

Ny

Újszilvás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2014 (XII.18.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Újszilvás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének a helyi önkormányzatokról szóló 32. cikk (1) bekezdés d) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 53. §. (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a képviselő-testület működésének részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg

I. Fejezet *Általános rendelkezések*

Az önkormányzat és a Képviselő-testület szervei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Újszilvás Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Újszilvás Címe: 2768 Újszilvás, Szent István utca 6.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Újszilvás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (5) Illetékességi területe: Újszilvás közigazgatási területe.

2. §

A Képviselő-testület szervei:

- a.) Polgármester
- b.) Képviselő – testület bizottságai
- c.) Polgármesteri hivatala
- d.) Jegyző

Az önkormányzat jelképei, bélyegzői, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: Újszilvás Község Önkormányzat címere, zászlaja és körbélyegzője.
- (2) Az önkormányzat jelképeinek képét és használatának rendjére vonatkozó szabályokat továbbá az önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának rendjét, Újszilvás Község címeréről, zászlajáról, pecsétjéről és díszpolgári cím adományozásáról szóló rendelet tartalmazza.

4. §

(1) Az önkormányzat körbélyegzője: kör alakú, közepén a Magyarország címerével, a köríven "Újszilvás Község Önkormányzat" felirat olvasható.

5. §

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Újszilvási Krónikás

(2) Az Önkormányzat hivatalos lapja a nemzeti ünnepekhez igazodóan jelenik meg, továbbá évvégén karácsonykor.

(3) Az önkormányzat hivatalos lapja 1100 példányban jelenik meg, melyből minden újszilvási háztartásba egy példányt térítésmentesen juttat el a polgármesteri hivatal.

(4) A lap főszerkesztője Újszilvás Község Önkormányzat polgármestere.

(5) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni, és évenként be kell köttetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

II. Fejezet

Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

Önkormányzati feladatok

6. §

(1) Az Önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A települési önkormányzat képviselő-testületének önkormányzati feladat és hatáskörei tekintetében a Mötv. rendelkezései az irányadóak.

7. §

(1) Új önként vállalt (közszolgáltatási) feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Az önkormányzat önként vállalt önkormányzati feladatait az SZMSZ 5. sz. függeléke tartalmazza.

(3) Az önkormányzat által ellátott szakfeladatokat kormányzati funkció szerint az SZMSZ 6. sz. függeléke tartalmazza.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

8. §

(1) A képviselő-testület hatásköreit a Mötv. meghatározottak szerint ruházhatja át.

a) a polgármesterre;

b) a bizottságra;

c) törvényben meghatározottak szerint az önkormányzat társulására.

d) Jegyzőre.

9. §

A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

III. Fejezet A képviselő-testület működése

Általános szabályok

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, a tagok névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

11. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti ülést tart, továbbá rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület évente legalább hat munkaterv szerinti ülést tart.
- (3) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen a testületi ülést változatlan napirendi pontokkal 5 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.
- (5) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 3 nappal a helyben szokásos módon – hirdetőtáblán elhelyezett hirdetményel – kell tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

A képviselő-testület összehívása

12. §

A képviselő-testület munkaterv szerinti ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül más önkormányzati intézményben is összehívható.

13. §

A képviselő-testületi ülés meghívóját és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

14. §

A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket és a hozzájuk kapcsolódó dokumentumokat.

15. §

Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt közvetlenül is kiküldhető a meghívó (rendkívüli testületi ülés). Erre bármilyen célszerű értesítési mód (pl. telefon, hivatalsegéd, stb.) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

16. §

A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket;
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- c) a jegyzőt;
- d) a választókerület országgyűlési képviselő(i)t;
- e) járási hivatal vezetőjét,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőit;
- g) a napirendhez kapcsolódó szakelőadót, szakértőt.

Alakuló, munkaterv szerinti és rendkívüli ülés

17. §

(1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg, melyet a polgármester hív össze.

(2) Az ülést a polgármester vezeti. A Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást tart a helyi önkormányzati választás eredményéről.

(3) A települési képviselők a Helyi Választási Bizottság Elnöke előtt esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.

(4) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási bizottság Elnöke olvassa elő.

18. §

(1) A polgármester szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze.

(2)¹ A polgármester köteles rendkívüli képviselő-testületi ülést összehívni a képviselők legalább egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

19. §

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. rendelkezései alapján.

(2) Amennyiben az érintett nem járul hozzá a nyílt üléshez, írásos nyilatkozatot kell tennie.

Ülésvezetés szabályai

20. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

¹ A 18. § (2) bekezdése az Újszilvás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2022. (III. 4.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a testület ülését az alpolgármester vagy mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi bizottság elnöke vezeti.

21. §

A polgármester a testületi-ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- c) előterjeszti az ülés napirendjeit;
- d) tájékoztatás ad az előző ülés óta eltelt eseményekről;
- e) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról, illetve az esetleges sürgősségi indítványról;
- f) tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről;
- g) napirendenként:
 - levezeti az esetleges vitát, amelyen belül megadja a szót,
 - összefoglalja a vita eredményét,
 - felteszi szavazásra az esetleges indítványokat (módosító javaslatokat),
 - felteszi szavazásra a határozati javaslatot,
 - számszerűen (pontosan) megállapítja a szavazás eredményét,
 - kihirdeti a döntést.

22. §

Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- b) a jegyzőt;
- c) a választókerület országgyűlési képviselő(i)t;
- d) Járási Hivatal vezetőjét.

23. §

A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülést levezető gondoskodik.

24. §

A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülést vezető a következő intézkedéseket teheti meg:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;

25. §

(1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak és a tanácskozást nem zavarhatják.

(2) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést levezető rendre utasíthatja a rendező, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(3) Az ülésen megjelent állampolgároknak az ülésvezető, az adott közérdekű ügyben 2 perces hozzászólási jogot adhat. A hozzászólás megtagadása esetén, képviselői javaslatra a testület egyszerű többséggel vita nélkül dönt.

26. §

A rendfenntartás érdekében tett intézkedések ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

Gazdasági program és munkaterv

27. §

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről, valamint – a ciklus utolsó testületi ülésén – a végrehajtásáról szóló tájékoztatásról a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület fogadja el minősített többséggel.

28. §

(1) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a gazdasági programból adódó kiemelt jelentőségű témákat, és azok időpontját és előterjesztőit;
- b) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
- c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
- d) az általános (minden ülésen visszatérő) napirendeket;
- e) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését;
- f) a közmeghallgatások időpontját.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester és a jegyző állítja össze, amelyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők;
- b) a bizottságok;
- c) az alpolgármester;
- d) a jegyző;
- e) az önkormányzati intézmények vezetői;

(5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.

(6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) az önkormányzati képviselőknek;
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak;
- c) a munkatervbe felvett napirendi pontok előterjesztőinek.

Előterjesztések, sürgősségi indítvány

29. §

. A képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztés lehet írásbeli és szóbeli előterjesztés.

30 § (1) A képviselő-testület elé a következő megjelöléssel kerülhetnek előterjesztések:

- a) önkormányzati rendelet-tervezet,
- b) beszámoló, jelentés vagy javaslat,
- c) sürgősségi és egyéb ügyrendi indítvány,
- d) tájékoztató,
- e) interpelláció,
- f) kérdés,
- g) egyéb közlemények, információk, bejelentések.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület tagja,
- c) a jegyző.

(3) Rendeletet csak az illetékes bizottság előzetes véleményezésével lehet előterjeszteni.

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést a sürgősségi indítványban foglaltak kivételével írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását..

(5) Az előterjesztések valamennyi típusa – a sürgősségi indítványban foglaltak kivételével – csak az érintett bizottság véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(6) Az előterjesztés főbb tartalmi és alaki követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

- a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
- a tárgykört érintő jogszabályokat,
- az előkészítésben részt vevők (bizottság(ok), szakértő(k), más közigazgatási szervek stb.) véleményét,
- mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,
- több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket;
- valamint a döntés várható következményeinek ismertetését.

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
- az esetleges részhatáridők rögzítését.

31. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, vagy elvetéséről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel soron kívül dönt.

(2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig írásban vagy szóban nyújtható be.

b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:

- a polgármester,

- a képviselő-testület tagja,

- a jegyző.

(3) A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(4) Amennyiben a testület nem ismeri el a sürgősséget, az ügyet egyszerű napirendként tárgyalja, illetve nem tűzi napirendre.

32. §

(1) A szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell megfogalmazni a határozati javaslatot és azt legkésőbb a képviselő-testületi ülés elején a képviselőknek ki kell osztani.

(2) Szóbeli előterjesztésre csak a képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak megszavazása előtt lehet javaslatot tett és annak napirendre vételéről a képviselő-testületnek külön kell szavaznia.

Napirend előtti témák és a napirend

33. §

(1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

(2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

34. §

Napirendi pont tárgyalásának módosítására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag – indoklással – javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A döntéshozatal formái és menete

35. §

(1) A képviselő-testület:

a) rendeletet alkot,

b) határozatot hoz.

(2) A testület alakszerű határozat nélkül – a szavazati arányok jegyzőkönyvi rögzítése mellett – dönt a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésekről, így a sürgősségi indítványokról, a napirendek elfogadásáról, a két ülés közötti beszámoló elfogadásáról, a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról, a tájékoztató anyagok elfogadásáról.

(3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat (tényeket, adatokat, módosító indítványokat stb.) kell tartalmaznia;
- b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

36. §

(1) A képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, a módosító javaslatot benyújtó javaslatát, a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

37. §

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármelyik szakaszában, annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

38. §

(1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének “igen” szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az

érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást. A szünet időtartama legfeljebb 10 perc lehet.

(4) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség – 4 fő képviselő-testületi tag “igen” szavazata – szükséges az Mötv-ben meghatározott esetekben.

39. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényi rendelkezések figyelembevételével.

(2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” választ adhatnak.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára és a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről.

(4) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(5) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összesámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

40. §

(1) A képviselő-testület – minősített többségű döntésével –, titkos szavazást tart a Mötv. ben meghatározott ügyekben.

(2) A Szavazatszámoló Bizottság feladatait a Képviselő-testület által az alakuló ülésen megválasztott elnök és két testületi tag látja el.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett, az Önkormányzat hivatalos pecsétjével ellátott szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

41. §

(1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint: Újszilvás Község

Önkormányzatának sorszám/évszám (hónap. nap.) Képviselő-testületi határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.

(2) A hozott határozatokról időrendi sorrendben a polgármesteri hivatalnak nyilvántartást kell vezetni, amelyben a jegyző által megadott szempontok szerinti adatok kerülnek feltüntetésre.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

(4) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

Kérdés és interpelláció

42. §

(1) Kérdés: az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó, napirendhez nem kapcsolódó felvetés, információkérés, amely önálló napirendi pontként kerül tárgyalásra. A kérdés írásban és szóban egyaránt felvethető.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie.

(3) A kérdésre választ a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, valamint a jegyző megbízásából a képviselő-testület hivatalának köztisztviselője adhat.

(4) A szóbeli kérdés felvetése, illetve a szóbeli válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet.

(5) A kérdést felvető képviselő viszontválaszra jogosult, melynek időtartama 3 perc.

43. §

(1) A képviselő-testület tagjai a testület ülését megelőző munkanap 15. 00 óráig a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

(2) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

(3) A jegyző az interpellációkról és az arra tett intézkedésekről folyamatos nyilvántartást vezet.

A jegyzőkönyv

44. §

(1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
- b) a tárgyalt napirendi pontokat;

- c) a tanácskozás lényegét;
- d) a szavazás számszerű eredményét;
- e) a hozott döntéseket;
- f) az ülés helyét, időpontját, a távol maradt képviselők nevét, a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét;
- g) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, valamint a hozzászólások rövid tartalmát;
- h) a határozathozatal módját és érdemét, a meghozott határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt;
- i) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására;
- j) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket.

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt is mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. Az ülésről hangfelvétel is készül.

(4) A jegyzőkönyvben rögzítendő képviselő-testületi határozatokat évenként – az év elejétől – folyamatos arab számos sorszámmal kell ellátni, az év, majd zárójelben a hónap és nap megjelölése mellett.

(5) Az elkészült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesíti.

(6) A jegyzőkönyv alapján határozati-kivonatot kell készíteni.

(7) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv

- a) eredeti példányt a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;
- b) helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervének elektronikus úton megküldésre kerül 15 napon belül az Njt-n keresztül.
- c) egy példány a titkárságon elhelyezésre kerül mely az állampolgárok betekintési jogát biztosítja.

45. §

A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről az (1)–(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.

IV. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

46. §

(1) A képviselő-testület a Möt. -ben kapott felhatalmazás alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak

végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot az állampolgárokat érintő egyes ügyek helyi szabályozása érdekében.

(2) Újszilvás Önkormányzat hatályos rendeleteit az SZMSZ. 1. függeléke tartalmazza.

A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

47. §

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő-testület tagja;
- b) az önkormányzat bizottságai;
- c) a polgármester;
- d) a jegyző;
- e) népi kezdeményezés;

(2) A képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalására is.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítését a jegyző koordinálja, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.

(4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a rendelet tervezetét a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság vagy külső szakértő is megbízható;
- c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság vagy külső szakértő készíti el.
- d) a tervezetet megvitatás céljából a jogi feladatokkal foglalkozó bizottság elé kell terjeszteni, amely azt – a tárgy szerint érintett más bizottsággal (bizottságokkal) együttesen tartott ülésén – megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- e) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
- f) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés (a testületi ülést követő nap) dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint: Újszilvás Község Önkormányzat képviselő-testületének sorszám/évszám (hónap. nap.) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

48. §

(1) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Általános rendelkezések

49. §

A képviselő-testület tagjait a Mötv-ben és a rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

50. §

A képviselő-testület tagjai az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

A képviselő joga, kötelezettsége és díjazása

51. §

A képviselő főbb jogai:

Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

- b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- c) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- d) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, erre a hivatal 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- e) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a bizottsághoz vagy a tisztségviselőkhöz fordulhat.
- f) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvbe való rögzítését.
- g) A képviselő-testület vagy a tisztségviselők megbízása alapján képviselheti a képviselő-testületet.

52. §

(1) A képviselő főbb kötelességei:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni, amely kötelezettség a megbízatásának lejárta után is fennáll;
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal;
- e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti;
- f) magasabb rendű jogszabályokban foglaltak szerint vagyonynyilatkozatot tenni;
- g) a képviselő-testület, illetve a bizottság(ok) munkájában való közreműködés, ennek során a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban való részvétel;

h) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a képviselőt a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.

(2) A polgármester és a települési képviselők vagyonynyilatkozatát a Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság tartja nyilván, és kezdeményezés esetén ellenőrzi. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályait az 5. melléklet tartalmazza.

53. §

(1) A képviselő-testület a képviselőknek havi tiszteletdíjat nem állapít meg.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

54. §

(1) A képviselő-testület bizottságai döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek, melyek az Mötv-ben meghatározott feltételek betartása mellett végzik tevékenységeiket.

A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság

b) Sport, Kulturális és Oktatási Bizottság

Az állandó bizottságok tagjainak létszáma Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság esetében 7 fő, a Sport, Kulturális és Oktatási Bizottság esetében 9 fő.

(2) A Bizottságok tagjainak nevét a szabályzat 3. függeléke tartalmazza.

(3) A bizottságok feladat- és hatáskörének módosítását a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

55. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

56. §

(1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.

(2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester, illetve a már megválasztott bizottsági elnök javaslatára a képviselő-testület választja meg minősített többséggel.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt megválasztásukkor vagy megválasztásukat követő testületi ülésen – a települési képviselőkkel azonos tartalmú - esküt tesznek.

(5) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(6) Egy képviselő egyidejűleg két állandó bizottságnak lehet tagja vagy egy bizottságnak elnöke és egynek tagja.

(7) A bizottság elnökének vagy valamely tagjának visszahívásáról - az új bizottsági tag megválasztásával egyidejűleg - a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel dönt. A visszahívást az érintett bizottság elnöke, az elnök visszahívását a polgármester, illetve bármely települési képviselő kezdeményezheti.

A bizottságok működése

57. §

1) A bizottság éves munkaterv alapján működik. A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni, és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.

(2) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(3) Szükség esetén vagy célszerűségi okokból a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. Együttes ülés esetén a bizottsági tagok közös meghívó útján értesítendőek. A határozatképességet bizottságonként kell megállapítani.

58. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Több bizottság együttes ülése esetén a jelenlévők vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel választják meg a levezető elnököt. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot a kezdeményezést követő 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(4) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülés tekintetében a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadóak. A bizottsági ülés minden résztvevője köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

(7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.

(8) A bizottság átruházott hatásköre gyakorlása során hozott döntését határozatként jeleníti meg, amelynek kiadmányozója a bizottság elnöke.

59. §

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozzászólók véleményét és a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(4) A bizottság a tevékenységről évente beszámol a képviselő-testületnek.

VII. Fejezet *Tisztségviselők*

A polgármester, az alpolgármester

60. §

(1) A polgármester jogviszonya választással létrejövő főfoglalkozású közszolgálati jogviszony.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a testület tagjai előtt.

61. §

(1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatait az Mötv. szabályozza.

(2) Egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, a vezetői megbízás visszavonása valamint jutalmazás tekintetében.

(3) A polgármester feladat- és hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza.

62. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester rendelkezéseinek megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek.

63. §

(1) Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve e személyek tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a rendeletben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat;
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság;

A polgármesteri hivatal és a jegyző

64. §

(1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivaltal működtet – Újszilvás Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A hivatal elnevezése: Újszilvás Polgármesteri Hivatal, székhelye: 2768 Újszilvás, Szent István utca 6.

(2) A polgármesteri hivatal költségvetési szempontból önálló jogi személy. Az önkormányzat éves költségvetése határozza meg a működéshez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási kötelezettségeket.

(3) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal irányítását döntésein keresztül látja el.

(4) A polgármesteri hivaltal a jegyző vezeti.

65. §

A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.

66. §

(1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivaltalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. A jegyző feladatkörét az Möt. szabályozza.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
- b) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
- c) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
- d) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, illetve a képviselőtestület tagjainak kérésére az önkormányzat hatáskörébe tartozó jogértelmezési kérdésekben;
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;

(3) A jegyző feladat- és hatáskörét a 4. függelék tartalmazza.

67. §

(1) A polgármesteri hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.

(2) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve tizenöt napon belül érdemi választ adni.

68. §

(1) A polgármesteri hivatal köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.

(2) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabály rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is.

(3) A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

69. §

(1) A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a hivatal munkarendjét, feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

(2) Az ügyrend naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

VIII. Fejezet *Önkormányzati társulás*

70. §

Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

71. §

A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

IX. Fejezet *Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás*

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

72. §

- (1) A Képviselő-testület a Mötv.-ben meghatározott kérdésekben ír ki helyi népszavazást.
- (2) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

73. §

A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés részletes eljárási rendjét a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló önkormányzati rendeletben határozza meg.

Közmeghallgatás, falugyűlés

74. §

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben kérdéseket, észrevételeket, javaslatokat tehetnek.

75. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, akadályozatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályozatása esetén a korelnök.
- (2) Közmeghallgatás rendjének fenntartására a rendelet a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (3) A közmeghallgatás(ok)ra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet.
- (4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére, a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.

X. Fejezet

Az Önkormányzat vagyona, költségvetése

Önkormányzat vagyona

76. §

- (1) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.
- (2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatit, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.

(3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságnak gazdasági elemzést kell készítenie.

(4) Az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat Újszilvás Község vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

77. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint ezek végrehajtási jogszabályai határozzák meg.

(3) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a) Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- fel kell tárnai a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
- a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, hatékony eredményes, célszerű megoldásainak feltérképezése,
- az igények és célkitűzések felmérése,
- meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
- el kell végezni a várható döntések hatásvizsgálatát,
- az önkormányzat hatáskörébe tartozó díjtételek, illetve helyi adók meghatározása

b) A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé az államháztartás működési rendjéről szóló törvényben előírt szerkezetben és tartalommal.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi képviselő-testületi bizottság – lehetőleg együttes ülésen – köteles megtárgyalni.

(5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (4) bekezdésben foglaltak szerint történik.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

78. §

(1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(2) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az önkormányzat köteles felfüggeszteni a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével a feladatok finanszírozását.

(3) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:

- a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése az előírt módon és határidőre;
- b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését;
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról;
- e) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását;
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolójához.

79. §

(1) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények önállóan működnek. A gazdálkodási feladatokat együttműködési megállapodás keretében polgármesteri hivatal látja el.

(2) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításainak végrehajtásáért, az általa – a vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület felhatalmazása alapján – kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítéséért.

80. §

(1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

(2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

(3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a polgármesteri hivatal ügyrendjében kell megállapítani.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

81. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.

(3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzésére feladat ellátási szerződést köt az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a Ceglédi Közös Hivatallal.

(4) A Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését .

(5) A Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Felterjesztési jog

82. §

(1) A képviselő-testület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve javaslatot tehet, vagy intézkedés megtételét kezdeményezheti.

(3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) véleményét.

XI. Fejezet Záró rendelkezések


83. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2007. (I.17.) sz. rendelet és az azt módosító rendeletek;

(3) Az SZMSZ kihirdetéséről a rendeletben meghatározott módon a jegyző köteles gondoskodni.

Újszilvás, 2022.03.03.


Dr. Petrányi Csaba
polgármester




Kiss Pálné
jegyző

Kihirdetve: 2022.03.04.

Hatályos: 2022.03.05-től


Kiss Pálné
jegyző



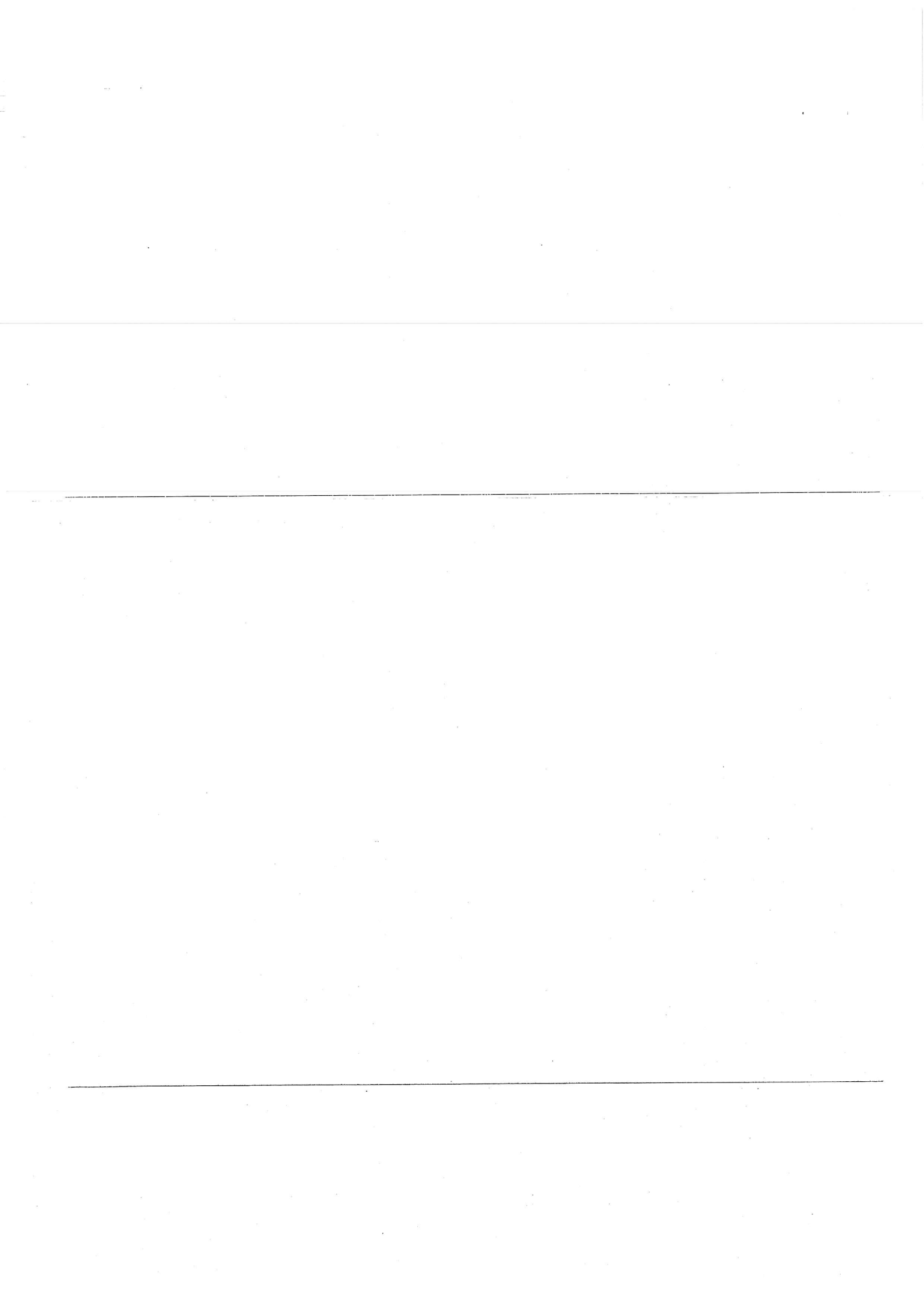
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Újszilvás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2014. (XII.18.) önkormányzati rendelet mellékletei

1. melléklet a 8/2014. (XII. 18.) Önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület feladat- és hatásköre

A Képviselő-testület feladat- és hatásköreit a Belügyminisztérium által negyedévente kiadott Hatásköri Jegyzékben foglalt, gyűjteményes formában megtalálható magasabb szintű jogszabályok, valamint a helyi rendeletek tartalmazzák.



(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

A Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság feladat- és hatásköre

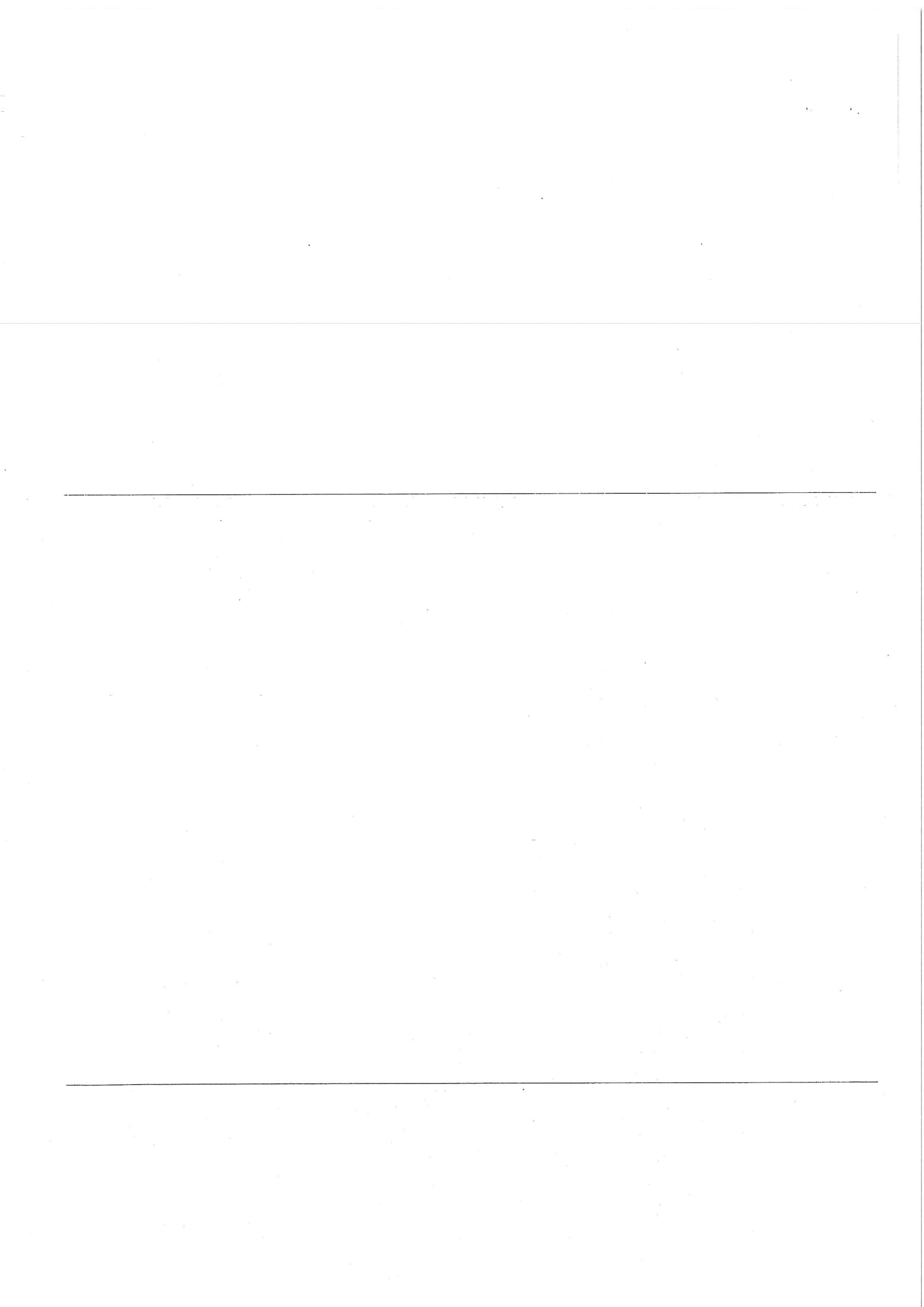
- Meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.
- A jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.
- Kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítása iránti kezdeményezést.
- Jelölteket állít a bírósági tisztségi betöltésére
- Ellátja a jelen szabályzatban és más helyi rendeletben meghatározott egyéb feladatokat.
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonnövekedés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

Előzetesen véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket különösen az alábbi témakörökben:

- Adósságrendezési eljárások;
- Helyi adók;
- Gépjárműadó;
- Adók nyilvántartása, adózás rendje;
- Lakás-, helyiség bérlet;
- Önkormányzati gazdálkodás;
- Település-üzemeltetés;
- Önkormányzati beruházások;
- Az önkormányzati költségvetést érintő kérdések;
- Földrajzi név, elnevezés;
- Építési ügyi igazgatás, ellenőrzés;
- Környezet és természetvédelem;
- Közlekedés;
- Kommunális igazgatás;
- Vízgazdálkodás;
- Ipari- és kereskedelmi igazgatás;
- Vásár- és piactartás;
- Egyéb ingatlan, vagyon;
- Egyéb gazdálkodási feladatok;
- Vállalkozási tevékenység

Ellátja a jelen szabályzatban és más helyi rendeletben meghatározott egyéb feladatokat

- A helyi rendelet-tervezeteket;
- A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket különösen az alábbi témakörökben:
 - ✓ Szerződések, megállapodások, egyéb kötelezettségvállalással járó dokumentumok tervezetei;
 - ✓ Költségvetés;
 - ✓ Civil szervezetekkel kapcsolatos előterjesztések;



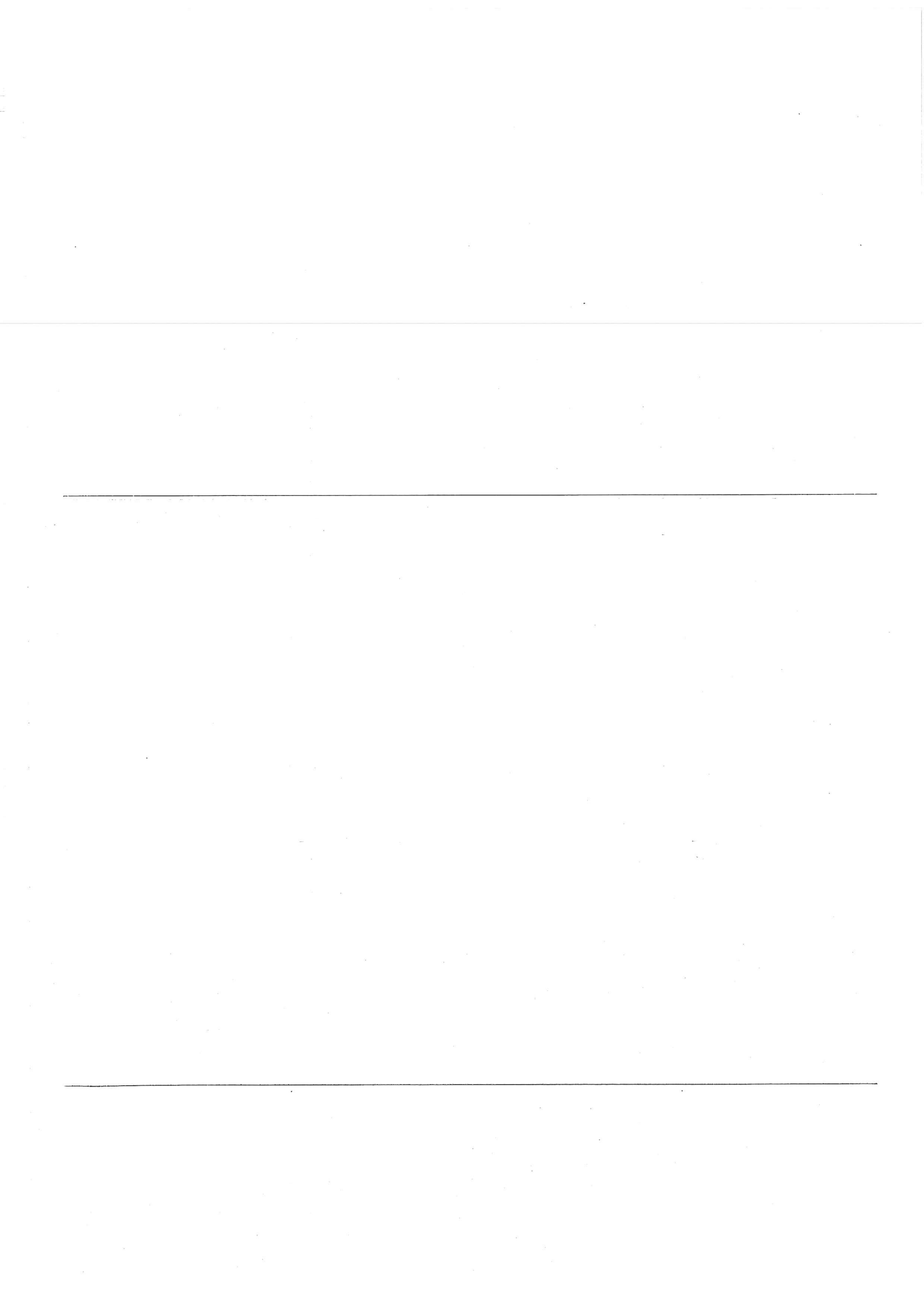
(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

A Sport, Kulturális és Oktatási Bizottság feladat- és hatásköre:

- Meghatározza és a helyben szokásos módon közzéteszi a beiratkozási időszakot.
- Jóváhagyja a közoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint a nevelési intézmény házirendjét, az általános művelődési központ pedagógiai-művelődési programját.
- A vonatkozó jogszabályban előírt szervek véleményének, illetve egyetértésének kikérését követően értékeli a nevelési intézmény pedagógiai-közművelődési programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét.
- A törvényességi ellenőrzés keretében felhívja a köznevelési intézmény vezetőjét a jogszabálysértő döntés orvoslására..
- Az intézmény által készített beszámoló, illetve szakértői vélemény alapján értékeli a nevelési, illetve pedagógiai program végrehajtását, a köznevelési intézményben folyó szakmai munka eredményességét.
- Pénzügyi fedezet megléte esetén meghatározhat kiegészítő feladatokat a nyilvános könyvtár részére.
- Meghatározhat további könyvtárhasználati feltételeket és kedvezményeket.
- Észrevételeket tehet a szakfelügyeleti jelentésre
- Az önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozásáról előzetesen állást foglal..

Előzetesen véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket különösen az alábbi témakörökben:

- Közművelődés;
- Művészeti és más kulturális tevékenység;
- Nevelés, oktatás;
- Testnevelés és sport;
- Sajtó, kommunikáció;
- Idegenforgalom;
- Az önkormányzat testvér-települési kapcsolatai;
- A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket különösen az alábbi témakörökben:
 - ✓ Gyermekek-, és ifjúságvédelem;
 - ✓ Szociálpolitikai kérdések;
 - ✓ Egészségügyi ellátás;

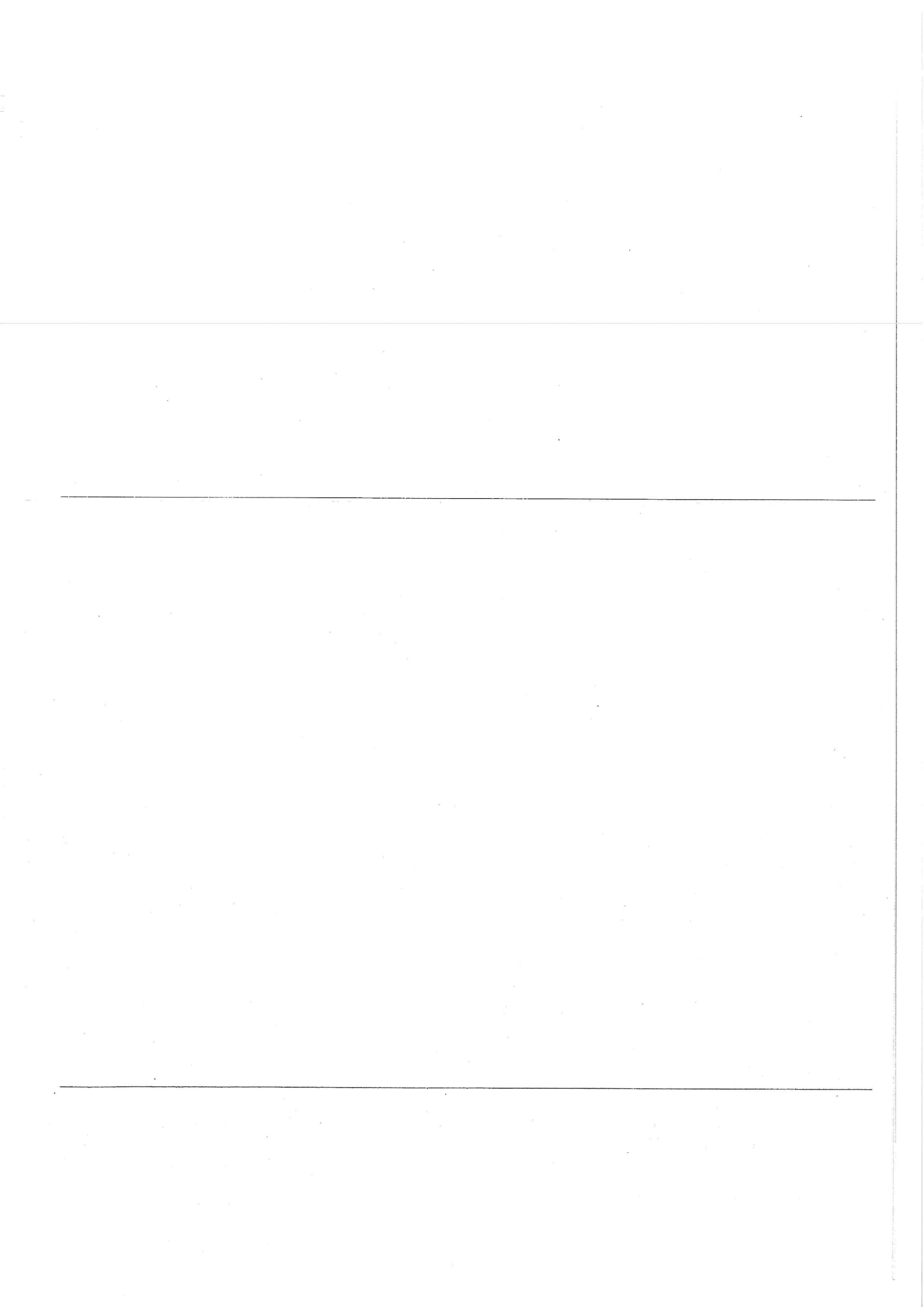


(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 8/2014. (XII. 18.) Önkormányzati rendelethez

A polgármester feladat- és hatásköre

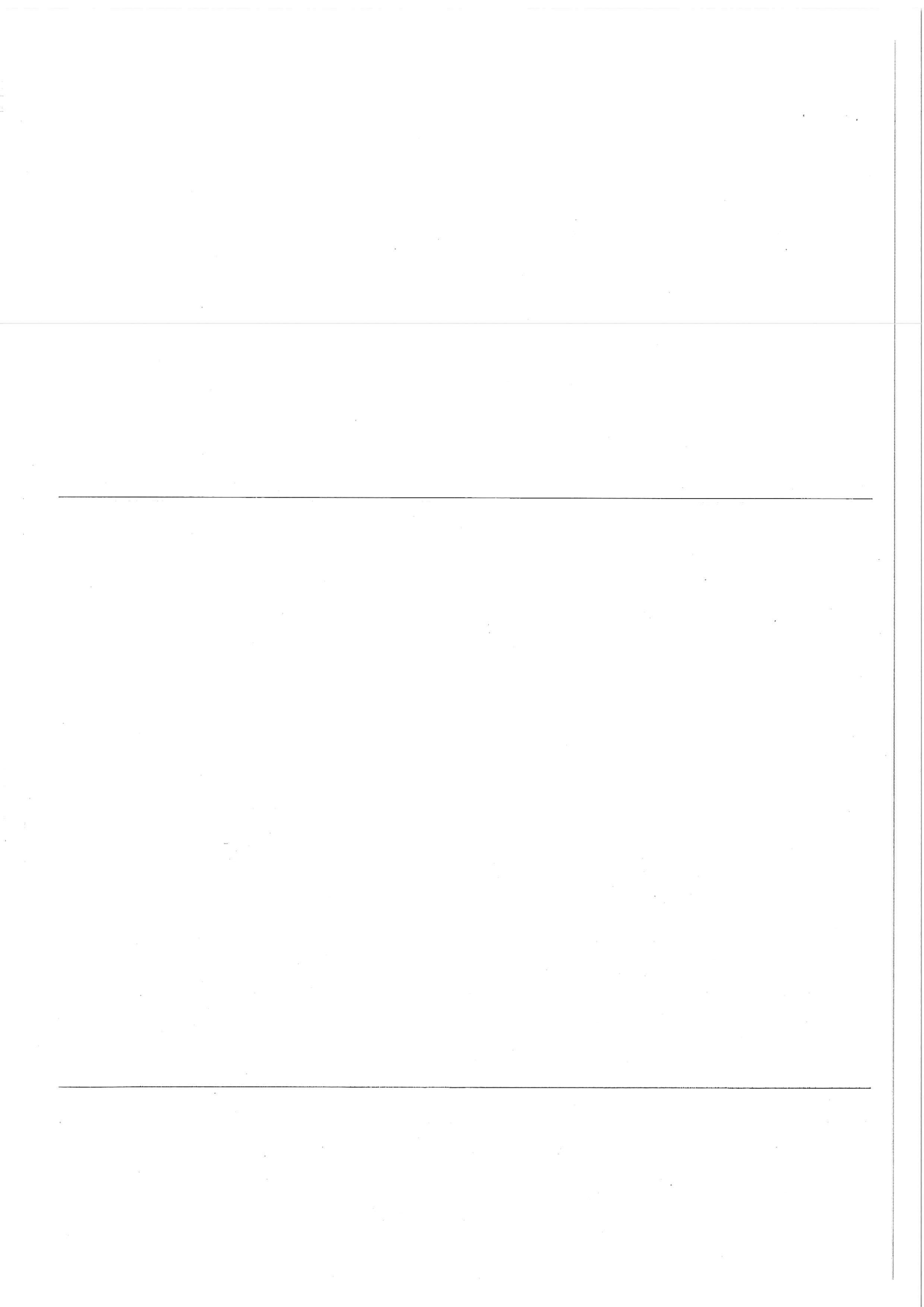
- A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit
 - képviseli az önkormányzatot
 - segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
 - szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
 - biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
 - ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt
- (1) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
 - véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
 - nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek;
 - gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitélesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
 - irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
 - ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
 - koordinálja, segíti és összefogja a település civil kezdeményezéseit.
- (2) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
- indítványozhatja a bizottság összehívását;
 - felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz
- (3) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri feladatok:
- a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt;
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására;
 - szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét;
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében
- A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről, valamint – a ciklus utolsó testületi ülésén – a végrehajtásáról szóló tájékoztatásról a polgármester gondoskodik.
- A munkaterv tervezetét a polgármester és a jegyző állítja össze amelyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.



➤ *Átruházott hatáskörök:*

- *dönt a települési támogatás iránti kérelmek ügyében,*
- *dönt a szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmek ügyében,*
- *dönt a közterület foglalás iránti kérelmek ügyében*
- *dönt az állattartás helyi szabályairól szóló 9/2003. (VIII.05.) sz. rendeletben meghatározott ügyekben*

A fentiekén túl a polgármester egyéb – magasabb szintű jogszabályokban meghatározott – önálló feladat- és hatáskörei a Belügyminisztérium által negyedévente kiadott Hatásköri Jegyzékben, gyűjteményes formában megtalálhatóak.



(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet a 8/2014. (XII. 18.) Önkormányzati rendelethez

A képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárási rend

I.

1. Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek köre a 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § értelmében; a polgármester, az alpolgármester, helyi önkormányzati képviselők és közös háztartásban élő hozzátartozóik.
2. A vagyonnyilatkozatok leadási határideje: A megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 nap.
3. A vagyonnyilatkozatok átvételével, nyilvántartásával, őrzésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Jegyző koordinálásával a Hivatal munkaügyi előadója látja el.

II.

A Jegyző a képviselői vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt Pénzügyi, Ügyrendi Beruházási Bizottság részére:

- tájékoztatást ad a vagyonnyilatkozatok leadási határidejéről, a vagyonnyilatkozatok egyénienkénti meglétéről, a határidő mulasztás jogkövetkezményeiről;
- biztosítja a szükséges nyomtatványokat, illetve az ügyviteli jellegű adminisztratív feladatok ellátását;
- engedélyezi a nyilvános vagyonnyilatkozatba történő betekintés ügykezelői eljárását;
- gondoskodik a betekintés dokumentálásáról.

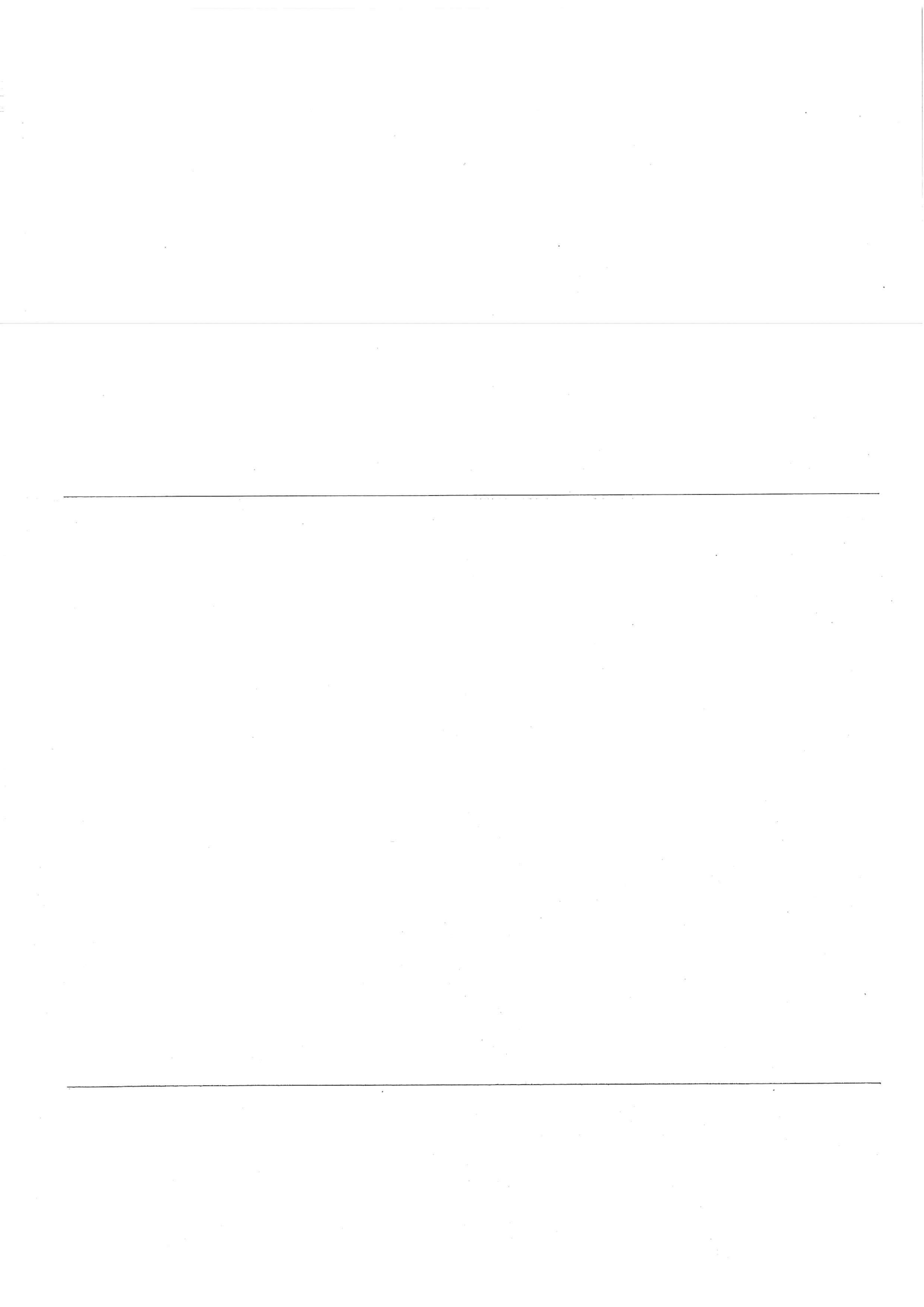
III.

Az Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság az SzMSz. alapján:

- ellenőrzi az 1990. évi LXV. tv. 33/B. §-ában, valamint a 2000. évi XCVI. Tv. 10. §-ában leírtak végrehajtását;
- igazolja aláírásával és dátumozással az ellenőrzés tényét az összesítő nyilvántartó lapon;
- tájékoztatja írásban a Képviselő-testületet megállapításairól.

IV.

1. A vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
2. Vagyonnyilatkozat tétellel szemben kezdeményezett eljárásra az SzMSz. zárt ülésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.



(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

6. melléklet a 8/2014. (XII. 18.) Önkormányzati rendelethez

Újszilvás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2014 (XII.18.) önkormányzati rendelet függelékei

AZ SZMSZ függelékei

1. függelék
2. függelék
3. függelék
4. függelék
5. függelék
6. függelék

A Újszilvás Önkormányzat hatályos rendeletei
A képviselő-testület tagjainak névsora,
A Képviselő-testület bizottságai, a bizottságok elnökei és tagjai
A Jegyző feladat- és hatáskörei
Az önkormányzat önként vállalt feladatai
Az önkormányzat által ellátott szakfeladatok kormányzati funkció szerint



1. függelék a 6. melléklethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. függelék a 8/2014 (XII.18.) Önkormányzati rendelethez

Újszilvás Önkormányzat hatályos rendeletei

8/1996. (X.08.)	A lakások bérleti díjáról
1/2002. (II.13.)	Újszilvás Község Önkormányzatának a közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról
8/2003. (VIII.05.)	A község címeréről, zászlajáról, pecsétjéről és díszpolgári cím, továbbá önkormányzati kitüntetések díjak alapításáról és adományozásáról
9/2003. (VIII.05.)	Az állattartás helyi szabályairól
10/2003. (VIII.05.)	A polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről
7/2004. (VI.09.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
9/2004. (VI.09.)	A temetőkről és a temetkezésről
10/2004. (VI.09.)	A helyi környezetvédelemről
15/2004. (VIII.04.)	Önkormányzati vagyon értékesítésére, hasznosítására vonatkozó versenyeztetés (pályázati eljárás) szabályai
17/2004. (VIII. 04.)	A közterületek használatáról
18/2004. (VIII.04.)	A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről
8/2005. (IV.21.)	Vásár- és piactartás rendjéről
16/2005. (X.12.)	Elektronikus ügyintézés kizárásáról
5/2006. (III.01.)	A luxusadóról szóló rendelet
16/2006. (XI.28.)	A helyi adókról
3/2007. (I.17.)	A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról
9/2007. (VI.19.)	Mézei őrszolgálatról
8/2008. (IV.29.)	A vendéglátó üzletek éjszakai nyitva tartási rendjéről
9/2011. (VIII.12.)	A fáültetés szabályairól
7/2012. (VI.15.)	Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről
18/2013. (XII.06.)	A hulladékgyűjtési közszolgáltatásról
4/2014. (VII.02.)	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
5/2014. (IX.10.)	A közterületek elnevezéséről és a házszámok szabályairól
8/2014. (XII.18.)	A képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
5/2015. (IX.10.)	A közterületen történő szeszes ital fogyasztás korlátozásáról
6/2015. (X.20.)	A helyi adóügyek elektronikus ügyintézésére érvényes eljárási szabályokról
7/2017. (V.04.)	A talajterhelési díjról
10/2017. (XI.03.)	Újszilvás Község Önkormányzata településfejlesztési, településrendezési és településképi feladataival összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól
1/2018. (I.18.)	Az anyakönyvi szolgáltatások helyi szabályairól
3/2018. (III.14.)	Újszilvás Község Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről
4/2018. (III.26.)	Újszilvás Község Helyi Építési Szabályzatáról

7/2018. (V.13.)	Újszilvás Község Településképi rendeletéről
8/2018. (VIII.09.)	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező helyi közszolgáltatásról
1/2019. (III.14.)	Újszilvás Község Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről
3/2019. (V.03.)	Az önkormányzat 2018. évi zárszámadásáról
5/2019. (IX.30.)	A szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól

(A melléklet szövegét a(z) 2. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

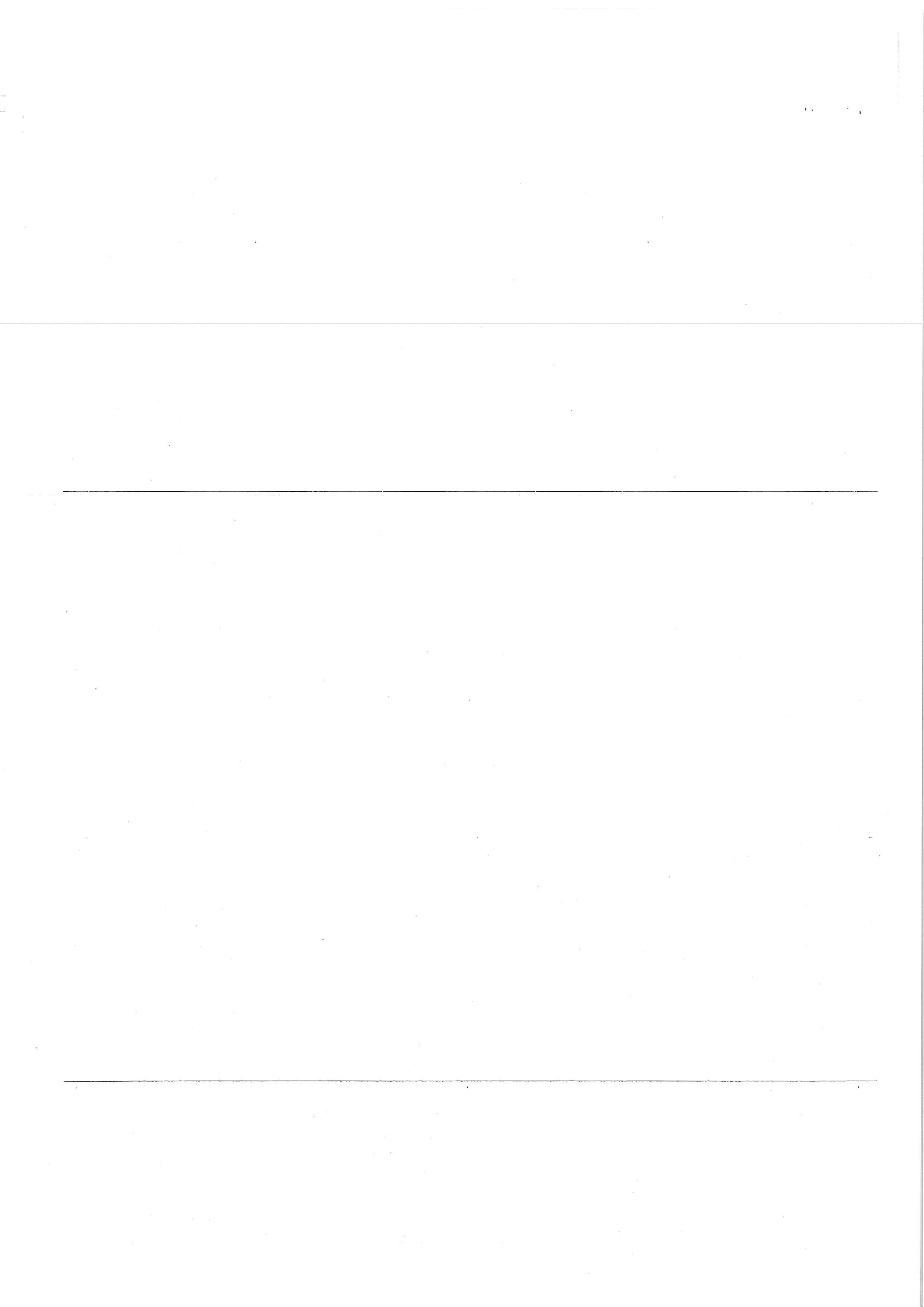
2. függelék a 8/2014 (XII.18.) Önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjainak névsora és címe

Polgármester: dr. Petrányi Csaba Újszilvás, Kölcsey F. u. 70.

Képviselők:

1. Boda András 2768 Újszilvás, Rákóczi u. 20.
2. Bolyhos Zoltán (alpolgármester) 2768 Újszilvás, Bicskei u. 34.
3. Dobrovics Lászlóné 2768 Újszilvás, Dózsa Gy. u. 87.
4. Gergely Gábor 2768 Újszilvás, Rákóczi u. 42.
5. Pap Sándor 2768 Újszilvás, József A. u. 11.
6. Tóth László 2768 Újszilvás, Dózsa Gy. u. 74.



3. függelék a 6. melléklethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. függelék a 8/2014 (XII.18.) Önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület bizottságai, a bizottságok elnökei és tagjai

Pénzügyi, Ügyrendi és Beruházási Bizottság

Elnök: Boda András

Tagok: Dobrovics Lászlóné
Gergely Gábor
Pap Sándor

Külsős tag: dr. Bertók László
Fülöp Lászlóné
Rédei Viktor

Sport, Kulturális és Oktatási Bizottság

Elnök: Dobrovics Lászlóné

Tagok: Boda András
Gergely Gábor
Pap Sándor
Tóth László

Külsős tagok: Ádám József
Fekete Bálintné
Fuith László
Jansik József

2019. 11. 22 - 23.

4. függelék a 6. melléklethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. *függelék a 8/2014 (XII. 18.) Önkormányzati rendelethez*

A Jegyző feladat- és hatáskörei

A Jegyző feladat- és hatásköreit a Belügyminisztérium által negyedévente kiadott Hatásköri Jegyzék tartalmazza, amelyet – a terjedelme miatt – a Jegyzőnél lehet megtekinteni.



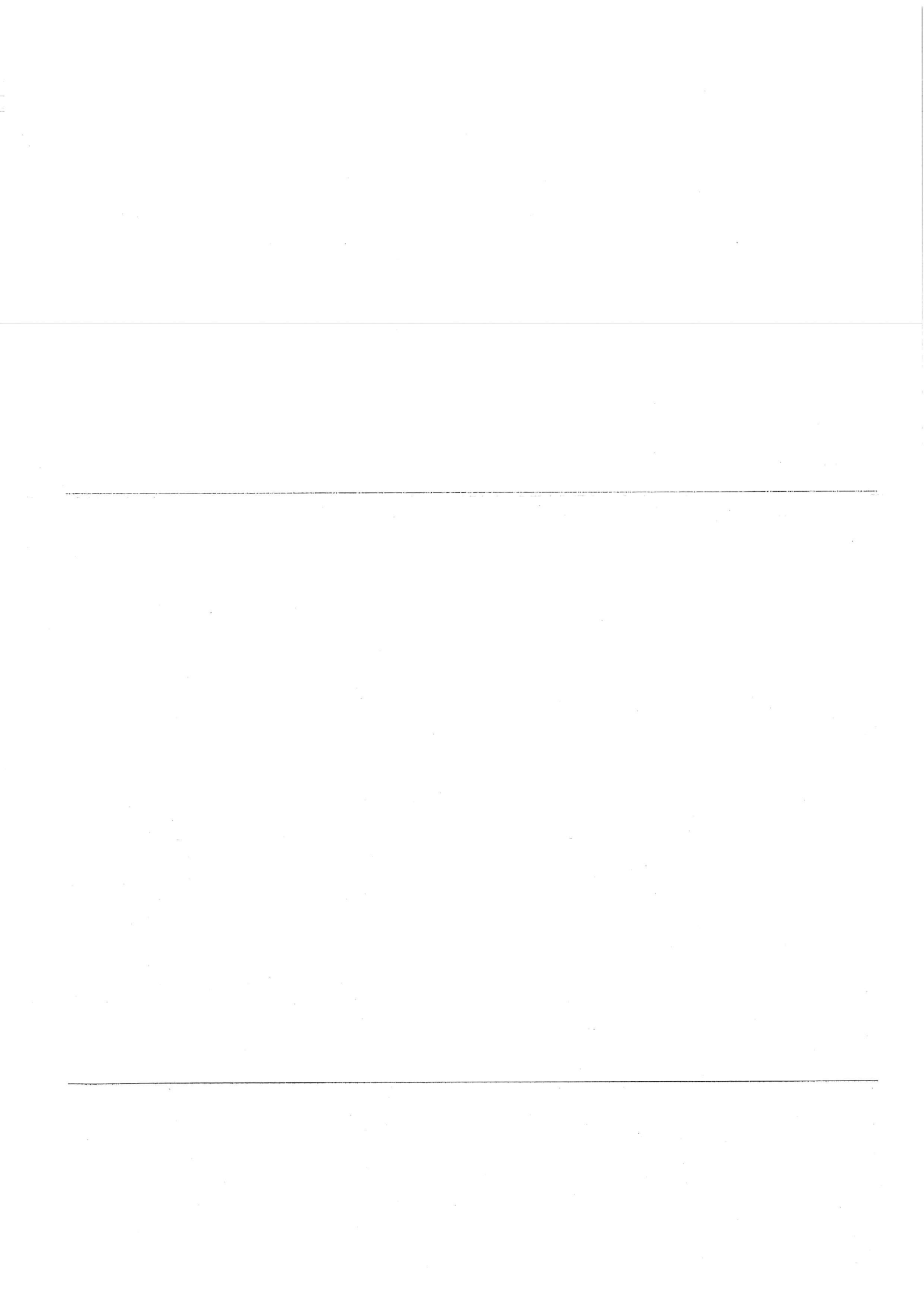
5. függelék a 6. melléklethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. függelék a 8/2014 (XII.18.) Önkormányzati rendelethez

Önként vállalt feladatok

Mini Bölcsőde
Időskorúak átmeneti és tartós ellátása (Újszilvási Idősek Otthona)



6. függelék a 6. melléklethez

(A melléklet szövegét a(z) 6. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Az önkormányzat által ellátott szakfeladatok
kormányzati funkció szerint

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése	Szakfeladat	Szakfeladat megnevezése
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	999000	technikai
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatá	999000	technikai
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	999000	technikai
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	999000	technikai
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
102026	Időskorúak, átmeneti ellátása	873012	Időskorúak átmeneti ellátása
102023	Időskorúak, tartós bentlakásos ellátása	873011	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
011130	Önkormányzatok és önk.-i hivatalok jogalkotó és ált. igazgatási tevékenysége	999000	technikai
016010	Országgyűlési, önk.-i és európai parlamenti képviselőv.-hoz kapcs. tevékenységek	999000	technikai
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	999000	technikai
013320	Köztisztviselő-fenntartás és -működtetés	960302	Köztisztviselő-fenntartás és -működtetés



016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	999000	technikai
031030	Közterület rendjének fenntartása	999000	technikai
041210	Munkaügy igazgatása	999000	technikai
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	999000	technikai
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás	999000	technikai
041236	Országos közfoglalkoztatási program	999000	technikai
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram	999000	technikai
047120	Piac üzemeltetése	999000	technikai
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	999000	technikai
064010	Közvilágítás	999000	technikai
072111	Háziorvosi alapellátás	999000	technikai
081043	Iskolai, diákspori-tevékenység és támogatása	999000	technikai
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	999000	technikai
082044	Könyvtári szolgáltatások	999000	technikai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	562912	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	562917	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása	889101	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	889103	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

