítése menetéről és felelősségéről.
- (4) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet (javaslat) kétfordulós tárgyalását is.
- (5) A rendelet-tervezet döntés-előkészítéséről a jegyző gondoskodik a Bizottságok véleményezésével.
- (6) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek és határozatok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról és azok végrehajtásának, a rendelet szerint meghatározott mértékű ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik. A hatályos rendeletek jegyzékét a rendelet *10. számú függeléke* tartalmazza.

28. §

- (1) Szükség esetén a jegyző kezdeményezi a rendelet módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (2) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.
- (3) A jegyző folyamatosan felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát, szükség esetén a képviselő-testület elé terjeszti, módosítási javaslattal.
- (4) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a képviselő-testület felkérésére – tájékoztatást adnak, a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- (5) A Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeleteket az elfogadást követő munkanapon a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel ki kell hirdetni, a számozott határozatokat pedig jegyzőkönyvi kivonati formában az érintetteknek az ülést követő 10 napon belül meg kell küldeni.

- (6) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés. Ezen felül az önkormányzati rendelet a www.rozsaszentmarton.hu honlapon is közzétételre kerül.

17. A Képviselő-testület dokumentumai

29. §

- (1) A Képviselő-testület jegyzőkönyvének három példányban történő elkészítettéről az ülést követő 12 napon belül a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv röviden, tömören, napirendi pontonként tartalmazza a kérdéseket, és az azokra adott válaszokat, a hozzászólások lényegét, a javaslatok és a hozott döntések pontos, tényszerű, a határozatképességre és a szavazás eredményére (igen, nem, tartózkodott; képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt képviselők nevének feltüntetésére) utaló adatokat.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) a megtárgyalt előterjesztések,
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
 - e) az írásban benyújtott hozzászólások és
 - f) egyéb írásos indítványok.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, valamint a jegyzőkönyv hitelesítő képviselő (egy fő, személyét a képviselő-testület számozott határozatban hagyja jóvá, a polgármester indítványára, a napirendi pontokról való szavazással egyidejűleg) írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő a jegyzőkönyv kézhezvételét követően 2 napon belül a jegyzőkönyvet aláírásával ellátva a Hivatal részére visszajuttatja.
- (5) A jegyzőkönyv két példányát a mellékleteivel együtt a Hivatal kezeli.

30. §

- (1) A jegyzőkönyv egy példányát mellékleteivel együtt a jegyző köteles az ülést követő 15 napon belül felterjeszteni a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek.
- (2) A jegyzőkönyv felterjesztésekor a jegyző csatolja az esetleges jogszabálysértésekre vonatkozó észrevételeit is.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) A képviselő-testületi ülésekről – a zárt ülés kivételével – kép- és hangfelvétel készíthető, azon bárki részt vehet.

18. A települési képviselő

31. §

- (1) A települési képviselő a gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések, valamint az önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátása érdekében a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.
- (2) Amennyiben a települési képviselő a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat rajta kívül álló okok miatt nem tudja ellátni, erről haladéktalanul köteles tájékoztatni a polgármestert, aki gondoskodik a feladat más képviselő általi ellátásáról.
- (3) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő első ülésen esküt tesz. Az eskü szövegét az Mőtv. 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Rózsaszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak névsorát és lakcímét a 11. számú függelék tartalmazza.

19. A települési képviselő főbb jogai

32. §

- (1) A települési képviselő köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában. Képviselői, illetve bizottsági elnöki munkájáért tiszteletdíjra, költségtérítésre jogosult.
- (2) A települési képviselő igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, szóbeli hozzászólásának szó szerinti idézésére.
- (3) A települési képviselő a bizottság nyilvános ülésén tanácskozási joggal részt vehet, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását.
- (4) A települési képviselő a Hivataltól a polgármesteren és a jegyzőn keresztül igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, a hivatal ügyviteli közreműködését. Közérdekű ügyben írásban intézkedést kezdeményezhet a polgármesternél és a jegyzőnél.
- (5) Amennyiben a települési képviselő egy konkrét ügyben vizsgálat indítását kezdeményezi, abban az esetben a Képviselő-testület felé kell kezdeményeznie az adott ügyre nézve felállítandó vizsgálóbizottság létrehozását, amelyről a Képviselő-testület egyszemélyi többséggel határozatban dönt.

20. A települési képviselő főbb kötelezettségei

33. §

- (1) A települési képviselő köteles a Képviselő-testület, illetőleg – bizottságba beválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésén megjelenni és a munkában aktívan részt venni.

- (2) A települési képviselő köteles elháríthatatlan akadályoztatása esetén távolmaradását a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének előre bejelenteni.
- (3) A települési képviselő köteles a döntéshozatal előtt személyes érintettségét bejelenteni. Amennyiben ezt nem teszi meg a döntéshozatal meg kell ismételni, amennyiben a képviselő-testület úgy dönt, hogy az érintett képviselőt kizárja a döntéshozatalból. Ezen kívül az érintett képviselőt a be nem jelentett érintettség miatt kizárása esetén 3 havi tiszteletdíj megvonással kell szankcionálni.
- (4) A települési képviselő köteles felkérés alapján közreműködni a Képviselő-testület, valamint az adott bizottság ténymegállapító, feltáró és egyéb vizsgálataiban.
- (5) A települési képviselő jogosult a lakossággal kapcsolatot tartani, jogos kéréseik, panaszai intézését figyelemmel kísérni.
- (6) A települési képviselő köteles képviselői megbízatásához, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani, életvitelt folytatni.

34. §

- (1) A települési képviselő köteles tartózkodni képviselői minőségben szerzett, vagy tudomására jutott bármilyen információ (pl. gazdasági, pénzügyi, statisztikai) saját maga, vagy más előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától.
- (2) A települési képviselő köteles megőrizni – megbízatása megszűnését követően, időkorlátozás nélkül – képviselői tevékenysége kapcsán tudomására jutott minősített adatot.
- (3) A települési képviselő köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre vonatkozó szabályait.
- (4) A titoktartás kötelezettsége a települési képviselő megbízatásának lejártja után is fennáll.
- (5) A települési képviselők, a bizottsági elnökök tiszteletdíját és a költségtérítéseket külön önkormányzati rendelet szabályozza.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület Bizottságai

21. A bizottságok és a bizottságok tagjai

35. §

- (1) A képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) Ügyrendi Bizottság (3 fő),
 - b) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (5 fő),
 - c) Szociális Bizottság (3 fő + 2 külsős tag),

36. §

- (1) A bizottságok számát, létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2) A Képviselő-testület a bizottságok számáról, létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakulásukkor dönt, azonban szükség esetén a polgármester előterjesztésére azt bármikor módosíthatja.
- (3) A bizottság elnökéül és tagjául a polgármester és az alpolgármester nem választható meg.
- (4) A polgármester tesz javaslatot a bizottságok külső tagjainak megválasztására.
- (5) A bizottságok működésének adminisztrációs és technikai feltételeinek rendelkezésre állásáról a Hivatal gondoskodik.

22. Bizottsági feladat- és hatáskörök

37. §

- (1) Az Ügyrendi Bizottság látja el az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségét vizsgáló teendőket.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi a képviselők vagyonynyilatkozatát.
- (3) A képviselők vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályzatot a rendelet 12. számú függeléke tartalmazza.
- (4) A bizottságok összetételét, tagjainak nevét és címét a rendelet 13. számú függeléke tartalmazza.
- (5) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 3. számú melléklete tartalmazza.

38. §

- (1) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, melyet tájékoztatás céljából a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (2) A bizottság a munkaterv alapján, illetőleg jogszabályi előírás vagy szükség szerint ülésezik.
- (3) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

39. §

- (1) A bizottság ülését az elnök – akadályoztatás esetén a bizottság általa megbízott tagja – hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót, és az előterjesztéseket az ülést megelőző két munkanappal kézhez kapják.
- (2) A bizottsági ülés időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt legalább három nappal korábban értesíteni kell.
- (3) A bizottság tervezett üléseinek időpontjáról, az ülések napirendjéről a képviselőket és a lakosságot is tájékoztatni köteles a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.
- (4) A bizottság ülései nyilvánosak. Zárt ülést tartani, a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályoknak megfelelően, az Möt. 46.§ (2) bekezdésében foglalt esetekben kell, illetve lehetséges.
- (5) A bizottság határozatképességére, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére és a határozathozatalra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

40. §

- (1) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint dönt.
- (2) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az a tag, aki az ügy elbírálásában érdekelt.
- (3) Érdekelt a bizottság tagja akkor, ha a döntés eredménye az általa is képviselt természetes, vagy jogi személyt előnyösen vagy hátrányosan érinti, illetőleg ő maga is tagja ilyen szervezetnek.
- (4) A döntéshozatalból való kizárást bármelyik bizottsági tag kezdeményezheti. A kizárásról a bizottság minősített többséggel határoz.
- (5) A bizottság hatósági jogkörében – az Möt. -ben foglalt eltérésekkel – a Ket. szabályai, átruházott önkormányzati hatáskörének gyakorlása során az SZMSZ szabályai szerinti határozati formában hozza meg döntéseit. Önkormányzati hatósági

ügyben a kérelemnek teljes egészében helyt adó határozat egyszerűsített határozat, jogorvoslati felhívást és indokolást nem tartalmaz.

- (6) A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakíthat ki.
- (7) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság állásfoglalásával nyújtható be a Képviselő-testületnek a mindenkori éves költségvetés, zárszámadás; koncepció, és a vagyongazdálkodással összefüggő kérdések.

41. §

- (1) Az állandó bizottságok és az eseti bizottságok között keletkezett feladat- és hatásköri összeütközés esetén az Ügyrendi Bizottság állásfoglalása az irányadó.
- (2) A bizottság határozatait a bizottság elnöke, vagy távollétében az általa megbízott személy írja alá.
- (3) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működéshez szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a Polgármesteri Hivatal útján – gondoskodik.
- (4) A bizottság üléséről két példányban a tanácskozás lényegét és a döntéseket tartalmazó jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja ír alá, melyet az elkészítését és aláírását követően három napon belül megküld a polgármesternek és a jegyzőnek.
- (5) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvek eredeti példányát és mellékleteit a Hivatal kezeli, évente összefűzi és irattárba helyezi.
- (6) A bizottsági jegyzőkönyvek kezelésére, Heves Megyei Kormányhivatal felé történő felterjesztésére, a betekintésre a képviselő-testületi jegyzőkönyvekre vonatkozó szabályok irányadóak

V. Fejezet

A polgármester

23. A polgármesteri tisztség

42. §

- (1) A polgármester Rózsaszentmárton község választópolgárai által közvetlen úton megválasztott tisztviselő, aki megbízását főállásban látja el.
- (2) Illetményére és költségtérítésére – jogszabály keretei között- az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt.v., valamint a polgármesteri

tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXVI. törvény határozzák meg.

- (4) A polgármester időközi választás esetén a megválasztását követően, a rendes helyhatósági választásokat követően pedig az alakuló ülésen esküt tesz a Képviselő-testület előtt. Az esküvevő a Helyi Választási Bizottság elnöke.
- (5) A Képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.
- (6) A polgármester az önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Mötv. 63-70.§§ alapján látja el.
- (7) A polgármester önkormányzati, önkormányzati hatósági, valamint államigazgatási feladat- és hatásköreit, a Hivatal közreműködésével látja el.

24. A polgármester irányítói, munkáltatói jogkörei, feladat- és hatáskörök

43. §

- (1) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt az Mötv. 67.§-ában meghatározottak szerint.
- (2) A polgármester további feladatai – a Képviselő-testülettel, illetőleg a költségvetési szervekkel kapcsolatban - a képviselő-testület által elfogadott gazdasági program céljaival összhangban – a következők:
 - a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság előtti működését,
 - b) segíti a települési képviselők munkáját,
 - c) biztosítja a bizottsági tagok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
 - d) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szervezeteivel, annak vezetőivel,
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
 - f) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
 - g) rendszeres időközönként fogadóórát tart.
- (5) A polgármester a jogszabályokban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően:
 - a) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - b) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
 - c) az Mötv. 68.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével valamennyi ügyben dönthet két képviselő-testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben,
 - d) amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy a határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, az Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével valamennyi ügyben döntést hozhat. Döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

(6) A polgármester feladatait és hatáskörét a 4. számú melléklet tartalmazza.

VI. Fejezet

Az alpolgármester

25. Az alpolgármester megválasztása, megbízatása

44. §

- (1) A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel az önkormányzati választások napjáig (amennyiben nem választják meg képviselőnek) vagy az új képviselő-testület alakuló üléséig (amennyiben újra megválasztják képviselőnek) – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ a Képviselő-testületi tagok közül. Külsős, nem képviselő alpolgármester is választható.
- (2) Az alpolgármester(ek) személyére az alakuló ülésen a polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (4) A társadalmi megbízatású alpolgármester hivatali munkarendje keretében hetente legalább két fél munkanapot (hétfőn és szerdán) a Hivatalban tölt.
- (5) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

26. A polgármesteri teendők időszakos átvételének szabályai

45. §

A Képviselő-testület által megválasztott alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését:

- a) A tizenöt napon túli távollét (rendes szabadság kivételével történő távollét) esetén gyakorolja a polgármestert megillető jogosítványokat, de nem járhat el, és nem hozhat döntést 30 napon túli akadályoztatásig a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörökben, valamint nem láthatja el az Möt. 67.§ f) és g) pontjában meghatározott munkáltatói jogok gyakorlását.
- b) Az alpolgármester az önkormányzati kötelezettségvállalás tekintetében, a polgármester 2 napot meghaladó akadályoztatása esetén, az általános kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó teendőket (utalványrendeletek aláírása, ELEKTRA rendszeren keresztül történő utalások saját kóddal történő elindítása az önkormányzat tekintetében) ellátja.

VII. Fejezet

A jegyző

27. A jogviszony keletkezése

46. §

A jegyzői állás betöltésére kiírt pályázatban meghatározott feltételek, képesítési követelmények figyelembevételével a Polgármester nevezi ki a jegyzőt határozatlan időre és gyakorolja a továbbiakban a teljes körű munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

28. A feladatellátás különös szabályai

47. §

A jegyző az Möt. 81.§-ban foglaltak alapján látja el feladatait, ezen túlmenően:

- a) a polgármester útmutatásával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- b) tájékoztatja a Képviselő-testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról,
- c) jelzi a Képviselő-testületnek, ha jogszabálysértő döntés születik, és ha a működése jogszabályba ütközik (ezt a jelzést mindig jegyzőkönyvezni kell),
- d) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- e) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottság ülésein, igény szerint (de évente minimum egyszer) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról,
- f) fogadóórát tart,
- g) javaslattételre, véleményezésre legalább 2 nappal előbb megküldi a képviselő-testületi ülés anyagát az érintett bizottságnak,
- h) javaslatot tesz a Képviselő-testület döntéseinek felülvizsgálatára,
- i) gondoskodik a rendeletek, illetve az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakészen tartásáról.

VIII. Fejezet

A Rózsaszentmártoni Polgármesteri Hivatal

29. A Hivatal működése

48. §

- (1) Az Möt. 84.§ (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az Önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és a végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátására, Rózsaszentmártoni Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.

- (2) A Képviselő-testület az SZMSZ 14. számú függeléke külön határozatban meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét (a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata).
- (3) A Hivatal a jegyző által készített, képviselő-testületi határozatban szabályozott SzMSz szerint működik, amely részletezi a Hivatal feladatait és belső (szervezeti egységek és dolgozók közötti) munkamegosztását.
- (4) A Hivatalt a polgármester irányítja és a jegyző vezeti.
- (5) A Hivatal költségvetési szervként működik.

30. A Hivatal működési kiadásainak megállapítása

49. §

Az Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkori éves költségvetési rendelete határozza meg a Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási, felhalmozási kiadásokat.

IX. Fejezet

Az önkormányzati társulások

31. Helyi önkormányzatok társulása

50.§

(1) Az Mötv. IV. Fejezetében meghatározott jogi személyiséggel rendelkező társulás egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására hozható létre.

(2) Erre a társulási formára az Mötv. szabályait kell alkalmazni.

32. Közös önkormányzati hivatal

51.§

Az Mötv. 84-86.§§-ban szabályozott feltételek szerint létrehozott társulási forma, amely, mint 2000 fő alatti településnek, kötelezően létrehozandó a törvényben meghatározott időpontig.

X. Fejezet

A lakossággal való kapcsolattartási formák, a helyi népszavazás és népi kezdeményezés

33. Általános szabályok

52. §

- (1) A Képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.
- (2) Lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és a helyi közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre:
 - a) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
 - b) a közvetlen tájékoztatásra,
 - c) a közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.
- (3) Az együttműködés formái:
 - a) a Képviselő-testületi nyilvános ülésén megjelent érdeklődők - az ülésvezető engedélyével - felszólalhatnak,
 - b) közmeghallgatás,
 - c) falugyűlés,
 - d) a lakossági kapcsolatok egyéb fórumai, közösségek rendezvényei.

34. A lakossági fórumokkal kapcsolatos általános szabályok

53. §

- (1) Különböző lakossági fórumok szervezéséről a Képviselő-testület a polgármester javaslata alapján dönt.
- (2) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett falugyűléssel egybekötött közmeghallgatást tart.
- (3) A Képviselő-testület meghatározott, konkrét témakörben és általános kérdésekben is az év folyamán bármikor meghirdethet közmeghallgatást, falugyűlést.

35. A közmeghallgatás lebonyolításának szabályai

54. §

- (1) Fontosabb szabályok a közmeghallgatás tekintetében:
 - a) a közmeghallgatáson a Képviselő-testület tagjainak határozatképes számban kell megjelenni,
 - b) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerződések képviselői közérdekű

ügyben a Képviselő-testülethez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

- c) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, plakáton, és hangos hirdetőn is értesíteni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal,
- d) a közmeghallgatást a polgármester, vagy az alpolgármester vezeti,
- e) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni,
- f) a közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a jogszabályokban előírt módon kell intézni. Az érintetteket tájékoztatni kell az elintézés módjáról, eredményéről.

36. A falugyűléssel lebonyolításának szabályai

55. §

(1) Legfontosabb szabályok a falugyűléssel kapcsolatban:

- a) a falugyűlés, a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálja.
- b) a jegyző gyűlés helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Hivatal hirdetőtábláján, és lehetőség szerint, plakáton, és hangos hirdetőn is értesíti a lakosságot legalább 5 nappal a fórum előtt,
- c) a gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a Képviselő-testület tagjain kívül a jegyzőt, a Polgármesteri Hivatal dolgozóit, az intézmények vezetőit,
- d) a gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezettetéséről a jegyző gondoskodik.
- e) a polgármester a falugyűlésen megjelentek állásfoglalásáról tájékoztatja a Képviselő-testületet.

37. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

56. §

- (1) Az Ötv. 45-50. §-ait kell alkalmazni a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre.
- (2) Helyi népszavazást a Képviselő-testület köteles kitűzni, amennyiben a településen élő választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezi.
- (3) Népi kezdeményezést a település választópolgárainak legalább 5 %-a a polgármesternél terjeszthet elő. Ebben az esetben a Képviselő-testület a népi kezdeményezést köteles napirendjére tűzni és 30 napon belül megtárgyalni.
- (4) A helyi népszavazásról, népi kezdeményezésről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

- (5) A népszavazás elrendeléséről és a népszavazás időpontjának kitűzéséről szóló képviselő-testületi határozat kihirdetésének helyben szokásos módja Polgármesteri Hivatalban lévő önkormányzati hirdetőtáblán és a település több pontján történő kifüggesztés.

XIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

38. Az önkormányzat gazdálkodása

57. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért az Möt. 115.§ (1) bekezdésének megfelelően a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozóan az Möt. 111-118.§§-nak előírásai alapján kell eljárni.
- (3) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot, a végrehajtásáról szóló éves beszámolót rendeleti formában fogadja el. A féléves beszámoló és az I.-III. negyedéves tájékoztató elfogadása határozati formában történik.

58. §

- (1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ figyelembe vételével saját hatáskörében döntsön, melyről a Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatni szükséges.
- (2) Az Önkormányzat és költségvetési szervei gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. E körben különösen:
- a) elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi, negyedéves pénzforgalmi információs jelentést, és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
 - b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit,
 - c) a költségvetési szervek vezetőinek aláírt és lepecsételt adatszolgáltatása alapján megigényli és továbbutalja a feladatfinanszírozást,
 - d) a helyi költségvetési rendelet keretei között, időarányosan gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett költségvetési szervek egyéb finanszírozásáról
 - e) az Önkormányzat és költségvetési szervei likviditási tervét elkészíti: ehhez a költségvetési szervek igényeit felméri, időbeli elosztását, teljesítését egyeztetni a költségvetési szervek vezetőivel,

- f) biztosítja az Önkormányzat és költségvetési szervei részére a számlák érkezési időpontját figyelembe vevő szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az önállóan működő költségvetési szervek könyvvitelének számlarendjét,
 - g) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását,
 - h) évente elkészíti az Önkormányzat vagyonelemtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
 - i) az Önkormányzat költségvetési elszámolási számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az Önkormányzat és költségvetési szervei kiadásainak, és bevételeinek a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- (3) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott költségvetési szervek önállóan működő intézmények, saját költségvetéssel és beszámolóval rendelkeznek, melyek jegyzékét a rendelet 15. számú függeléke tartalmazza, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket azonban csak a Önkormányzat által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.
- (4) A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által finanszírozott intézmények vezetői a kis-összegű készpénz-kifizetéseiket a házi pénztárban kezelt állományból a pénzügykezelési szabályzatban foglalt szabályok szerint teljesítik.

59. §

A közbeszerzési értékhatárt elérő beruházásokra, árubeszerzésekre, az eljárás lefolytatása a közbeszerzési törvény szabályai szerint kötelező.

39. Az önkormányzati vagyon

60. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetve más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.
- (2) A polgármester évente, számszaki adatokkal köteles tájékoztatni a lakosságot (falugyűlés, közmeghallgatás útján) az önkormányzati vagyon alakulásáról.

40. Az önkormányzati költségvetés

61. §

- (1) A Képviselő-testület költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulások mértéké a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet-tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

- (3) A költségvetési rendelet-tervezetet a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben leírt szabályok az irányadók.
- (5) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtása során használt számláinak jegyzékét a rendelet *16. számú függeléke* tartalmazza.

41. Az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzése

62. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat költségvetési szervei gazdálkodásának ellenőrzését az Önkormányzat látja el.
- (3) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű független, külső belső ellenőr cég útján, annak megbízásával gondoskodik.
- (4) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél:
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és az éves beszámoló tervezeteit, valamint a költségvetési koncepció tervezetét,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
 - d) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.

XIV. Fejezet

Záró rendelkezések

63. §

(1) Jelen rendelet kihirdetésének napját követő napon lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével hatályát veszti a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (III.28.) önkormányzati rendelet.

K.m.f.

Sipos Jánosné
Polgármester

dr. Kóros Tímea
Jegyző

A rendelet kihirdetve:

Rózsaszentmárton, 2013. december 17.

.....
Jegyző

Az SZMSZ 2. számú melléklete

A képviselő-testület átruházott hatáskörei a rendelet
3.§ (5) bekezdésében tett hivatkozásnak megfelelően:

1. ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

- a. Gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat; az polgármester munkabérére, jutalmára, költségtérítésére vonatkozó javaslatot tesz a képviselő-testületnek
- b. Megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízásának törvényességét
- c. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos feladatok ellátása

2. SZOCIÁLIS, BIZOTTSÁG

- a. megállapítja az önkormányzati segélyt
- b. helyi méltányossági ápolási díjra való jogosultságról dönt

3. JEGYZŐ

- a. A közösségi együttélés szabályainak megszegőivel szembeni eljárást lefolytatja.
- b. Munkáltatói jogok gyakorlása a hivatalsegéd vonatkozásában.
- c. Méltányossági közgyógyellátásra való jogosultságról dönt.

Az SZMSZ 3. számú melléklete

A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatásköreinek részletes leírása,

a rendelet 37. § (5) bekezdésében tett hivatkozásnak megfelelően:

A bizottságok általános feladatai

- 1./ A bizottságok meghatározzák a munkatervüket, kidolgozzák működési szabályzatukat.
- 2./ A bizottságok feladatkörükben előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- 3./ Folyamatosan feldolgozzák a működési körükbe tartozó jogszabályokat, önkormányzati rendeleteket, határozatokat, meghatározzák ebből adódó feladataikat.
- 4./ Feladatkörüket érintő kérdésekben kezdeményezik önkormányzati rendelet megalkotását, képviselő-testületi határozat meghozatalát.
- 5./ Részt vesznek a korábbi képviselő-testületi döntések (rendeletek és határozatok) felülvizsgálatában, indítványozhatják azok módosítását, hatályon kívül helyezését.
- 6./ Ciklusonként beszámolnak munkájukról a képviselő-testületnek.
- 7./ Indítványozhatják a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívását.
- 8./ Javaslatot tehetnek a képviselő-testület munkatervére, előterjesztés sürgős megtárgyalására.
- 9./ Feladatkörükben ellenőrzik az önkormányzat hivatalának a képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- 10./ Más bizottsággal együttműködhetnek, együttes ülést tarthatnak.

II.

Az egyes bizottságok sajátos feladatai

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

- 1./ Közreműködik a Szervezeti és Működési Szabályzat, kidolgozásában, végrehajtásában, ellenőrzésében. Javaslatot tesz e dokumentum módosítására. Az ezzel kapcsolatos előterjesztések a bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.

- 2./ Véleményezi az önkormányzati rendeleteket.
- 3./ Vizsgálja és értékeli a közérdekű indítványok, bejelentések intézésének gyakorlatát, azok eredményességét.
- 4./ Folyamatosan figyelemmel kíséri a képviselő-testület tagjait megillető jogok, illetve őket terhelő kötelezettségek érvényesülését.
- 5./ Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester illetményére és költségtérítésére, bizottsági tagok tiszteletdíjára és költségtérítésére,
- 6./ Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselő-testületi tagok vagyonyilatkozatait.
- 7./ Figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi törvény érvényesülését.
- 8./ Figyelemmel kíséri a nők esélyegyenlőségének érvényesülését.
- 9./ Fellép a hátrányos megkülönböztetéssel és a társadalmi kirekesztéssel szemben.
- 10./ Kezdeményezi valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalását.
- 11./ Véleményezi a Képviselő-testület jegyzőkönyve kiigazításának kérését.
- 12./ Gyakorolja az elnöke révén a polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogokat és kötelezettségeket.

PÉNZÜGYI ÉS TERÜLETFEJLSZTÉSI BIZOTTSÁG

- 1./ Véleményezi az önkormányzat gazdasági koncepcióját, a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendeletet-tervezeteket.
- 2./ Megtárgyalja és véleményezi a költségvetést érintő rendeletet, mely a bizottság állásfoglalásával nyújtható be a képviselő-testületnek.
- 3./ Megtárgyalja és véleményezi a költségvetés éves végrehajtásáról (zárszámadás) szóló beszámolót, amely a bizottság állásfoglalásával nyújtható be a képviselő-testületnek
- 4./ Különös gondot fordít a kötelező, valamint az önként vállalt önkormányzati feladatok következetes szétválasztására és annak pénzügyi-költségvetési következményeire.
- 5./ Ellenőrzi a jóváhagyott költségvetés végrehajtását, az önkormányzati vagyon törvényes, okszerű felhasználását.
- 6./ Figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok és egyéb szervezetek pénzügyi gazdálkodását.
- 7./ Közreműködik az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodás szabályainak kidolgozásában.

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

- 1./ Elemzi a település lakosságának szociális helyzetét, illetőleg a szociális ellátottságot.
- 2./ Közreműködik a szakosított szociális ellátás körébe tartozó feladatok megvalósításában, szociális szolgáltatások területi összehangolásában.
- 3./ Vizsgálja a halmozottan hátrányos helyzetű lakossági rétegek, valamint a fogyatékosok életkörülményeit, - az érdekvédelmi szervezetekkel együttműködve - ezek javítására javaslatot dolgoz ki.
- 4./ Figyelemmel kíséri a munkanélküliségből, foglalkoztatási feszültségekből eredő szociális gondokat, kezdeményezi e területen a fejlesztést célzó programok kidolgozását.
- 5./ Figyelemmel kíséri és elemzi a gyermekjólét helyzetét. Segíti a gyermekjólét feladatainak ellátásában közreműködő nem önkormányzati szervekkel való kapcsolattartást.
- 6./ Figyelemmel kíséri az idősek, illetve a hátrányos helyzetű lakossági rétegek életkörülményeit, - az érdekvédelmi szervezetekkel együttműködve.
- 7./ Véleményezi a lakáscélú támogatásra benyújtott kérelmeket

Az SZMSZ 4. sz. melléklete

A polgármester feladatai és hatáskörei
a rendelet 43. § (6) bekezdésében tett hivatkozásnak megfelelően:

A önkormányzat képviseletével és a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai

1. Képviseli az önkormányzatot.
2. Aláírja az önkormányzat nevében kiállított okiratokat (szerződések, megállapodások, felterjesztések, stb.).
3. Átveszi a települési népszavazásra, népi kezdeményezésre, valamint önkormányzati rendelet alkotására irányuló indítványt.
4. Gondoskodik a képviselő-testület gazdasági programjának és munkatervének előkészítéséről.
5. Összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, részt vesz – jegyzővel közösen – a képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak előkészítésében.
6. A jegyzővel együtt aláírja az önkormányzat rendeletét.
7. Aláírja a képviselő-testület jegyzőkönyvét a jegyzővel együtt.
8. Segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját.
9. Gondoskodik az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.
10. Beszámol a képviselő-testületnek a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
11. Gondoskodik az önkormányzati munka nyilvánosságáról, a lakosság és a sajtó tájékoztatásáról.
12. Javaslatot tesz az alpolgármester választására.
13. Irányítja az alpolgármester tevékenységét.
14. A képviselő-testületi ülésén a képviselő-testületi tagja által hozzá intézett, az önkormányzati ügyeket érintő kérdésekre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles választ adni.
15. Ha a képviselő-testületi döntését az önkormányzat érdekei szempontjából sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását, az ülést követő három napon belül.

II.

A képviselő-testületi bizottságainak működésével összefüggő feladatai

- (1) Összehangolja és segíti a bizottságok elnökei tevékenységét.
- (2) Kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását.
- (3) Felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (4) Dönt a kizárásról a bizottság elnöke esetében.

III.

A polgármesteri hivatal irányításával összefüggő feladatai

1. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
2. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
3. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
4. Gyakorolja a munkáltatói jogokat jegyző, és az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
5. A jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában

IV.

A költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatai

1. Felelős az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért.
2. A képviselő-testület elé terjeszti a gazdasági programtervezetet, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendeletet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét.
3. Tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyának helyzetéről.
4. Szükség esetén a képviselő-testületi elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet tervezetét.

5. Az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) az önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testületnek a legközelebbi ülésén be kell számolnia.

V.

Egyéb feladatok

1. Engedélyezi a címer használatát.
2. Az önkormányzat működésével kapcsolatos egyéb feladatai:
 - (a) kapcsolatot tart a országgyűlési képviselőivel, a pártok, társadalmi szervek szervezeteinek vezetőivel, a településen működő állami szervekkel, egyházak képviselőivel, a sajtóval,
 - (b) peres ügyek vitelére meghatalmazást ad,
 - (c) ellátja a jogszabályokban meghatározott egyéb feladatokat.
3. A jogszabályban elrendelt adatkezelést a jogszabály hatályba lépését követő 15 napon belül köteles bejelenteni.
4. A képviselő-testületi tagoknak a képviselői tevékenységgel összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségeinek kifizetését engedélyezi.
5. Államigazgatási jogkörében irányítja a polgári védelmet. Jogköre kiterjed az állampolgárokra és a polgári szervekre.

Illetékességi területén irányítja és szervezi a polgári védelmi feladatok végrehajtását. E feladatkörében államigazgatási jogkörben jár el. A polgári védelmi kötelezettség teljesítése, a polgári védelmi feladatok tervezése és végrehajtása érdekében az adattal rendelkező szervtől vagy hatóságtól a polgári védelmi kötelezettség alatt álló munkavállalóról törvényben meghatározott adatot kérhet.
6. Halasztást nem tűrő esetben elrendeli a polgári védelmi szervezet alkalmazását.
7. Kiveszi a választási bizottság tagjaitól az esküt.
8. Ellátja az árvíz- és belvízvédekezés, valamint a helyi vízkárelhárítás államigazgatási feladat- és hatáskörét.
9. Köztemetés elrendelése

VI.

A polgármester, képviselő-testület által átruházott egyéb hatáskörei

a) Munkáltatói jogok gyakorlása:

1. védőnő
2. művelődési ház takarítója
3. művelődési ház és könyvtár szakmai feladatait ellátó személy
4. anya és csecsemő védelmi tanácsadó takarítója
5. karbantartó csoport tagjai
6. közfoglalkoztatottak

b) Közterület-használati kérelmek elbírálása

Az SZMSZ 1. számú melléklete

Az önkormányzat szervezeti felépítése
a rendelet 1. § (10) bekezdésében tett hivatkozásnak megfelelően:

