

**Szalmatercs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Szalmatercs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

1. Az önkormányzat és jelképei

- 1. § (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szalmatercs Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Székhelye: 3163 Szalmatercs, Kossuth út 48.
- 2. § (1)** Az önkormányzat jelképei: a címer és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat a Magyar Köztársaság címerével közepén ellátott kör alakú pecsétjének körívén „Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - Szalmatercs” felirat olvasható.
- (3) Az önkormányzat címerét és annak használati szabályait külön rendeletben határozza meg.

2. Az önkormányzati jogok

3. § (1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételének helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve a bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

(3) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat:

- a) közvetlenül vesz részt vállalkozásban,
b) a helyi adó- és vállalkozás-támogató politikával vállalkozás-élénkítő és piacbarát gazdasági környezetet teremt.

4. § A képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezhet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyben. E jogával különösen akkor él, ha az ügy a település fejlesztésével, a lakossági közszolgáltatásokkal áll kapcsolatban.

5. § Önkormányzati döntést hozhat:

a) a képviselő-testület és annak felhatalmazásával,

- aa) a polgármester
ab) a bizottság
ac) a jegyző
ad) társulás

b) helyi népszavazás.

6. § A képviselő-testület a közszolgáltatások megszervezésében a helyi társadalom és gazdaságfejlesztő munkában együttműködik

- a) Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Tanáccsal
b) Nógrád Megyei Területfejlesztési Tanáccsal

3. Az önkormányzat feladata

7. § (1) Az önkormányzat feladatit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 13. §-a fogalmazza meg.

(2) Szalmatercs Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A polgármester átruházott hatáskörben dönt a külön rendeletben meghatározott feladatokban.

4. A képviselő-testület működése

8. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma – a polgármesterrel együtt – 5 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

- 9. § (1)** A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester és alpolgármester egyidejű távolléte, illetve tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülésének összehívásáról és az ülés levezetéséről, a képviselő-testület működésének szervezéséről a legidősebb képviselő, a korelnök gondoskodik.
- (3) Tartós akadályoztatásnak minősül:
- a büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - a tisztség ellátását akadályozó 30 napot meghaladó távollét.
- 10. § (1)** A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a képviselőket,
 - a jegyzőt,
 - a napirendi pontok előadóit,
 - akiket a polgármester indokoltnak tart,
 - a nemzetiségi önkormányzat elnökét
 - a külsős bizottsági tagokat.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat által létrehozott társulást, akkor az ülésre, az adott napirendi pont tárgyalására
- a társult önkormányzat(ok) polgármestere(i)t és,
 - a társulás képviselőit is
- meg kell hívni.

11. § A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, megjelölve benne a rendkívüli ülés indokát és javasolt napirendjét, az előadó nevét, továbbá az ülés helyét és idejét.

12. § (1) Az ülések összehívása írásos meghívóval történik. Kivételt képeznek ez alól a sürgősen megtartandó rendkívüli ülések, melyek összehívása rövid úton (pl.: telefonon) is történhet.

(2) Az alakuló és a rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 1 órával előbb kell kézbesíteni.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, a tervezett napirendi pontokat és azok előadóinak nevét, a polgármester aláírását és az önkormányzat pecsétlenyomatát, mellékelve az egyes napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket.

(4) Az ülések időpontjáról - és a megtárgyalandó napirendi pontokról - a lakosságot a helyben szokásos módon értesíteni kell.

13. § (1) A képviselő-testület rendes ülését a munkatervben megjelölt időpontra és helyre kell összehívni.

(2) A rendkívüli ülést a polgármester az indítványban megjelölt időpontra és helyre is figyelemmel hívja össze.

14. § (1) A közös önkormányzati hivatalban működő önkormányzatok képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatali megállapodásban foglaltak szerint egyeztetik az együttes ülések rendjét.

(2) A közös önkormányzati hivatalban működő önkormányzatok képviselő-testületei évente minimálisan két együttes ülést tartanak.

(3) Az együttes ülés összehívásáról a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere gondoskodik.

(4) Az együttes ülést a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármester vezeti.

(5) A döntéshez szükséges szavazati arányokat önkormányzatonként kell számba venni.

5. Lakossági fórumok

15. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal – a testület által meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő témakörökről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a közmeghallgatás előtt legalább 14 nappal.

16. § (1) A képviselő-testület a lakosság széleskörű tájékoztatása, a lakosság véleményének, javaslatainak megismerése, valamint a település szempontjából kiemelkedően fontos döntések előkészítése, valamint az éves tevékenységről szóló beszámolója érdekében falugyűlést tarthat.

(2) A falugyűlést a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) A falugyűlést a helyben szokásos módon, a falugyűlés előtt legalább 14 nappal előre meg kell hirdetni.

6. Munkaterv

17. § (1) A képviselő-testület éves munkatervének megfelelően ülésezik, ezen kívül rendkívüli ülést is tarthat.

- (2) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, majd a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontjait, napirendjeit és a napirendi pontok előadóit.
- (4) A képviselő-testület a munkatervet legkésőbb a tárgyév legelső ülésén fogadja el.

7. A képviselő-testületi ülés levezetése

- 18. §** (1) A polgármester az ülés vezetése során:
- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak szerint hívták össze,
 - b) megállapítja a testület határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d) tájékoztatást a két ülés közötti időszakban tett intézkedésekről,
 - e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - g) berekeszti az ülést.
- (2) A képviselő-testület ülésén napirendi pont előterjesztője lehet:
- a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület tagja,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző, aljegyző
 - e) az intézményvezető,
 - f) a közös önkormányzati hivatal ügyintézője.

8. A vita

- 19. §** (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
- a) az előadó az előterjesztést összefoglalja, ahhoz szóbeli kiegészítést tehet,
 - b) a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők az előadóhoz kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni,
 - c) a kérdésekre adott válaszok után kerül sor a hozzászólásokra, a jelentkezés sorrendjében.
- (2) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először az ülésen tett módosító és kiegészítő javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő, módosításokkal kiegészített javaslatról dönt a testület.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 20. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülettel szemben méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) tartós rendzavarás, állandó lárma, a tanácskozást ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester, ha ismételt figyelmeztetése nem járnak eredménnyel, felfüggeszti az ülést.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezi.

10. Az előterjesztés

- 21. §** (1) A képviselő-testület ülésére az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra.
- (2) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:
- a) az első résznek tartalmaznia kell:
 - aa) a tárgy pontos meghatározását,
 - ab) a vonatkozó jogszabályi háttérrel,
 - ac) a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket és végrehajtásuk eredményét,

- ad) az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- ae) az előterjesztők megnevezését és véleményét,
- af) más szervek esetleges eltérő véleményét,
- ag) a döntési alternatívákat (az egyes változatok mellett és az ellene szóló érveket) és azok várható következményeit;
- b) a második résznek tartalmaznia kell:
 - ba) a határozati javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
 - bc) a határidő megjelölését,
 - bd) a szükséges aláírásokat és pecséteteket.

11. Kérdés, interpelláció

- 22. § (1)** A napirendi pontok tárgyalása után kérdésekre és interpellációra kerül sor.
- (2) A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés.
 - (3) A kérdésre a megkérdezett elsősorban a képviselő-testület ülésén köteles választ adni. Amennyiben az ülésen nem tud azonnal választ adni, ezt 5 munkanapon belül írásban köteles megtenni.
 - (4) A képviselő a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), aki az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ köteles adni. Amennyiben az interpellációt az ülés előtt 15 nappal benyújtották, úgy az ülésen kell válaszolni.
 - (5) Az interpellálót viszontválasz illeti, melynek keretében nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Amennyiben nem fogadja el, akkor a képviselő-testület határoz. A válasz képviselő-testület általi elutasítása esetén az ügyet a soron következő ülésen napirendre kell tűzni.

12. Döntéshozatal (határozat, rendelet)

- 23. § (1)** A képviselő-testület határozatképtelenség miatt elmaradt ülését 8 napon belül azonos napirenddel össze kell hívni.
- (2) Minősített többség (a megválasztott települési képviselők több mint felének igen szavazata) szükséges a Möt. 50. §-ában foglaltakon túl az 1 millió forintot meghaladó hitelfelvételhez,
 - (3) Amennyiben a képviselő-testület bármelyik tagja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja és ez a döntés után kerül a képviselő-testület tudomására, a képviselő-testület dönt a döntés érvényességéről, fenntartásáról vagy megváltoztatásáról legkésőbb a tudomásszerzést követő első ülésen..
- 24. §** A képviselő-testület döntéseit kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hozza.
- 25. § (1)** A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Möt.48. § (4) bekezdésén túl akkor, ha bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület úgy dönt.
- (2) A titkos szavazás úgy történik, hogy az eldöntendő kérdést, választás esetén a javasolt személyeket ABC sorrendben a szavazólapra fel kell írni. Érvényesen szavazni a válasz vagy a nevek mellett lévő valamelyik körben elhelyezett két egymást metsző vonallal lehet.
 - (3) A titkos szavazás lebonyolításáról és eredményéről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 26. § (1)** A képviselő-testület név szerinti szavazást tarthat a Möt.48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.
- 27. § (1)** A képviselő-testület határozatairól, azok végrehajtásának határidejéről és a végrehajtás felelőséről folyamatos nyilvántartást kell vezetni, mely a jegyző feladata.
- (2) A képviselő-testület határozatait évenként kezdődő és folyamatos sorszámossal, továbbá évszámmal, hónappal, nappal kell ellátni a következők szerint:
Szalmatercs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(.....) számú határozata.

13. Önkormányzati rendeletalkotás

- 28. § (1)** A képviselő-testület – az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, valamint az Möt. 143. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- 29. § (1)** Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a) a települési képviselők,
 - b) az önkormányzati bizottságok,

- c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - d) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezetei,
 - e) a települési nemzetiségi önkormányzat testülete.
- (2) Az (1) bekezdésben felsoroltakon túl mindazok a központi szervek is kezdeményezhetik a helyi önkormányzati rendeletalkotást, amelyeknek az Mötvt. értelmében helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladat és hatáskörei vannak, valamint a lakosság, erre irányuló népi kezdeményezéssel.
- 30. § (1)** A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (2) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki szükség szerint külső segítséget is igénybe vehet.
- (3) A (2) bekezdés értelmében a tervezet előkészítésében a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársai is részt vesznek. Megbízható azonban az előkészítéssel a bizottság, ideiglenes bizottság is.
- (4) A tervezet előkészítésével külső szakértő is megbízható, szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- (5) A jegyző akkor is részt vesz az előkészítésben, ha a tervezetet a bizottság, ideiglenes bizottság, vagy szakértő készíti el.
- (6) A tervezet előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni, melynek elsődleges forrásai lehetnek a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye, valamint lakossági közvélemény-kutatás.
- (7) A jegyző a település által létrehozott, vagy annak részvételével működő társulásokban részes önkormányzatok jegyzőivel közösen meghatározza az együttes feladatellátáshoz kötődő rendeletalkotási kötelezettségeket, azok tartalma a képviselő-testület elé terjesztést megelőzően 30 nappal korábban egyeztetésre kerül.
- 31. § (1)** A tervezetet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre a jegyzőt, valamint szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- (2) A (3) bekezdésben foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet a Hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani az alábbiak szerint:
- a) A rendelettervezetet úgy kell közzé tenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan elegendő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez a vélemények kifejtéséhez.
 - b) A véleményezési határidő minimum 15 nap.
 - c) A társadalmi egyeztetés céljából közzé tett tervezetről bárki véleményt nyilváníthat írásos véleményének - a hivatalban található gyűjtőládába történő elhelyezésével.
 - d) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcset, a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedik vagy név nélküli.
 - e) A beérkezett vélemények a véleményező neve, címe legfeljebb a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított hat hónapig kezelhetők.
- (3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet,
 - b) a szervezeti és működési szabályzatot meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezetet,
 - c) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmazza.
- 32. § (1)** A jegyző, illetve az előterjesztő az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet írásos előterjesztéssel együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (2) Az előterjesztéssel egyidejűleg a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira.
- (3) A rendelet-tervezet szerkezete:
- a) a rendelet tárgya, a rendelet-tervezet száma;
 - b) a rendelet szövege;
 - c) a rendelet megsértőivel szemben kilátásba helyezett jogkövetkezmények;
 - d) záró rendelkezések.
- (4) Az írásos előterjesztés tartalmazza:
- a) az önkormányzati rendeletalkotás szükségességét, a konkrét indokokat;
 - b) a helyi rendelet által elérni kívánt célt;
 - c) a tervezett szabályozási megoldások indokait;
 - d) az önkormányzati rendelet előkészítésében részt vett szervek és személyek megjelölését;
 - e) az elhangzott fontosabb javaslatokat.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

- (6) Az önkormányzati rendelet elfogadásához, módosításához minősített többségű döntés szükséges.
- (7) A képviselő-testület dönthet arról, hogy meghatározott tárgyú rendeleteinek elfogadása két fordulóban történjen.
- (8) Az önkormányzati rendeletek megjelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet II. fejezetében leírtakat kell alkalmazni.
- 33. §** (1) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.
- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, a rendelet egy példányának az önkormányzati hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztése.
- (3) A kihirdetés megtörténtének igazolásául jegyző a rendeletet kihirdetési záradékkal látja el.
- (4) A jegyző gondoskodik arról, hogy a rendelet tárgya szerint érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.
- 34. §** (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester, illetve a jegyző indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és fontosabb tapasztalatairól. A képviselő-testület előtti beszámoltatás része az érintett rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is.
- (2) Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület bizottság hatáskörébe utalhatja.
- (3) A jegyző folyamatosan gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról.

14. A jegyzőkönyv

- 35. §** (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a jelenléti ívet,
 - az írásos meghívót,
 - az írásos előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket,
 - a képviselői önálló indítványokat,
 - az írásban megküldött interpellációkat,
 - a képviselő írásban is benyújtott hozzászólását, ha annak jegyzőkönyvhöz történő csatolását kéri,
 - az érintett nyilatkozatát, ha személyi ügyének nyilvános tárgyalásához nem járul hozzá,
 - a jegyző törvényességi jelzését,
 - a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

15. A települési képviselő

- 36. §** (1) A települési képviselő a külön rendeletben meghatározott tiszteletdíjra jogosult.
- (2) A képviselő részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben (továbbiakban: Ötv.) meghatározott feladatokon túl a képviselő:
- előzetesen bejelenti a polgármesternek, ha a képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van,
 - polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban,
- (3) A települési képviselő kérésére, a munkaidőben képviselő-testületi munkával töltött idejéről a polgármester a képviselő munkáltatója részére igazolást ad.
- (4) A képviselők és bizottsági tagok részére minden esetben meg kell téríteni az e megbízatásukkal kapcsolatban felmerült - bizonylattal igazolt - költségeket.
- (5) A költségtérítés utalványozásáról a polgármester gondoskodik.

16. A képviselő-testület bizottságai

- 37. §** (1) A képviselő-testület feladatai ellátásának elősegítésére állandó és szükség szerint ideiglenes bizottságokat működtet.
- (2) Szalmatercs község képviselő-testülete az alábbi állandó bizottságot hozza létre:
- Településüzemeltetési és Településrendészeti Bizottság
- (3) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság 3 tagból áll, tagjait a 3. számú melléklet, ügyrendjét a 4. számú melléklet tartalmazza.

(4) Az ideiglenes bizottság feladata, hogy feladatkörébe tartozó ügyekben előkészítse a képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását.

38. § (1) A bizottság maga állapítja meg működésének részletes szabályait.

(2) A bizottság határozatképességére, a határozathozatal módjára és a zárt ülés tartására a képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

(3) A bizottság elnöke az ülés időpontját köteles a jegyzőnek bejelenteni.

(4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait az önkormányzat hivatala látja el. Ennek érdekében:

- a) előkészíti a képviselő-testület munkaterve alapján a bizottság üléstervét,
- b) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről,
- c) elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet eljuttat a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából,
- d) az átruházott hatáskörben hozott határozatokat három napon belül a jegyzőnek átadja, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi a polgármesternek felfüggesztési jogának gyakorlása végett.

(5) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt 5 nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(6) A bizottság ülésein tanácskozási jog illeti meg a polgármestert, jegyzőt, valamint a nemzetiséget érintő ügyekben a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét.

17. A polgármester

39. § (1) A polgármester a két ülés között történt halaszthatatlan döntéseiről köteles a képviselő-testületet a soron következő első ülésen tájékoztatni.

(2) A polgármester illetményéről, annak emeléséről - a Településüzemeltetési és Településrendészeti Bizottság javaslata alapján - a képviselő-testület dönt

40. § A polgármester a Mötv. 67. §-ában foglaltakon túl:

- a) gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról,
- b) kapcsolatot tart a helyi társadalmi és gazdasági szervekkel,
- c) a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,
- d) az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető helyzetben a helyi önkormányzat költségvetése terhére átmeneti intézkedést hozhat, melyről a legközelebbi képviselő-testületi ülésen be kell számolni,
- e) ellátja az ár- és belvízvédekezéssel kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat,
- f) gondoskodik a környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok ellátásáról.
- g) ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

18. Az alpolgármester

41. § Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

19. A jegyző, aljegyző

42. § (1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásáról a polgármesterek által írásban kijelölt köztisztviselő gondoskodik.

20. Közös Önkormányzati Hivatal

43. § (1) Az önkormányzat hivatalának elnevezése Endrefalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szalmatercsi Kirendeltsége

(2) A kirendeltség címe: 3163 Szalmatercs, Kossuth út 48.

(3) A hivatal belső felépítését, működésének részletes szabályait feladat-és hatáskörét az Endrefalvai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata, a közös önkormányzati hivatal létrehozó megállapodása és a szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

21. Társulások

44. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb végrehajtása érdekében külön megállapodásokkal egyes államigazgatási hatósági ügyek intézésére hatósági igazgatási társulást, valamint közös intézmény létrehozására és fenntartására intézményi társulást hozhat létre.

(2) A társulási tanácsban az önkormányzatot a polgármester képviseli. Akadályoztatása esetén a társulási üléseken a polgármestert az alpolgármester helyettesítheti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítő személyéről a képviselő-testület dönt. Ezen esetben helyettes, csak képviselő lehet.

(3) A polgármester külön - az érintett képviselő-testületek által adott állandó vagy eseti - meghatalmazással több polgármestert is képviselhet, valamint a képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármestert más település polgármestere is helyettesítheti.

(4) A helyettesítésről szóló döntésben meg kell határozni, hogy **teljes**, vagy **részleges** jogkörben helyettesítik-e a polgármestert, és ez utóbbi esetben **pontosan** meg kell határozni a meghatalmazás terjedelmét.

(5) A polgármester évente beszámol a képviselő-testületnek a társulások működéséről, a végzett tevékenységéről.

(6) Intézmény közös fenntartása esetén az intézmény-vezetőjének kinevezése, felmentése együttes ülés keretében történik, mely ülést a társulás székhelye szerinti polgármester hív össze és vezet.

(7) Az intézmény-vezető kinevezéséhez az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületeinek minősített többséggel hozott döntése szükséges.

(8) Az intézmény-vezető kinevezésének rendje:

- döntés a beérkezett pályázatok érvényességéről,
- döntés alfabetikus sorrendben az egyes pályázatokról,
- a kinevezés határozatba foglalása.

(9) A társulások pénzügyi ellenőrzését a közös önkormányzati hivatala végzi, melyről a jegyző évente beszámol együttes ülésen a képviselő-testületek előtt.

22. Nemzetiségi önkormányzatok

45. § (1) A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörben határozza meg szervezeti és működési rendjét.

(2) Szalmatercs község képviselő-testülete a Szalmatercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosítja a Szalmatercs, Kossuth út 17. számú ingatlan helyiségét. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete működéséhez szükséges irodai feladatok (jegyzőkönyvek elkészítése, irodai sokszorosítás, levelek kézbesítése) ellátását az önkormányzat hivatala és ezzel kapcsolatban a felmerült költségeket Szalmatercs Község Önkormányzata biztosítja.

(3) Az önkormányzat hivatala ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait.

(4) A helyi sajtó, a helyi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati rendeletet a képviselő-testület a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkotja meg.

(5) A nemzetiségi oktatást végző intézménnyel kapcsolatos képviselő-testületi döntéseknél a véleményezési, egyetértési jog gyakorlására a közoktatási és a nemzetiségi törvény rendelkezései az irányadók.

(6) A települési nemzetiségi, valamint a települési önkormányzat kapcsolatát a közöttük létrejött együttműködési megállapodás részletesen szabályozza.

23. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

46. § A képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

24. Az önkormányzat vagyona

47. § (1) A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzat tulajdonára, a tulajdonnal való gazdálkodásra vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet határozza meg.

25. Belső ellenőrzés

48. § (1) Az önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységét a Szalmatercs Község Önkormányzatának Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint külső szervezet bevonásával végzi.

(2) A Belső Ellenőrzési Kézikönyv hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

26. Záró rendelkezések

49. § (1) E rendelet – az 1. melléklet kivételével - 2014. május 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 3/2007. (III.30.) rendelet, a 4/2008. (III.27.) rendelet, a 9/2010.(X.15.) rendelet, a 11/2010.(XI.19.) rendelet, a 3/2011. (II.11.) önkormányzati rendelet, a 13/2011.(VIII.05.) önkormányzati rendelet és a 4/2012. (II.15.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

(2) Az 1. melléklet a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba.

Szalmatercs, 2014. április 24.

Szentes Dezső
polgármester

Vincze Nikolett
jegyző

A rendelet kihirdetve.

Szalmatercs, 2014. április 30.

Vincze Nikolett
jegyző

1. melléklet az 5/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelethez

Szalmatercs Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 104042 Gyermejköltségi szolgáltatások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

2. melléklet az 5/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora

Szentes Dezső polgármester
Szmorad László alpolgármester
Gréczi-Zsoldos Miklós képviselő
Szentes Dezsőné képviselő
Takács Tamás képviselő

3. melléklet az 5/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság tagjainak névsora

Településüzemeltetési és Településrendészeti Bizottság

Képviselői tagok:

Gréczi-Zsoldos Miklós
Takács Tamás
Szentes Dezsőné

Külsős tagok:

Horváth Tamás
Illés Péter László

**Településüzemeltetési és Településrendészeti Bizottság
Ügyrendje**

1. A bizottság szervezete

1.1. A Településüzemeltetési és Településrendészeti Bizottság Szalmatercs Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottsága.

1.2. A bizottság 5 tagból áll. A bizottság tagjai közül 3 fő települési képviselő, 2 fő külső bizottsági tag.

1.3. A bizottság összetétele:

A bizottság elnöke: **Takács Tamás**

A bizottság képviselő tagjai: **Gréczi-Zsoldos Miklós, Szentés Dezsőné**

A bizottság külső tagja: **Horváth Tamás, Illés Péter László**

1.4. A Bizottság létszámának, személyi összetételének változásáról a Képviselő-testület jogosult dönteni.

1.5. A Bizottság feladatait, jog- és hatáskörét az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata mellékletében rögzíti.

2. A bizottság feladatai

2.1. A Bizottság általános feladatköréeként előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását:

- a testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja az előterjesztéseket és a határozat/rendelet tervezeteket, állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,

- benyújtja a Képviselő-testület által - annak éves Munkatervében vagy határozatával - meghatározott előterjesztéseket,

- ellenőrzi feladatkörében a Hivatal és az Önkormányzat intézményeinek munkáját a képviselő testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.

2.2. A bizottság dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben, ideértve a rendeletileg számára biztosított hatósági hatáskörben hozott döntéseket is.

2.3. A bizottság kezdeményezési jogával élve a polgármester intézkedését kérheti, ha a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.

2.4. A bizottság elnökének feladatai különösen:

- tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét,

- összehívja és vezeti a Bizottság ülését,

- gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,

- beszámol a képviselő-testületnek a Bizottság működéséről,

- együttműködik a polgármesterrel és más bizottságok elnökeivel,

- javaslatot tesz a Bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,

- állást foglal a Bizottság nevében a feladatkörébe tartozó kérdésekben.

3. A bizottság jog- és hatásköre

3.1. A Bizottság dönt:

- minden olyan kérdésben, amellyel a képviselő-testület megbízza, meghatalmazza

- a rendeletekben meghatározott kérdésekben

3.2. A Bizottságot kezdeményezési és javaslattételi jog illeti meg a következő tárgykörökben:

- a helyi közművelődésügyi, ifjúsági és sport feladatokkal kapcsolatban kezdeményező, javaslattevő, ellenőrző munkát végez;

- kezdeményezi a művelődési otthon kihasználtságának elősegítését, nemcsak kulturális célra történő igénybevételeit;

- elősegíti a felnőtt lakosság, ifjúság és kisebbség művelődési szolgáltatásait,

- elősegíti a mozgókönyvtár működését, szükség esetén részt vesz a szervezésben,

- kezdeményezi az oktatási, nevelési, közművelődési és egyéb intézmények beszámoltatását,

- támogatja a közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolását, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységeinek kibontakoztatását,

- kezdeményezi a testnevelés, a diáksport, a szabadidősport, a természetjárás és a falusi turizmus lehetőségeinek nagyobb kihasználását,
- kezdeményezi az értékkeremtő közmunkaprogram beindítását,
- kezdeményezi a Falusi Közmunkatanács felállítását,
- kezdeményezi a lakossági fórumok szervezését („Hallgatunk Önökre”)
- kezdeményezi az ifjúsági Tanács létrejöttét,
- kezdeményezi az önkormányzati vállalkozások beindítását, a munkahelyteremtéseket (Első Magyar Falusi Foglalkoztatási Szolgálat)
- javaslatot tesz a Falugondnoki szolgálat takarékosabb, színvonalasabb működtetésére,
- kezdeményezi a faluújság kiadását, működtetését,
- felméri a lakosság igényét sport és az idősek gondozása területeken,
- javaslatot dolgoz ki a tovább tanuló fiatalok támogatására,
- javaslatot tesz a díjak, elismerések alapítására,
- javaslatot tesz a lakosság biztonságérzetének javítását szolgáló intézkedésekre,
- javaslatot tesz pályázati cég kiválasztására, alkalmazására,
- javaslatot tesz a közterület használati díjak megállapítására,
- javaslatot dolgoz ki köztéri kamerák működtetésére,
- segíti a körzeti megbízott munkáját,
- javaslatot dolgoz ki az önkormányzati tulajdonú ingatlanok fenntartására, hasznosítására

3.3. A Bizottság véleményezi az alábbi témakörökben készített előterjesztéseket

- közszolgálat, közrend, településüzemeltetés,
- a 100 eFt-ot meghaladó beszerzések, vásárlások, felújítását lebonyolítását, szükségességét,
- a beruházások szükségességét, az elvégzett munkák, javítások, állagmegóvások minőségét,
- mindazt, amellyel a képviselő-testület megbízza.

3.4. A Bizottságot végrehajtási kötelezettség terheli a Képviselő-testület által részére meghatározott, alábbiakban felsorolt konkrét feladatok teljesítésében:

- az önkormányzati beruházások ellenőrzése,
- eszköz- és vagyonleltárak ellenőrzése,
- településrendész szolgálat létrehozása

3.5. A Bizottság ellenőrzi:

- a meghatározott beruházások lebonyolítását,
- az elkészült beruházások minőségét,
- a beszerzéseket és a településüzemeltetésre átadott pénzeszközök hatékony felhasználását.

3.6. A Bizottság köteles évente beszámolni a Képviselő-testületnek a rá háruló feladatok teljesítéséről.

Az átruházott hatáskörök gyakorlására a Képviselő-testület utasítást adhat, illetve az átruházott hatáskört visszavonhatja, továbbá az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntések végrehajtását felfüggesztheti, amennyiben azok ellentétesek a jogszabályokban foglaltakkal, vagy sértik az Önkormányzat érdekeit.

4. Joggyakorlás, jogorvoslat

- 4.1. A Bizottság hatáskörét üléseken gyakorolja, érdemi döntéseit határozati formában hozza.
- 4.2. Amennyiben a döntéshez szükséges szavazás eredményének megállapítása után a Bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítését.
- 4.3. Az önkormányzati jogkörben bizottság által hozott hatósági határozat ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

5. A bizottság működése

- 5.1. A Bizottság működésének alapja a Képviselő-testület éves Munkaterve, mely alapján a bizottság maga gondoskodik ülései napirendjeinek tervszerű összeállításáról.
- 5.2. A Bizottsági Munkaterv tartalmazza:
 - a bizottsági ülések időpontját
 - a várható napirendeket, előterjesztéseket,
 - a bizottság által szükségesnek tartott, önként vállalt további feladatokat.
- 5.3. A bizottsági munkaterv tervezetét a bizottság elnöke állítja össze és terjeszti a bizottság elé.

6. A bizottság ülései

6.1. A bizottság ülését az elnök (kivételes esetben a helyettesítésével megbízott személy hívja össze, az ülés meghívóját - és a bizottsági ülés elé szánt írásos előterjesztések anyagát – eljuttatva

- a polgármesternek, alpolgármesternek,
- a jegyzőnek,
- továbbá az érintetteknek tartott személyeknek is.

Miután a bizottsági ülés nyilvános, így a meghívót ki kell függeszteni a Hivatal hirdetőabláján is.

6.2. A bizottság zárt ülést az SZMSZ-ben (képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozóan) rögzített esetekben és az ott részletezett szabályok szerint tarthat.

6.3. Zárt ülésen – a 6.1. pontban felsoroltakon kívül - csak a bizottság elnöke által meghívott szakértő, továbbá érintettnek tekintett fél vehet részt.

6.4. A bizottság akkor határozatképes, ha ülésén a bizottsági tagok több mint fele jelen van.

6.5. A határozathozatalhoz az összes bizottság tag több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

6.6. Az ülésvezetés és döntéshozatal szabályai azonosak az SZMSZ-ben foglalt előírásokkal, az ülést a bizottság elnöke vagy általa felkért tag vezeti.

7. Koordinatív feladatok

7.1. A bizottsági elnök feladata, hogy a bizottsági ülés előtt a tárgyalandó anyagot egyeztesse a jegyzővel, polgármesterrel, más bizottságokkal, társadalmi szervezetekkel.

7.2. Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalásának szükségessége esetén a bizottságok együttes ülést is tarthatnak, melynek időpontjában, helyében és napirendjében, továbbá tanácskozási joggal felruházott meghívottjainak személyében a bizottságok elnökei állapodnak meg.

Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökeinek közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok közösen döntenek.

7.3. A község civil és politikai szervezeteinek delegált képviselői biztosítják az előkészítés és végrehajtás társadalmi kontrollját.

8. A bizottság külső kapcsolatrendszere

A bizottság ülésein tanácskozási jogot biztosít a településen működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek tagjai számára.

9. A bizottsági tevékenységgel összefüggő ügyviteli feladatok

9.1. A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el, aki gondoskodik:

- a bizottsági ülések meghívóinak elkészítéséről és legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal annak közreadásáról és kifüggesztéséről,
- a jegyzőkönyv és jelenléti ív készítéséről, kezeléséről,
- a bizottsági ülés résztvevőinek teljeskörű, szakszerű tájékoztatásáról, mely az egyes előterjesztések érdemi elbírálásához szükséges.

9.2. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza.

9.3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

9.4. A jegyzőkönyv 1 példányát az ülést követő 10 munkanapon belül kell átadni a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.

9.5. Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntéseket tartalmazó jegyzőkönyvek 1 példányát meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek. A jegyzőkönyv továbbításáról a jegyző gondoskodik.