

Kincsesbánya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2007. (III. 27.) Kt.

RENDELETE

A SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL

(Egységes szerkezetben a 10/2007. (VII. 17.) Kt. rendelet*, a 8/2008. (VII. 1.) Kt. rendelet** az 5/2009. (IV. 26.) Kt. rendelet***, az 5/2010. (II. 16.) Kt. rendelet**** és a 11/2010. (X. 19.) Kt. rendelet***** szerinti módosítással)

Kincsesbánya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 1. § (6) és a 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére a következő rendeletet alkotja:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat és jelképei

1. § Az önkormányzat

- (1) Megnevezése: Kincsesbánya Községi Önkormányzat
- (2) Székhelye: 8044. Kincsesbánya, Kincsesi u. 39.
- (3) Működési területe: Kincsesbánya község közigazgatási területe
- (4) A Képviselő-testület hivatalának neve: *Isztimér-Kincsesbánya Körjegyzőség*** (a továbbiakban: *Körjegyzőség*)
- (5) A Képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő és 1 fő polgármester.
- (6) Kincsesbánya községben a polgármester főállású.
- (7) A polgármester és képviselők adatait az **1. sz. függelék** tartalmazza.

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló

- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet szabályozza.

3. § Külföldi önkormányzattal való együttműködésről szóló megállapodás megkötése Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

4. § A lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatása a *Körjegyzőség*** faliújságján, a községben kialakított hirdetési helyeken elhelyezett hirdetmények, valamint a képújság útján valósul meg.

II. fejezet

A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az önkormányzati jogok

5. § (1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek 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 bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

III. fejezet

TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT

Az Önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

6. § (1) Az Önkormányzat **feladatai** a közszolgáltatások körében:
- településfejlesztés,
 - településrendezés,
 - az épített és természeti környezet védelme,
 - lakásgazdálkodás,
 - vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés,
 - a csatornázás,
 - köztemető fenntartása,
 - a helyi közutak és közterületek fenntartása,
 - helyi tömegközlekedés,
 - a köztisztaság és településtisztaság biztosítása,
 - gondoskodás a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól,
 - közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában,
 - az óvodáról, az alapfokú nevelésről és oktatásról való gondoskodás,
 - az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint
 - a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás,
 - közösségi tér biztosítása,
 - közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,
 - a nemzetiségi és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása,
 - az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.
- (2) Az Önkormányzat **köteles gondoskodni**:
- az egészséges ivóvízellátásról,
 - az óvodai nevelésről,
 - az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
 - az egészségügyi és szociális alapellátásról,
 - a gyermek- és ifjúsági feladatok ellátásáról,
 - a közvilágításról,
 - a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról,
 - a helyi közösségi színtér biztosításáról,
 - a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
 - a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről.
- (3) Az Önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat és hatásköröket,

d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) Az önkormányzat a kötelezően ellátandó szociális alapszolgáltatásokat (házi gondozás, családsegítés, szociális étkeztetés, *) alapellátás formájában biztosítja a bodajki székhelyű Jobb Otthon Alapítvány „Kapaszkodó” Szociális Szolgáltató Központtal kötött megállapodás keretében.

7. § (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat - és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli. A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) A Képviselő-testület **hatásköréből nem ruházható át:**

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
- a helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása,
- a gazdasági program, költségvetés megállapítása és a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadása,
- helyi adó megállapítása,
- a településrendezési terv jóváhagyása,
- a Képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel,
- kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről; önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- intézmény alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű állítás,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
- véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
- az ÖTV. 33/A. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés,
- a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
- amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(3) A Képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek helye nincs, azok felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással

a megyei bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

- (4) A polgármester, valamint a Képviselő-testület bizottságainak önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület összehívása, az ülések típusai

8. § (1) A Képviselő-testület **alakuló, rendes és rendkívüli** ülést, valamint **közmeghallgatást** tart.
- (2) Az **alakuló ülést** a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról és eredményéről. Ezt követően a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kerül sor az alpolgármester megválasztására, a polgármester illetményének és az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására is.
- (3) A Képviselő-testület **rendes** ülését a polgármester hívja össze, akadályoztatása esetén az alpolgármester az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze.
- (4) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a bizottságok nem képviselő tagjainak, tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (5) A polgármester **rendkívüli** testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének vagy bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára, a kezdeményezést követő 15 napon belül. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban mindenképpen indokolni kell.
- (6) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett **közmeghallgatást** tart, amelyen a *választópolgárok** és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülés időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (7) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a *körjegyzőt*,***
 - a tevékenységi kört érintő napirendek tárgyalásához az önszerveződő közösségek közül:
 - a Szikra Sport Egyesület
 - a Nyugdíjas Klub
 - a Polgárórság
 - a Vöröskereszt helyi szervezete

a Kincsesbánya Gyermekeiért Alapítvány
a Kincs Kultúra Sport Egyesület képviselőjét,

- az adott napirendi témában érintett személyt vagy szervezetet,
- akit a polgármester megjelöl.

Munkaprogram, munkaterv

- 9. §** (1) A polgármester programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely – a testület megbízatásának időtartamára – a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a Képviselő-testülettől. A munkaprogramot az **1. sz. melléklet** tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – munkaterv, amely egy évre előre készül.
- (3) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a *körjegyző*^{***} állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a Képviselő-testület elé minden év január 31-ig.
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - a közmeghallgatást igénylő napirendek megjelölése,
 - a napirend előterjesztőjének megjelölése,
 - egyéb (szervezési) teendők rögzítése.

A Képviselő-testület ülése

- 10. §** (1) A Képviselő-testület ülése **nyilvános**.
- (2) A Képviselő-testület:
- a) **zárt ülést tart:** választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásban nem egyezik bele, továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
- b) **zárt ülést rendelhet el:** a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- (3) Zárt ülésen:
- a Képviselő-testület tagjai,
 - a *körjegyző*,^{***}
 - meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. *Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.*^{*}
- (4) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti.
- (5) A polgármester a testületi ülés napirendjeinek tárgyalása előtt:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) előterjeszti az ülés napirendjét.
- c) szóbeli tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,

- d) tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- e) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Az előterjesztés

- 11. §** (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt
- rendelet-tervezet
 - határozattervezet,
 - beszámoló
 - tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a tárgy és tényállás pontos meghatározását,
 - annak megjelölését, hogy a Képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
 - a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapjait,
 - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják az alternatívákat:
 - költségkihatásokat, illetve azok fedezetét,
 - szükség szerint a határidő és felelős megjelölését.
- (4) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.
- (5) Az írásbeli előterjesztést és határozati javaslatot legkésőbb az ülést megelőzően 10 nappal kell a *körjegyzőhöz**** eljuttatni, aki azt törvényességi szempontból megvizsgálja.

Sürgősségi indítvány

- 12. §** (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a *körjegyző*.***
 - b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell

bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.

- c) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.
- d) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja meg.

A tanácskozás rendje, szavazás

- 13. §** (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
- a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz,
 - b) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
 - c) Az ülésen elsősorban a képviselőknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk,
 - d) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak feltéve, ha ezt a polgármester engedélyezi.
- (2) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a *körjegyzőnek**** szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 14. §** (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A Képviselő-testület döntéshozatalából **kizárható** az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) A javaslat elfogadásához egyszerű szótöbbséget igénylő döntés esetén a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. **Minősített többséget** igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3) Ha a szavazás során **szavazategyenlőség** áll elő vagy a javaslat a szavazástól tartózkodó képviselők magas száma miatt nem kapja meg a szükséges számú

"igen" vagy "nem" szavazatot, döntés nem született. Ebben az esetben a témát az ülés végén újra kell tárgyalni, ha ismét nem születik döntés, a soron következő ülésen ismételten napirendre kell tűzni

- (4) **Minősített többség szükséges:**
- önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
 - önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz
 - külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
 - intézmény alapításához,
 - a képviselő kizárásához,
 - a 10. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
 - a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlathoz,
 - a polgármester elleni kereset benyújtásához,
 - az SZMSZ-ben meghatározott ügyek eldöntéséhez, melyek az alábbiak:
 - községi településszerkezeti terv, szabályozási terv elfogadása,
 - az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezés,
 - alapítvány rendelése,
 - hitelfelvétel.
- (5) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) **nyílt** szavazással hozza. **Titkos** szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, melyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (6) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
- a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket.
- (7)* *A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.*
- (8) **Név szerinti szavazást** kell tartani, ha:
- azt a törvény írja elő,
 - azt a Képviselő-testület 1/4-e indítványozza,
 - azt a polgármester vagy a bizottsági elnökök kérik.
- Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (9) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.
- (10) A név szerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

15. § (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal, zárójelben a határozathozatal hónapjának római számmal, napjának arab számmal való feltüntetésével, valamint a tárgy megjelölésével kell ellátni a következők szerint:

Kincsesbánya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
sorszám/évszám (hónap. nap.) Kt.

HATÁROZATA
a „tárgy megjelölése”.

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire értelemszerűen a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezései irányadók.

- (2) A testületi határozatokról a *Körjegyzőség*** nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a körjegyző – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – készíti elő és terjeszti a Képviselő-testület elé.

Kérdés, interpelláció

- 16. §** (1) a) **Kérdés:** az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
b) **Interpelláció:** Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a Képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
 - (3) A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:
 - a) polgármestertől,
 - b) alpolgármestertől,
 - c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
 - d) a *körjegyzőtől****önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
 - (4) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
 - (5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.
 - (6) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

A tanácskozás rendjének fenntartása

- 17. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy sértő kifejezéseket használ.
 - b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához, illetve a Képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
 - c) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester felfüggesztheti az ülést.

- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A jegyzőkönyv

- 18. §** (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyről a *körjegyző*^{***} gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni. Ebből:
 - a) az eredeti példányt a *körjegyző*^{***} kezeli,
 - b) az második példányt meg kell küldeni 15 napon belül a regionális közigazgatási hivatal vezetőjének.
 - (3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
 - (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
 - b) az ülés nyilvános, avagy zárt ülési módját,
 - c) az ülés helyét, időpontját,
 - d) a megjelent képviselők nevét,
 - e) a távolmaradt képviselők névsorát,
 - f) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét.
 - g) az elfogadott napirendet,
 - h) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, hozzászólások lényegét,
 - i) a határozathozatal módját,
 - j) a szavazás eredményét és a határozat szövegét,
 - k) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),
 - l) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat.
 - (5) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a *körjegyző*^{***} írják alá, a testület által választott képviselő hitelesíti.
 - (6) A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinthetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. *A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.**

Az önkormányzati rendeletalkotás

- 19. §** (1) A Képviselő-testület – az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:

- a) A Szervezeti és Működési Szabályzatról,
- b) A települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak – törvény keretei között történő – tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról,
- c) Bizottság részére történő önkormányzati hatósági jogkör megállapításáról,
- d) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról.
- e) A helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról.

20. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- az önkormányzati bizottságok elnökei,
- a polgármester, az alpolgármester, a *körjegyző*,***

(2) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) A Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapít meg.
- b) A tervezetet a Körjegyzőség tárgy szerint érintett köztisztviselői készítik el. Megbízhatók az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottságok, ideiglenes bizottság, külső szakértő is. Szakértő bevonására a *körjegyző**** tesz javaslatot.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet Képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

- a) Az előkészítést végző, a véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a *körjegyző**** szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a *körjegyző**** írják alá.
- c) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezését, az önkormányzati rendelet tárgyát:

Kincsesbánya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
sorszám/évszám (kihirdetés hónapja, napja) Kt.

RENDELETE
a "tárgy megnevezése"

21. § Az önkormányzati rendeletet a *Körjegyzőség*** hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

22. § (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) A *körjegyző**** szükség szerint, de legalább 2 évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról.

A települési képviselő

23. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen az Ötv. 19. § szerint esküt tesz.

(2) A települési képviselő:

- a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a körjegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a körjegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a körjegyzőkönyvben;
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
 - d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
 - e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;
 - f) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.
- (3) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.
- (4) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 20. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
- (5) A vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A betekintési lehetőséget a *Körjegyzőség*** a *körjegyző**** biztosítja. A betekintés idejéről, a betekintő nevééről a *körjegyző**** nyilvántartást vezet. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
- (6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- (7) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Pénzügyi Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója

vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

A Képviselő-testület bizottságai

- 24. §** (1) A bizottság - a feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.
- (2) A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak és a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.
- (3) A Képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:
- Pénzügyi Bizottság
 - Szociális Bizottság
 - Közösségi Kapcsolatok Bizottsága.
- A bizottságok összetételét a **2. sz. függelék** tartalmazza.
- (4) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ **3. sz. melléklete** rögzíti.

A bizottsági működés főbb szabályai

- 25. §** (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a *Körjegyzőség*** köztisztviselője nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- (2) A bizottság határozatképességére és a határozat hozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság minősített többséggel dönt.
- (4) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a bizottság elnöke a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatást ad.
- (5) A bizottságok ügyviteli feladatait a *Körjegyzőség*** látja el. A bizottság ülésein a *Körjegyzőség*** dolgozójának részvételét – tanácskozási joggal – biztosítani kell.

A polgármester

- 26. §** (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét a jogszabály keretei között határozza meg.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési

- képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztást követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
 - (4) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a *Körjegyzőség*** közreműködésével látja el.
 - (5) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a *Körjegyzőséget***. A polgármester:
 - a) a *körjegyző**** javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
 - c) a *körjegyző**** javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, az önkormányzati intézményvezetők, valamint a *körjegyző*** tekintetében.
 - (6) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.

Az alpolgármester

- 27. §** (1)* *A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.*
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

A körjegyző***

- 28. §** (1) A Képviselő-testület határozatlan időre - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő *körjegyzőt**** nevez ki.
- (2) A *körjegyző**** gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:
 - a) előkészíti a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein;
 - d) a Képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet;
 - e) gondoskodik a Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel együtt aláír;

- f) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel;
 - g) a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül megküldi a Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal vezetőjének;
 - h) a Képviselő-testületet évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a *Körjegyzőség*** munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről.
- (3) A *körjegyző****:
- a) vezeti a *Körjegyzőséget***;
 - b) rendszeresen ügyfélfogadást tart;
 - c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - d) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági jogkört;
 - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - f) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
 - g) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - h) ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését;
 - i) ellátja a *Körjegyzőség*** mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását.

A Körjegyzőség

- 29. §** (1) A Képviselő-testület *Isztimér-Kincsesbánya Körjegyzőség*** (Körjegyzőség) elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre.
- (2) A hivatal feladatkörébe tartozik az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása.
- (3) A Képviselő-testület a *körjegyző**** javaslatára benyújtott polgármesteri előterjesztés alapján meghatározza a hivatal belső szervezeti tagozódását (a *Körjegyzőség*** csoportjainak felsorolását), munkarendjét, valamint az ügyfélfogadás rendjét, ügyrendjét.
- (4) A *Körjegyzőség*** ügyrendjét a polgármester és a *körjegyző**** állapítja meg.
- (5) A *Körjegyzőség*** önállóan gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

V. fejezet

A TÁRSULÁSOK

- 30. §** (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldására szabadon társulhatnak.
- (2) A képviselő-testületek megállapodással egyes államigazgatási hatósági ügyfajták szakszerű intézésére hatósági igazgatási társulást hozhatnak létre.
- (3) Az érdekelt képviselő-testületek megállapodhatnak két vagy több települést ellátó intézmény közös alapításában, fenntartásában és fejlesztésében.

VI. fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- 31. §** (1) A Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.
- (2) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a "választási eljárásról" szóló 1997. évi C. tv. XV. – XVI. fejezetében foglaltak az irányadók.

VII. fejezet

A KÖZMEGHALLGATÁS ÉS A LAKOSSÁGI FÓRUMOK RENDJE

Közmeghallgatás

- 32. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkaterv szerint – előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját legalább 15 nappal korábban a hirdetmények útján közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a Képviselő-testület illetékes bizottságának meg kell vizsgálnia.
- (5) A kérdést az illetékes bizottság 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válasziról a Képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (6) A kivizsgált közérdekű javaslatot az illetékes bizottság – véleményével együtt – köteles a soron következő ülésen a Képviselő-testület elé terjeszteni. A javaslatról a Képviselő-testület szavaz. A Képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (7) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók, azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.

Lakossági fórum

- 33. §** (1) A polgármester vagy a Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb községi döntések előkészítésére az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.

- (3) A lakossági fórum meghirdetésére, lebonyolítására, valamint a meghívottak körére a közmeghallgatás szabályai alkalmazandók.

VIII . fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat vagyona

- 34. §** (1) Az önkormányzati vagyon külön része a törzsvagyon, amelyet a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról – külön jogszabályban meghatározott – vagyonkimutatást kell készíteni.
- (2) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vehet gazdasági vállalkozásokban. Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- (3) A Képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges.

Az önkormányzat költségvetése

- 35. §** (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendeletet a Képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el. Az első tárgyalási forduló (koncepció) főbb elemei:
- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
 - b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül:
 - a bevételi források,
 - azok bővítésének lehetőségei,
 - a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak a meghatározása,
 - az igények és a célkitűzések egyeztetése,
 - a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
 - a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
 - c) A költségvetési koncepció tervezetét minden év november 15-ig kell elkészíteni.
- (3) A második tárgyalási forduló keretében, a Képviselő-testület a költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja meg, amely több változatban is készülhet.
- (4) A költségvetési rendelet tervezetét a *körjegyző*^{***} készíti elő, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi, s a Kjt. 4. §. (5) bekezdése szerinti érdekegyeztetést a polgármester lefolytatja.

- (5) A Képviselő-testületet tájékoztatni kell a költségvetés végrehajtásáról. A zárszámadásról a Képviselő-testület rendeletet alkot.
- (6) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

36. § (1) Ez a rendelet 2007. április 1-én lép hatályba.

(2)^{***} *A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei, függelékei:*

1. sz. melléklet: *Munkaprogram*
 2. sz. melléklet: *Az önkormányzat tevékenysége szakfeladatonként*
 3. sz. melléklet: *A bizottságok feladat- és hatáskörei*
 4. sz. melléklet: *A Körjegyzőség feladata, szervezete*
 5. sz. melléklet: *A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott jogkörök*
1. sz. függelék: *A polgármester és a képviselők adatai*
 2. sz. függelék: *A bizottságok összetétele*

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek, függelékeinek folyamatos vezetéséről és kiegészítéséről a *körjegyző*^{***} gondoskodik.

(3) A rendelet hiteles példánya a mellékletekkel együtt a Körjegyzőségen ügyfélfogadási idő alatt tekinthető meg.

(4)^{*} *Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2003. (IV. 15.) Kt. rendelet, valamint az ezt módosító 11/2003. (VI. 24.) Kt. rendelet, a 25/2003. (XII. 16.) Kt. rendelet és a 13/2006. (X. 17.) Kt. rendelet.*

Szili Gyula
jegyző sk.

Bajkai János
polgármester sk.

Kihirdetve: 2007. március 27.

Szili Gyula
jegyző sk.

SZMSZ. 1. sz. melléklete

MUNKAROGRAM

A ciklusprogram stratégiai jellegű célokat tűz ki, amelyek megszabják az önkormányzati döntések irányát, megfogalmazzák azokat az elképzeléseket, amelyek szervesen illeszkednek céljaihoz, és amely célok eléréséhez, megvalósításához a Képviselő-testület meg kívánja teremteni, és remélhetőleg hozzá is tudja rendelni a szükséges anyagi forrásokat.

ELŐSZÓ

Első alkalommal készít a község olyan 4 évre szóló ciklusprogramot, amely folyamatosan meghatározza a település jövőjét, további fejlődésének reális lehetőségeit, és hosszabb távra szóló fejlesztését is prognosztizálja. Hozzáteszem eddig is jó szándékkal tettük, hoztuk meg döntéseinket, hisz a fő célunk az volt, hogy mindannyian jól érezzük magunkat községünkben, hogy elmondhassuk jó itt élni, jól lehet itt élni.

A program kialakításakor legfontosabb szempontként kezeltük a község biztonságos működtetését.

A község regionális, térségi, mikrotérségi szerepkörét minden területen erősíteni kell.

Meghatározó szempont és részben gátat is jelent a tervezésben a mindenkori költségvetésünk helyzete.

Községünk – sajátosságából adódóan – sokrétű, kötelező feladatellátásnak kell megfelelnie. Sajnos, e feladatokra várhatóan a jövőben sem lesz teljes körű állami finanszírozás, ezért a biztonságos feladatellátáshoz saját források bevitele is szükséges. Ezért minden arra ösztönöz és kötelez bennünket, hogy helyi bevételeinket tovább növeljük. A helyi bevételek növelésének azonban van tűréshatára, de ha a bevételek felhasználását a közösség érdekében tesszük, a célokat közösen határozzuk meg, érthetővé és magyarázhatóvá válik ezen irányú törekvésünk.

Helyzetünket nehezíti, hogy intézményrendszerünk évek óta az indokoltnál kevesebbet tud költeni a felújításokra, fejlesztésekre, eszközeik megóvására.

A problémák megoldását folyamatosan kezelnünk kell, amely igen alapos, megfontolt, takarékos gazdálkodással, a döntések meghozatalánál kellő körültekintéssel hajtható végre.

Mindezek együttes hatására fontosnak tartjuk egy olyan program készítését, amely megfogalmazza elképzeléseinket, azon és olyan célokat, amelyekkel Kincsesbánya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete azonosulni tud, és amelyhez a

megvalósítás eszközeit, forrásait biztosítani kívánja. A közös munkához és közös céljaink eléréséhez kérem a község minden polgárának legjobb szándékú segítségét is.

Bízom abban, hogy a közös munkában örömet találunk, a ciklus elteltével értelmes és szép eredményeket tudunk elérni, és büszkék lehetünk arra, hogy a testület tagjai lehettünk, döntéseinkkel a község fejlődését segítettük.

AZ ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

1. Az önkormányzat maradéktalanul köteles gondoskodni kötelező feladatainak ellátásáról. A Képviselő-testület döntéshozatalánál köteles figyelembe venni, hogy annak következményei nem veszélyeztethetik a kötelező feladatok ellátásának biztonságát.
2. Az önkormányzati feladatok ellátásánál nagy figyelmet kell fordítani a lakosság szükségleteinek lehető legcélszerűbb és legmagasabb színvonalon történő kielégítésére. A szolgáltatások színvonalát a lehetőségekhez mérten, folyamatosan javítani kell.
3. Kívánatos, hogy a Képviselő-testület jól működővé és rendszeressé tegye kapcsolatát a községben tevékenykedő gazdasági egységekkel, illetve a község közéletét meghatározó civil szervezetekkel. Folyamatosan keresse a kapcsolattartást és párbeszédet.
4. Az önkormányzatnak nem elégséges megtartani, de szükséges megerősíteni a kistérségben betöltött szerepét. Különösen meghatározó jelentőségű a területfejlesztéssel kapcsolatos együttműködés a térség többi önkormányzataival.
5. Szükségesnek tartja a Képviselő-testület az országos, megyei és helyi közigazgatási rendszerekkel és szakhatósági szervekkel való kölcsönösen előnyös együttműködés kialakítását, fejlesztését.
6. A partnertelepülési kapcsolat mellett célszerű a községünkhöz hasonló kitörési pontokkal rendelkező és településünkkel közel azonos lélekszámú hazai községekkel való szorosabb együttműködés kialakítása.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

1. A gazdálkodás alapja a mindenkor elfogadott éves költségvetés. Tervezése, elfogadása, végrehajtása során törekedni kell a hitelfelvétel elkerülésére, illetve mérséklésére.
2. A beruházások, fejlesztések során kötelezően törekedni kell a pályázati források bevonására, a saját erő kiegészítésére.
3. Az önkormányzat intézményrendszerét folyamatosan vizsgálni kell, valamint a szükséges és elengedhetetlen változásokat végre kell hajtani a feladatellátásnak megfelelően. A költségvetés lehetőségeihez képest át kell gondolni a kötelező és önként vállalt intézményi feladatokat. A működést és a kötelezően ellátandó feladatok végrehajtását semmilyen más tevékenység nem veszélyeztetheti.

KÖZSÉGFEJLESZTÉS, KÖZSÉGRENDEZÉS

1. Folyamatosan karban kell tartani az elfogadott és hatályos településfejlesztési koncepciót, a településszerkezeti és szabályozási rendezési terveket, helyi építési szabályzatot. Törekedni kell arra, hogy helyi koncepciónk, terveink összhangban legyenek az országos területrendezési, fejlesztési tervekkel, harmonizáljanak a megyei, régiós, kistérségi tervekkel.
2. Kiemelten kell kezelni azon fejlesztési feladatokat, amelyek lehetőséget teremtenek a népesség megtartására, esetleg növelésére, munkahelyek megtartására, növelésére.
3. A községfejlesztés lendületét minden lehetséges eszközzel fenn kell tartani, az önkormányzati források mellett, ha szükséges vállalkozói tőke bevonása is indokolt. Különösen kiemelt és indokolt feladatok:
 - a felszíni vízelvezetés korszerűsítése,
 - közterületek karbantartása, felújítása,
 - az úgynevezett bányaút tulajdonjogának rendezése, illetve állami tulajdonba adásának megteremtése,
 - a Rendezési Tervünkben jóváhagyott építési telkek kialakításának elősegítése,
 - a Faluház – Községház - Egészségház program megvalósítása,
 - a Közép-Dunántúli Hulladékgazdálkodási Rendszer adta lehetőségek további kiaknázása – további szelektív gyűjtő szigetek kialakítása -, valamint a felszámolt hulladéklerakó rekultivációja.

KÖZSÉGÜZEMELTETÉS

1. A községüzemeltetési és kommunális feladatok közül a kötelezően ellátandó feladatok elsőbbséget élveznek. Meg kell próbálni javítani a köztisztasági szolgáltatás színvonalán, változtatni kell a szemétszállítással kapcsolatosan jelentkező problémákon (Rákhegyi területek).
2. A Rendőrséggel és a helyi Polgárőrséggel együttműködve tovább kell javítani a közbiztonság helyzetén.
3. A községi szabadidő, sport- és kulturális igényeket kielégítő intézmények, létesítmények üzemeltetésének biztosítása is fontos feladat.
4. Energiatakarékos rendszerek kialakításának továbbvitele az önkormányzati intézményekben (nyílászárók cseréje, fűtési rendszer korszerűsítése).

KÖZOKTATÁS, KÖZMŰVELŐDÉS

1. A hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosítani kell a közoktatás feltételrendszerét.
2. A közoktatási törvénynek megfelelően mindenkor elsődleges szempont legyen az oktatás-nevelés színvonalának növelése, a minőségi elvek fejlesztése.
3. A közoktatásban súlyozottan szerepeljen a környezeti nevelés, a helyi adottságok, lehetőségek megismertetése, a nemzetiségi német nyelvoktatás.
4. Támogatni lehet, és be kell kapcsolni a kulturális tevékenységbe a civil szerveződések. A kialakult, hagyományos rendezvényeket folytatni, megtartani szükséges, anyagi lehetőségeinktől függően indokolt bővítésük is.

5. Az intézményrendszeren belül kiemelten kell foglalkozni az oktatási- nevelési intézetek folyamatos eszközbővítésével, korszerűsítésével.

EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS ELLÁTÓ RENDSZER SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁS

1. A szociális törvény szerinti valamennyi önkormányzati feladat ellátási formát határidőre biztosítani kell.
2. Ki kell alakítani a differenciált, igazságos ellátási rendszert. A szociális normatívákat minél nagyobb hányadban szociális célokra kell fordítani.
3. Kiemelten kell kezelni a rászoruló, különösen a veszélyeztetett kiskorú és az időskorú lakosság szociális problémáit.

Az önkormányzat Képviselő-testülete e ciklusprogram elfogadásával kötelezettséget vállal Kincsesbánya Község Polgárai előtt, hogy rendeleti szintű, vagy határozatokba foglalt döntéseinél a ciklusprogram fejezeteiben megfogalmazott célkitűzéseket elsődlegesen figyelembe veszi. A település anyagi forrásainak ismeretében törekszik a célkitűzéseket megvalósítani.

SZMSZ 2. sz. melléklete

Az önkormányzat tevékenysége szakfeladatonként

1. Törzskönyvi adatok

Megnevezés:	KINCSESBÁNYA ÖNKORMÁNYZATA
Székhely:	8044 Kincsesbánya, Kincsesi utca. 39.
Törzskönyvi azonosító szám:	362203
Gazdálkodási jogkör:	önállóan működő és gazdálkodó szerv
Alaptevékenységi szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenységi TEÁOR:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15362209-2-07
KSH statisztikai számjel:	15362209-8411-321-07
Státusz:	élő
Alapítás dátuma:	1990. 09. 30.
Törzskönyvi bejegyzés dátuma:	1979. 11. 26.
Vezető neve:	BAJKAI JÁNOS
Kinevezés módja:	választott
Kinevezés típusa:	határozatlan
Kinevezés kezdete:	2006. 10. 01.
Felügyeleti szerv:	Nincs nyilvántartott adat

2. Az önkormányzat alaptevékenysége szakfeladatonkénti bontásban 2009. december 31-ig

	Szakfeladat sz.	SzJ. sz.
a./ Önkormányzati igazgatási feladatok	751153	151000
- önkormányzat elszámolásai	751922	
- önkormányzat feladatra nem tervezhető elszámolásai	751922	
- finanszírozási műveletek elszámolásai	751999	
b./ Egészségház		
- Járóbeteg ált. orvosi ellátás (vállalkozási formában)	851219	171121
- Járóbeteg fogorvosi ellátás	851286	171123
- Védőnői szolg. (Egyéb humánegészségügyi szolgáltatás)	851297	171190

c./ Művelődési Ház	921815	
- nem szakmai, egyéb tanfolyami oktatás, vizsgáztatás		164230
- filmvetítés		191300
- amatőr művészeti szolgáltatás		191810
- közös ismeretterjesztés, ismeretszerzés		191820
- vegyes szórakoztató műsor		191930
- egyéb szórakoztatás		191990
- szabadidősport		194120
- szabadidőparkok, szórakozási célú vásárok, kiállítások		195200
- máshová nem sorolt kulturális és sportszolgáltatás		196000
- művelődési és sportépítmény szolgáltatásai		111124
d./ Közművelődési könyvtári tevékenység		
- általános könyvtári szolgálat	923127	193120
e./ Községüzemeltetés, községgazdálkodási szolg.	751845	
- parkosítás, zöldterület gondozás		014112
- csapadékvíz elvezetés		181115
- temető fenntartás		203200
- közvilágítás	751878	051100
- települési vízellátás, vízminőség védelem	751856	
- települési hulladékkezelés, tiszt. szolgáltatás	902113	181211
- közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	452025	111900
- saját, v. bérelt ingatlan hasznosítása kisegítő tev.	701015	111110
- ingatlankez.,- forgalm.,- közvetítés,- becslés kisegítő tev.	702012	112200
- egyéb ingatlan hasznosítása, értékesítése kisegítő tev.		111900
a községgazdálkodás feladatai között látja el továbbá:		
- karbantartási feladatok egy részének, valamint kisebb felújítási és felhalmozási feladatok házilagos kivitelezését,		
- közhasznúak foglalkoztatását,		
- az alaptevékenység selejtezett eszközei és a hulladékok értékesítését,		
- az önkormányzat egységeinek takarítási, tisztasági feladatait.		
f./ Szociális ellátások		
- rendszeres szociális pénzbeli ellátás	853311	171325
- rendszeres gyerekvédelmi pénzbeli ellátás	853322	171325
- eseti pénzbeli szociális ellátás	853344	171325
- eseti pénzbeli gyerekvédelmi ellátás	853355	171325
- házi segítségnyújtás	853233	171325
- nappali szociális ellátás	853266	171325
- szociális étkeztetés	853255	171325
- családsegítés	853244	171325
- munkanélküli ellátások	853333	171325
- anya-gyermek- és csecsemővédelem	851912	
g./ Közétkeztetés, munkahelyi vendéglátás		
- iskolai intézményi közétkeztetés	55232-3	
- óvodai intézményi közétkeztetés	55231-2	
- intézményi étkeztetés kiegészítő tevékenységként	75195-0	
- munkahelyi vendéglátás kiegészítő tevékenységként	55241-1	

3. Az önkormányzat alaptevékenysége szakfeladatonkénti bontásban 2010. január 1- től

841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
841115	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
841117	Európa Parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenység
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenység
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
360000	Víztermelés,- kezelés,- ellátás
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
382101	<i>Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása****</i>
382102	<i>Egyéb nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása****</i>
382103	<i>Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása****</i>
421100	<i>Út, autópálya építése****</i>
522110	<i>Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása****</i>
559091	<i>Katasztrófa áldozatainak elszállásolása****</i>
561000	Éttermi mozgó vendéglátás
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
581400	<i>Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása****</i>
681000	<i>Saját tulajdonú ingatlan adásvétele****</i>
682001	Lakóingatlan bérbe adása, üzemeltetése kisegítő tevékenységként
682002	Nem lakóingatlan bérbe adása, üzemeltetése kisegítő tevékenységként
813000	<i>Zöldterület-kezelés****</i>
841402	Közvilágítás
841403	Város-községgazdálkodás máshová nem sorolható szolgáltatások
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902	<i>Központi költségvetési befizetések****</i>
841906	<i>Finanszírozási műveletek****</i>
841907	<i>Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel****</i>
842155	<i>Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai</i>
851011	Óvodai nevelés, ellátás
851012	Sajátos nevelési igényű (a továbbiakban: SNI) gyermekek óvodai nevelése, ellátása
851013	Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás
852011	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évf.)
852012	SNI általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évf.)

852013	Nemzeti és etnikai kisebbségi általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évf)
852021	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évf.)
852022	SNI általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évf.)
852023	Nemzeti és etnikai kisebbségi általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évf.)
855911	Általános iskolai napközi otthonos nevelés
855912	SNI általános iskolai napközi otthonos nevelés
855913	Nemzeti és etnikai kisebbségi általános iskolai napközi otthonos nevelés
855914	Általános iskolai tanulószobai nevelés
855915	SNI általános iskolai tanulószobai nevelés
855916	Nemzeti és etnikai kisebbségi általános iskolai tanulószobai nevelés
862101	Háziorvosi alapellátás
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301	Fogorvosi alapellátás
869041	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
882000	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
882111	Rendszeres szociális segély
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201	Adósságkezelési szolgáltatás
822202	Közgyógyellátás
822203	Köztemetés
889201	Gyermekjóléti szolgáltatás
889921	Szociális étkeztetés
889922	Házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889935	Otthonteremtési támogatás
889936	Gyermektartásdíj megelőlegezése
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301	<i>Civil szervezetek működési támogatása****</i>
890441	Közcélú foglalkoztatás
890442	Közhasznú foglalkoztatás
890443	<i>Közmunka****</i>
910123	Könyvtári szolgáltatások
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatások
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése ****
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása ****
931302	Fogyatékossgal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása ****
562917	Munkahelyi étetetés (kiegészítő tevékenységként)

SZMSZ 3. sz. melléklete*****

A bizottságok feladat- és hatáskörei

A képviselő-testület bizottságai:

Szociális Bizottság	4 fő
Pénzügyi Bizottság	4 fő

1. Általános feladatköre

- 1.1. *Ellátja a Képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 9. § (3)*
- 1.2. *Önkormányzati rendeletben kapott felhatalmazás alapján hatósági jogkört gyakorol.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 23. § (2)*
- 1.3. *Véleményezési jogot gyakorol az olyan pályázatok esetében, amely az önkormányzatokat megillető jogok gyakorlását érinti, de pénzbeli kötelezettségvállalást nem tartalmaz.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 1. § (4)*
- 1.4. *Minden bizottság évente egyidejűleg beszámol a Képviselő-testületnek az átruházott feladat- és hatáskörének ellátásáról.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 9. § (3), 23. § (2)*
- 1.5. *Ellátja mindazon feladatköröket, melyeket a Képviselő-testület számára meghatároz.*

2. A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatköre

- 2.1. *Előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 23. § (1)*
- 2.2. *Előkészíti feladatkörében a Képviselő-testületi rendelet- és előterjesztés-tervezeteket, illetve véleményezi a mások által elkészített ilyen jellegű tervezeteket.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 23. § (1)*
- 2.3. *Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 26. §*
- 2.4. *Feladatkörében ellenőrzi a Körtörvényességnek** a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 27. §*

- 2.5. *Kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.*
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 27. §

3. A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos feladatköre

- 3.1. *Kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester ellen.*
1994. évi LXIV. tv. (Ptv.) 7. § (1)

Valamennyi bizottságra vonatkozó általános hatáskör

Ellátja mindazon hatásköröket, amelyeket a Képviselő-testület rendeletében meghatároz számára.
1990. évi LXV. tv. 9. § (3)

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

1. *Ellátja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozata nyilvántartásának, kezelésének, és vizsgálatának feladatait.*
2. *Ellátja a képviselők összeférhetetlenségének vizsgálatát.*
3. *Javaslatot tesz a polgármester kérésére benyújtott ajánlatok elbírálására.*
4. *Előkészíti a képviselő-testület üléseire a gazdasági kihatással járó előterjesztéseket.*
5. *Véleményezi a költségvetéshez, zárszámadáshoz tartozóan előkészített előterjesztéseket.*

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

Elbírálja az 1993. évi III. törvény (Szociális tv.) alapján az önkormányzathoz benyújtott kérelmeket.

SZMSZ 4. sz. melléklete

A Körjegyzőség** feladata, szervezete

A hivatal tevékenysége

- (1) A *Körjegyzőség*** tevékenységének célja:
 - a.) Az önkormányzati tevékenység segítése,
 - b.) a jogszabályok, helyi rendeletek és határozatok rendeltetésüknek megfelelő végrehajtása, illetve végrehajtatása,
 - c.) a képviselő-testületi, bizottsági, képviselői tevékenység segítése,
 - d.) közreműködés az intézmények működésével kapcsolatos irányító, ellenőrző tevékenység ellátásában,
 - e.) gondoskodás a településfejlesztés és a kommunális ellátás feladatainak megszervezéséről,
 - f.) az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása
- (2) A *Körjegyzőség*** egységes szervezet, vezetését a körjegyző látja el.
- (3) A *Körjegyzőség*** a részére megállapított közszolgálati feladatokban, hatáskörökben önállóan jár el.
- (4) A *Körjegyzőség*** feladata és hatásköre:
 - a.) Közreműködik a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítésében, ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztrációs teendőket,
 - b.) segíti a képviselők tevékenységét választói megbízatásának teljesítésében,
 - c.) gondoskodik a terület-és településfejlesztési feladatok végrehajtásáról, a lakossági ellátás színvonalának megtartásáról és lehetőség szerinti emeléséről,
 - d.) elvégzi a testület és más szervek által elrendelt, vagy kért vizsgálatokat, szakmai, jogi segítséget nyújt a bizottságok, képviselők által végzett ellenőrzésekhez,
 - e.) közreműködik a testületi határozatok végrehajtásában, végrehajtja a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a *körjegyző**** rendelkezéseit, a feltételek megteremtése esetén hasznosítja a bizottságok ajánlásait, javaslatait,
 - f.) közreműködik a lakossági fórumok szervezésében,
 - g.) jogi ismeretterjesztést, felvilágosítást és jogpropaganda tevékenységet folytat,
 - h.) közreműködik abban, hogy a hatáskörébe utalt feladatok ellátása eredményesen szolgálja a központi és a helyi célok elérését, az érdekek egyeztetésének érvényesítését, az önkormányzati és az állampolgári fegyelem erősítését, a törvényességet, az együttélési szabályok megtartását,

- i.) a hatósági feladatok eredményesebb végrehajtása érdekében együttműködik a község területén működő munkáltatókkal, intézményekkel és a polgári szervezetekkel,
- j.) ellátja a *Körjegyzőség*** (mint önálló költségvetési szerv) részére megállapított pénzeszközzel való gazdálkodást,
- k.) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a *körjegyző**** hatáskörébe utalt önkormányzati, államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

(5) Ellátja a jogszabályok által hatáskörébe utalt ágazati igazgatási feladatokat.

(6) Igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és a bizottságoknak.

(7)*** *A Körjegyzőség*

- *Alapító Okiratának kelte:* 2007. május 11.
- *Alapító Okiratának száma:* 1/2008. (I. 31.) sz. határozat
- *adószáma:* 15364706 – 1 - 07
- *számlaszáma:* 11736044 - 1536 4706
- *a Körjegyzőség nem ÁFA adóalany*

A Körjegyzőség (hivatal) működése**

(1) A *Körjegyzőség*** dolgozói feladataikat a *körjegyző**** vezetésével látják el.

(2) A hivatal vezetését ellátó *körjegyző**** a feladatok maradéktalan végrehajtása és a vonatkozó előírások és utasítások betartása és betartatása érdekében:

- szükség szerint, de legalább félévenként egyszer a hivatal dolgozói részére munkaértekezletet tart, ahol tájékozik a munkavégzést akadályozó problémákról, ismerteti az ügyek intézését érintő változásokat,
- negyedévenként ellenőrzi az egyes előadók munkáját,
- folyamatosan tájékozik a hivatal dolgozóinak tevékenységéről, szükség esetén intézkedést tesz.

(3) A *körjegyző**** távolléte esetére a hivatal vezetését az aljegyző látja el, aki a helyettesítését teljes körűen elvégzi. A *körjegyző**** visszatérése után beszámol a helyettesítés időszakában történt jelentősebb eseményekről, intézkedésekről.

(4) A *Körjegyzőség*** dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség kiterjed az ügyfél személyi jogainak védelmére is. A hivatal dolgozója minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a *körjegyző**** tudomására hozni, amely a titoktartási kötelezettségét befolyásolja.

A *Körjegyzőség*** feladatait Kincsesbánya település területén

- 1 fő aljegyző
- 1 fő adóügyi-igazgatási-pénzügyi főelőadó, anyakönyvvezető
- 1 fő pénzügyi főelőadó,
- 1 fő igazgatási-gyámügyi főelőadó,
- 1 fő igazgatási előadó

foglalkoztatásával látja el.

A Körjegyzőség munkarendje**

(1) A *Körjegyzőség*** dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, 5 napos munkaidő-beosztásban az alábbiak szerint:

hétfőtől – csütörtökig: 7.30 – 16.00 óráig
pénteken: 7.30 – 13.30 óráig

(2) Az anyakönyvvezető munkaidőn kívül is köteles ellátni a családi ünnepek megrendezésével járó feladatokat. Az igazgatási előadók munkaidőn túl is kötelesek a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyv-vezetési feladatait ellátni. A munkaidőn kívül végzett munkával kapcsolatban munkaidő-kedvezményre jogosultak.

A Körjegyzőség** ügyfélfogadási rendje

a) Ügyintézők

hétfő: 8.00 – 16.00 óráig
szerda: 8.00 – 16.00 óráig
csütörtök: 8.00 – 14.00 óráig

b) Körjegyző

hétfő: 8.00 – 16 óráig
szerda: 8.00 – 16 óráig

c) Polgármester

szerda: 8.00 – 16 óráig

d) Alpolgármester

hétfő: 8.00 – 16.00 óráig

e) Pénztári órák

hétfő: 8.00 – 15.00 óráig
kedd: 8.00 – 15.00 óráig
szerda: 8.00 – 15.00 óráig
csütörtök: 8.00 – 15.00 óráig

Különösen halaszthatatlan ügyekben ügyfélfogadási időn kívül is fogad a *Körjegyzőség*** ügyfelet.

SZMSZ 5. számú melléklete

A Képviselő-testület által, polgármesterre átruházott jogkörök

VAGYONGAZDÁLKODÁS

1. Gondoskodik a forgalomképtelen vagyonnak a tulajdonjogát nem érintő hasznosításáról, továbbá ilyen vagyon megszerzéséről.
2. Gondoskodik a forgalomképtelen vagyon hasznosítása során eljárva a vagyontárgyak hasznosítására irányuló megállapodások, szerződések megkötéséről, valamint a tulajdonosi pozícióból eredő jognyilatkozatok kiadásáról. A hatáskör gyakorlása különösen bérleti szerződések, használatra, illetve használati jogra vonatkozó megállapodások és reklámjog biztosítására irányuló megállapodások, valamint a telekrendezési eljárás végrehajtását szolgáló megállapodások megkötését foglalja magában.
3. Gondoskodik a vagyonleltár folyamatos karbantartásáról.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 78. § (2),

BELÜGYI IGAZGATÁS

1. Gondoskodik a helyi tűzvédelem feladatainak ellátásáról.
1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 8. § (1)
2. Gondoskodik a tűz elleni védekezéssel és a hivatásos önkormányzati tűzoltósággal kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátásáról, az át nem ruházható hatáskörök kivételével.
3. Gondoskodik - külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően - a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
1991. évi XX. tv. (Htv.) 21. §

GAZDÁLKODÁS - ÖNKORMÁNYZATI JOGOK VÉDELME

Megköti az éves költségvetési rendeletben címen szereplő alapítványok és társadalmi szervezetek támogatásával kapcsolatos közszolgáltatási szerződéseket.

HELYISÉGGAZDÁLKODÁSBÓL EREDŐ HATÁSKÖR

1. Gyakorolja - a rendelet eltérő szabályainak kivételével - a Községi önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek felett a tulajdonosi jogokat.
2. Megszervezi a helyiségek és a bérletükre kötött szerződések nyilvántartását, a helyiségek hasznosítását és az ingatlanok (műtárgyak) kezelésbe adását.

3. Dönt a helyiségek pályázati úton történő hasznosításáról, gondoskodik a pályázati kiírások közzétételéről, és a versenytárgyaláson való bérbeadásnak a feltételeiről.

4. Jogosult - a jogszabályok keretei között - nyilvántartani és kezelni mindazon személyes adatokat, amelyek a bérbeadás feltételeinek megállapítása, illetve a bérbeadói hozzájárulásról való döntés érdekében szükségesek.

A KÖZTISZTASÁGGAL, VALAMINT A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉKKAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖRÖK

1. Kijelöli azokat a területeket és útvonalakat, melyekről - eltérő engedély hiányában - az építető az építési anyagot és törmelékét azonnal köteles elszállítani.

2. Megkötöti a községi köztisztasági közszolgáltatás ellátására vonatkozó szerződést.

3. Legfeljebb 6 hónapi időtartamra - pályázat nélkül - megbízást adhat a közszolgáltatás teljesítésére, amennyiben a kiírt pályázat eredménytelenül zárult, vagy a szolgáltató más okból nem képes a közszolgáltatás ellátására.

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖR

1. Dönt a tárgyalásos eljárás lefolytatásáról az 1995. évi XL. tv. 70. § d), g) és h) pontjaiban meghatározott esetekben és erről (a tárgyalásos eljárás alkalmazásának indokaival együtt) haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban tájékoztatja engedélyokirathoz kötött közbeszerzés esetén az engedélyokiratot jóváhagyó testületet és az ideiglenes bizottságként megalakított Közbeszerzési Bizottságot, valamint a Pénzügyi Bizottságot.

2. A Közbeszerzési Bizottság javaslatára dönt az előminősítési eljárás eredményéről.

3. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a közbeszerzési eljárás eredményéről.

4. Dönt - a Pénzügyi Bizottság előzetes hozzájárulásával - a központosított közbeszerzési eljáráshoz való csatlakozásról, megkötöti a nyertes ajánlattevővel a szerződést, illetve megteszi a szükséges jognyilatkozatot.

EGYÉB HATÁSKÖRÖK

1. Gondoskodik a köztemetők létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újra-használatbavételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

2. Gondoskodik a helyi jelentőségű természeti értékek megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról.

3. Esetenként szakmai segítséget kér az illetékes Közigazgatási Hivatal vezetőjétől a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben.

A BERUHÁZÁSI, FELÚJÍTÁSI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖRÖK

1. Jóváhagyja a Község Önkormányzata és a *Körjegyzőség*** 10 millió Ft értékhatárt el nem érő beruházásai vagy felújításai esetében az egyszerűsített beruházási vagy felújítási engedélyokiratot.
2. Megkötöti a pénzeszköz átadás-átvételi megállapodást a költségvetési előirányzat erejéig, ha a beruházás vagy felújítás megvalósítása pénzeszköz átadás-átvételi megállapodás alapján a Község Önkormányzata pénzeszközeinek átadásával történik.
3. Dönt a szükséges beruházási vagy felújítási munkálatok elvégzéséről hadiállapot, rendkívüli állapot, szükségállapot idején, illetve az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát vagy a környezetet veszélyeztető természeti csapás, illetőleg ipari baleset okozta állapot idején, illetve az állampolgárok életét vagy egészségét, a lakosság jelentős dologi értékeit, alapvető ellátását, avagy a környezetet veszélyeztető vagy károsító állapot idején azzal, hogy ezen állapot elmúltát követően tevékenységéről köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.

SZMSZ 1. sz. függeléke

A polgármester és a képviselők adatai

Sorsz.	Név	Tagság	Lakcím
1.	<i>Bajkai János</i>	<i>polgármester</i>	<i>Ifjúság u. 15.</i>
2.	<i>Báthory Istvánné</i>	<i>képviselő</i>	<i>Erdőalja köz 8.</i>
3.	<i>Czövekné Duduma Ildikó</i>	<i>képviselő</i>	<i>Kincsesi u. 30.</i>
4.	<i>Kiss András</i>	<i>képviselő</i>	<i>Árpád u. 32.</i>
5.	<i>Lakatos János</i>	<i>képviselő</i>	<i>Ifjúság u. 19.</i>
6.	<i>Sashalmi Endre</i>	<i>alpolgármester</i>	<i>Kossuth u. 20.</i>
7.	<i>Szolga Ferencné</i>	<i>képviselő</i>	<i>Kincsesi u. 2.</i>
8.	<i>Szatzker Csaba</i>	<i>képviselő</i>	<i>Kossuth u. 20.</i>
9.	<i>Vadkerti Ferencné</i>	<i>képviselő</i>	<i>Ifjúság u. 3.</i>
10.	<i>Zsobrákné Balogh Mária</i>	<i>képviselő</i>	<i>Ifjúság u. 18.</i>

SZMSZ 2. sz. függeléke

A bizottságok összetétele

1. Szociális Bizottság

5 fő

<i>Zsobrakné Balogh Mária</i>	<i>elnök</i>
<i>Báthory Istvánné</i>	<i>tag</i>
<i>Czövekné Duduma Ildikó</i>	<i>tag</i>
<i>Kiss András</i>	<i>tag</i>
<i>Vadkerti Ferencné</i>	<i>tag</i>

2. Pénzügyi Bizottság

3 fő

<i>Kiss András</i>	<i>elnök</i>
<i>Czövekné Duduma Ildikó</i>	<i>tag</i>
<i>Szolga Ferencné</i>	<i>tag</i>

3. Közösségi Kapcsolatok Bizottsága 3 fő

<i>Lakatos János</i>	<i>elnök</i>
<i>Szatzker Csaba</i>	<i>tag</i>
<i>Szolga Ferencné</i>	<i>tag</i>