

Sárosd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Sárosd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet *AZ ÖNKORMÁNYZAT ADATAI*

1. Az önkormányzat alapvető adatai, elnevezése

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sárosd Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat

- a) székhelye: 2433 Sárosd, Fő utca 2,
 - b) levelezési címe: 2433 Sárosd, Fő utca 2,
 - c) e-mail címei: polgarmester@sarosd.hu, hivatal@sarosd.hu, jegyzo@sarosd.hu
 - d) honlapja: www.sarosd.hu
 - e) törzskönyvi azonosító száma: 727321
 - f) adószáma: 15727323-2-07
 - g) KSH statisztikai számjele: 15727323-8411-321-07
 - h) költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla száma: 58100123-12015977
 - i) állami hozzájárulás pénzforgalmi számla száma: 58100123-12015977
 - j) Hivatali kapu: rövid név: SNONK
- Azonosító: 350542919

(3) Az önkormányzat képviselő-testülete: Sárosd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(4) Az önkormányzat hivatalának elnevezése: Sárosdi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal)

- a) székhelye: 2433 Sárosd, Fő utca 2,
- b) levelezési címe: 2433 Sárosd, Fő utca 2,
- c) e-mail címei: hivatal@sarosd.hu, jegyzo@sarosd.hu
- d) hivatali kapu: Rövid név: SNPH Azonosító: 705030723
- e) **Az önkormányzat jelképei, kapcsolatai**

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, a pecsét és az önkormányzati kitűző.

- (2) Az önkormányzat jelképeinek részletes használati rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn a felvidéki (Szlovákia) Bogyarét (Bodzianske Lúky) településsel.
- (4) Más külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- (5) Az önkormányzat együttműködik a Sárosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, a polgármesteri hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

2. A helyi újság

3. §

- (1) Az önkormányzat időszakos, helyi kiadású lapja a Sárosdi Kisbíró.
- (2) Az önkormányzat lapja tájékoztató jelleggel tartalmazza a képviselő-testület főbb döntéseit, azokat a közérdekű információkat, melyek a lakosság széles körét érintik.
- (3) Az önkormányzat lapját a település polgárai térítésmentesen kapják.

II. Fejezet *A KÉPVISELŐ-TESTÜLET*

3. A képviselő-testület feladat és hatásköre, gyakorlásának módja

4. §

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásával, a hatáskör gyakorlásával, a hatáskör visszavonásával kapcsolatosan Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) rendelkezései szerint kell eljárni.
- (2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a jogosítottak a soron következő - munkaterv szerinti - képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adnak.
- (3) Az önkormányzat saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytathat.
- (4) Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- (5) Az önkormányzat által önként vállalt feladatok körét a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletben határozza meg.
- (6) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(7) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat, kinevezi a vezetőiket.

4. A képviselő-testület tagjai, jogok és kötelezettségek

5. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma hét fő, névsorát az SzMSz 1. függeléke tartalmazza.

(2) Az önkormányzati képviselő a Mötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

- 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, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll),
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
- d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni,
- e) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.

6. §

(1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

(3) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a polgármesteri hivatal köztisztviselői, az intézmények vezetői, ügyfélfogadási időben kötelesek fogadni, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(4) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó, közérdekű ügyben a képviselő kezdeményezheti a polgármesternél, illetve a jegyzőnél a hivatal intézkedését, amelyre az 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

(5) A képviselő képviselői jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.

(6) A települési képviselőt (bizottsági tagot) tiszteletdíj illeti meg, melyekről a képviselő-testülete külön rendeletben határoz. A képviselő-testület az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló rendeletében szabályozza az igazolatlan távollét szankcionálását is.

(7) A települési képviselőt mind a képviselő-testület, mind annak valamely bizottsága konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a testület bármely tagja kérésére, menet közben is köteles tájékoztatást adni a feladatokról.

(8) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására. A települési képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.

5. A képviselő-testület feladata és hatásköre

7. §

A helyi közügyek, valamint a helyi önkormányzati feladatok körét az Mötv. 13. § (1) bekezdése határozza meg.

8. §

(1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kötelező feladat és hatásköreit az Mötv. 42. § - a határozza meg.

(2) A képviselő-testület az Mötv.–ben leírt kötelező önkormányzati feladatokon túl, további önként vállalható helyi feladatot, közszolgáltatást, vagy más jogszabályban részletezett önként vállalt közösséget érintő feladatot csak a hatályos jogszabályokban foglalt előírások teljesítése esetén vállalhat.

6. A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

9. §

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

(2) A képviselő-testület egyes általa meghatározott hatásköreit az Mötv.–ben meghatározott szerveire átruházhatja.

(3) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

7. A képviselő-testület működése, ülései és munkaterve

10. §

(1) A képviselő-testület félévente a munkatervben meghatározott időpontban ülést tart, melyet lehetőleg minden hó harmadik csütörtöki napján tart meg.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze, melyhez javaslatot kér a képviselőktől, az intézmények vezetőitől, a településen működő civil szervezetek vezetőitől, a jegyzőtől. A polgármester a munkatervet a félévente terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és a napirendek címét;
- b) tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztői nevét,
- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;
- d) előterjesztéseket előzetesen tárgyaló bizottság nevét,
- e) azoknak az üléseknek, napirendeknek a megjelölését, amelyek elkészítésénél közmeghallgatást kívánnak tartani,
- f) tájékoztatást szolgáló információs jelentéseket.

(4) A munkaterv év közben jogszabály-módosítás, közérdekű javaslat, valamint a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján módosítható.

(5) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a képviselő-testület tagjainak
- b) a nem képviselő bizottsági tagoknak
- c) a munkatervben érintett előadóknak
- d) a civil szervezeteknek.

valamint közzé kell tenni a www.sarosd.hu honlapon.

8. A képviselő-testület összehívásának rendje

11. §

(1) A képviselő-testület összehívására és vezetésére az Mötv. rendelkezései az irányadóak. Ha a polgármester akadályoztatva van, az ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladat-és hatáskörében az alpolgármester helyettesíti.

(2) Ha a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejűleg betöltetlen, vagy tartósan akadályoztatva vannak, az ülés összehívását és vezetését a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.

12. §

A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, közmeghallgatást tart.

13. §

(1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak az ülést megelőző 5 napon kézhez kapják.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját és jellegét
- b) a javasolt napirendi pontokat, a napirendek előterjesztőit,
- c) az írásbeli előterjesztéseknél mellékként az előterjesztéseket, határozati javaslatokat,
- d) szóbeli előterjesztéseknél mellékként a határozati javaslatokat, és

(3) A polgármester halasztást nem tűrő esetben a munkatervtől eltérő időpontra rendkívüli ülést hív össze.

(4) Rendkívüli ülésre szóló meghívót és mellékleteit a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kell kiküldeni az alábbi eltérésekkel:

- a) sürgős, halasztást nem tűrő esetben, az ülés napját megelőzően legalább 24 órával kell kiküldeni a meghívót.
- b) bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban közölni kell.

(5) A nyilvánosság elvéből eredően, a közmeghallgatás és a rendes ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendek bemutatásával, a lakosságot értesíteni kell. Az értesítést a település hirdetőtábláin, valamint a www.sarosd.hu honlapon közzé kell tenni.

9. Az előterjesztések és a sürgősségi indítvány

14. §

(1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések:

- a) rendelet-tervezet,
- b) javaslat - döntés tervezet - határozati javaslattal,
- c) beszámoló határozati javaslattal
- d) tájékoztató.

(2) A rendelet-tervezet és a döntés tervezet benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző jogosult, a rendelet szerint érintett bizottság véleményezi.

(3) A beszámoló és tájékoztató előterjesztésére az érintett szerv, így különösen gazdasági társaság, költségvetési szerv, nonprofit gazdasági társaság, közalapítvány vezetője, a (2) bekezdésben meghatározottak jogosultak, az érintett bizottság véleményezi.

(4) Az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(5) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni elektronikus formában a jegyzo@sarosd.hu email címre, valamint egy példányban papír alapon, aláírva.

(6) A jegyző jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik a meghívó és a nyilvános ülés valamennyi előterjesztésének papír formátumban/e-mailen a képviselő-testület tagjainak történő eljuttatásáról.

(7) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.

(8) Szóbeli előterjesztést kivételes esetben, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

15. §

(1) Az előterjesztés két részből áll:

- a) a vizsgálati és elemző részből
- b) döntési javaslatból: rendelet-tervezet, határozat-tervezet

(2) Az első részben meg kell határozni:

- a) az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, (testületi döntéseket, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, azok véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
- b) gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál, gazdaságossági számítást, a megvalósításhoz szükséges eszközöket, a pénzügyi fedezet biztosításának módját.
- c) a lehetséges döntési változatokat,

(3) A második rész tartalmazza:

- a) az egyértelműen megfogalmazott rendelet tervezetet, határozati javaslatot,
- b) a végrehajtásért felelős megnevezését és
- c) a határidők (részhatáridők) megjelölését.

16. §

(1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület - ha azt a polgármester nem támogatja - a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel soron kívül dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, bizottsági elnök, a jegyző.

(4) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend megszavazása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

10. Az ülésvezetés szabályai

17. §

(1) A polgármester, az őt helyettesítő alpolgármester, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság elnökének feladata a képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatosan:

- a) megállapítja, és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- b) megnyitja az ülést,
- c) a munkaterv szerinti testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet a benyújtott interpellációról, kérdésről és a napirend előtti felszólalási szándékról,
- d) ismerteti a sürgősségi indítványt,
- e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és kihirdeti a határozatot,
- g) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- h) berekeszti az ülést.

(2) A polgármester az ülés vezetése során jogosult:

- a) a szó megadására, megtagadására,
- b) felszólítani a hozzászólót, hogy térjen a tárgyra,
- c) a vitában a hozzászólások időtartamának korlátozására,
- d) figyelmeztetni a hozzászólót az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentésektől való tartózkodásra,
- e) annak a személynek rendreutasítására, vagy a hallgatóság soraiból való kiutasítására, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- f) az ülés félbeszakítására,
- g) tárgyalási szünet elrendelésére,
- h) napirendi pontok összevont tárgyalására vonatkozó javaslattételre,
- i) a vita lezárásának kezdeményezésére,
- j) napirendi pontok felcserélésére.

(3) 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.

(4) Az ülésvezetőnek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(5) A hozzászólások időtartamának meghatározására, a vita lezárására, korlátozására a polgármester vagy bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2)-(3) bekezdésében meghatározottak szerint zárt ülést tart, illetve tarthat.

11. A tanácskozás rendje

18. §

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

(2) A képviselő-testület minden munkaterv szerinti rendes ülésén első napirendi pontként tárgyalja a polgármesternek a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról, és az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolót.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(4) Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amely a rendkívüli ülés összehívását szükségessé tette, ezen kívül egyéb tárgyalandó témát a napirendek közé felvenni nem lehet.

19. §

(1) A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendező, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

20. §

(1) A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön – külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor:

- a) az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percen szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- c) a bizottságok elnökei ismertetik a bizottságok véleményét, melynek időtartama maximum 3 perc.

(3) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásáig bejelentették a polgármesternek. A polgármester hozzászólást engedélyezhet az ülésen részvételi joggal megjelent hallgatók részére 2 perc időtartamra.

(4) A képviselő-testület bizottsága bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(6) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

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

12. A szavazás módja

21. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit akkor hozhatja meg, ha az Mötv-ben foglaltak szerint határozatképes.

(2) Szavazásra csak az előterjesztő vagy az ülésvezető által összefoglalt, egyértelműen megfogalmazott és ismertetett javaslat bocsátható.

(3) Az ülésvezető 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.

(4) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített szótöbbséggel hozza meg.

(5) Minősített többség szükséges az Mötv-ben meghatározottakon túl:

- a)* a képviselő-testület gazdasági programjának, munkatervének az elfogadásához,
- b)* az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
- c)* alapítvány létrehozásához,
- d)* hitelfelvételhez,
- e)* sürgősségi indítvány elfogadásához,
- f)* kitüntetéshez és elismerő cím adományozásához,
- g)* helyi népszavazás kiírásához,
- h)* a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, a hatáskör visszavonásához,
- i)* összeférhetetlenség kimondásához,
- j)* titkos szavazás elrendeléséhez,
- k)* név szerinti szavazás elrendeléséhez.

22. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.

- (2) Szavazni csak személyesen lehet.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (4) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény írja elő.
- (5) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára minősített szótöbbséggel – név szerinti szavazás rendelhető el.
- (6) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét. A képviselő a neve elhangzását követően „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhat, melyet az aláírásával hitelesít.
- (7) A név szerinti szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és szó szerint ismerteti a döntést.
- (8) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (9) Írásban előterjesztett döntési javaslat változtatás nélküli elfogadása esetén, a szó szerinti ismertetés mellőzhető.

23. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja.
- (2) A képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el a Möt. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben.
- (3) A titkos szavazást eseti bizottság, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le, mely feladat ellátása során:
 - a) ismerteti a szavazás módját, és elkészíti a szavazólapokat,
 - b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
 - c) a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét,
 - e) az eseti bizottság tagjainak aláírását.

13. Kérdésfeltevés és interpelláció

24. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet.

(3) Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó, a kérdésre - amennyiben válasz azonnal nem adható - a kérdezett 15 napon belül írásban köteles válaszolni.

(4) A képviselő-testület tagja a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, írásban interpellációt nyújthat be, melyre a megkérdezettnek az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adnia, melyet valamennyi önkormányzati képviselőnek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ a képviselő-testület ülésén, utolsó napirendként tárgyalja, melynek elfogadásáról a testület alakszerű határozat nélkül dönt.

14. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

25. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmára az Mötv. 52. §-a vonatkozik.

(2) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására vonatkozóan,
- b) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, döntéseket, intézkedéseket,
- d) a megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

(3) Ha a képviselő hozzászólásának, megjegyzésének szó szerinti rögzítését kéri köteles azt egyértelműen, közérthetően jegyzőkönyvbe diktálni.

(4) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, évente tartalomjegyzéket készítet hozzá, és könyv formájában történő bekötetéséről gondoskodik, majd elhelyezi azt a polgármesteri hivatal irattárában.

(5) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv másolati példányát a Községi Könyvtár részére át kell adni.

(6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

III. Fejezet **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI**

15. Az önkormányzati rendeletalkotás

26. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a települési képviselők,
- b) az önkormányzati bizottságok,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,

f) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetői.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) A képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita után dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

(4) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(5) A tervezet véleményezése:

- a) A tervezetet megvitatás céljából a jogi feladatokkal foglalkozó bizottság elé kell terjeszteni, amely azt - a tárgy szerint érintett más bizottságokkal együttesen tartott ülésén - megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt - szükség szerint más külső szakembereket is - meg kell hívni.
- b) A polgármester egyes rendelet-tervezeteket a képviselő-testület jóváhagyásával - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat.
- c) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 10 napig közszemlére kell bocsátani, amelyről lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- d) A rendelet-tervezetet szakmai véleményezésre a jegyzőnek is meg kell küldeni.

(6) A rendelet hiteles szövegének megszerkesztéséről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

(7) Az önkormányzat rendeletének megjelölését jogszabály állapítja meg.

(8) Az önkormányzati rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztés. Kihirdetni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés időpontjával.

(9) Az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteket Sárosd Nagyközség honlapján közzé kell tenni a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül.

(10) A jegyző gondoskodik a hatályos rendeletek nyilvántartásáról, szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

16. Határozathozatal

27. §

(1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a tájékoztató jellegű anyagok tudomásul vételéről,
- d) a képviselő-testületi tag interpellációjára adott válasz elfogadásáról,
- e) a módosító indítványok és a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról
- f) a vita lezárásáról, a hozzászólások időtartamának a korlátozásáról

(2) A képviselő-testület határozatának megjelölését jogszabály állapítja meg.

(3) A képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást kell vezetni oly módon, hogy abból a végrehajtás folyamata is figyelemmel kísérhető legyen.

(4) A képviselő-testület normatív határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(5) A képviselő-testület hatósági jogkörben hozott határozataira - az Mötv-ben foglalt eltérésekkel az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A normatív határozatokat e rendelet 26. § (8) bekezdése szerint közzé kell tenni.

(7) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

IV. Fejezet **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

17. A képviselő-testület bizottságai

28. §

(1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

1. Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság,
2. Egészségügyi, Oktatási, Kulturális, Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága.

(2) Az (1) bekezdés szerinti bizottságok tagjainak száma:

1. Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság hat fő,
2. Egészségügyi, Oktatási, Kulturális, Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága hét fő.

(3) Az (1) bekezdés szerinti bizottságok tagjainak felsorolását jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza.

18. A képviselő-testület bizottságainak működési rendje

29. §

(1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

(2) A bizottságok elnökből és tagokból állnak. A bizottságok részletes feladatkörét a 2. melléklet, a tagok névjegyzékét a 2. függelék tartalmazza.

(3) A bizottságok tagjainak és elnökének megválasztására az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

30. §

(1) A bizottság tagja:

- a) szavazati joggal részt vesz a bizottság ülésein,
- b) részt vesz a bizottság döntéseinek előkészítésében, javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó témakör napirendre tűzését, mely napirend tárgyalására a bizottság legközelebbi ülésén kerül sor.

(2) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) figyelemmel kíséri a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) a képviselő-testület ülésén ismerteti a bizottság döntését,
- e) jogosult a bizottság által tárgyalt napirendhez szakértő meghívására.

31. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze. A meghívót legkésőbb az ülést megelőző 3. napon ki kell küldeni. A bizottság meghatározza azokat a napokat, amikor munkaterv szerinti üléseit tartja.

(2) A bizottság elnöke rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) A bizottság tagjai és elnöke részére az előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 3. napon meg kell küldeni. Rendkívüli bizottsági ülés összehívása esetén az előterjesztést előzetesen nem kell megküldeni.

(4) A bizottságot a bizottság elnöke összehívja, ha a polgármester, vagy a bizottság tagjainak egynegyede a napirend megjelölésével a bizottság ülésének összehívását kezdeményezi. Az elnök a bizottság ülését a kezdeményezés benyújtásától számított 8 napon belül összehívja. Az Möt. rendelkezései az irányadóak arra az esetre, ha a polgármester indítványozza a bizottsági ülés összehívását.

(5) A bizottság üléséről a napirendi pontok megjelölésével értesíteni kell a képviselő-testület valamennyi tagját, a jegyzőt.

32. §

(1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára, működésére, a jegyzőkönyv tartalmára az Möt. rendelkezései az irányadóak.

(2) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a jegyző biztosítja.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntésekről külön nyilvántartást kell vezetni.

(4) A bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására az Möt. rendelkezései az irányadóak.

33. §

(1) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra, általa meghatározott kérdés megvizsgálására, javaslat kidolgozására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a bizottság működése a meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik.

34. §

(1) A bizottság tevékenysége szünetel, ha képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a külső tagok létszámát.

(2) A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület jár el.

(3) A képviselő-testületnek 60 napon belül helyre kell állítania a bizottság működőképességét.

35. §

Amennyiben több bizottság együttes ülést tart, a levezető elnök személyéről a bizottságok döntenek.

V. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, A POLGÁRMESTERI HIVATAL

19. A polgármester

36. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület állapítja meg a polgármester illetményét, költségtérítését, - jutalmát a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság javaslatára -, a külön jogszabályi keretek között, és gyakorolja felette foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos hatásköröket.

(3) A polgármester az Mötv. 65-68. §.-aiban rögzítetteken túl:

- a) a nagyközség fejlesztéséért, a lakosság életminőségének javításáért dolgozik,
- b) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
- c) szervezi a közszolgáltatásokat, szervezi a településfejlesztést,
- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel,
- e) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
- f) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben
- g) nyilatkozatot ad a helyi és egyéb hírközlő szervezeteknek,
- h) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő kommunikációs tevékenység kialakításáról
- i) a két testületi ülés közötti időszakban dönt olyan pályázatok benyújtásáról és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok aláírásáról, amelyhez önerő nem szükséges. Döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.
- j) pályázati ügyekben nyilatkozatok és hiánypótlások megtételét elvégzi,
- k) területi és központi szervek megkeresésére véleményt nyilvánít,
- l) a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig kötelezettséget vállalhat,
- m) az önkormányzat éves költségvetési főösszegének terhére esetenként 3 millió Ft összeghatárig dönthet a forrásfelhasználásról,
- n) átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről – a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben dönthet,
- o) a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a költségvetési rendelet elfogadásáig a gazdálkodást az előző évi szinten biztosítsa.

20. Az alpolgármester

37. §

- (1) A képviselő-testület alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (4) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg, melyek - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek.
- (5) Az alpolgármester:
 - a) ellátja a polgármestertől közvetlenül kapott feladatokat,
 - b) részt vesz a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
 - c) részt vesz a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, valamint a lakossággal való kapcsolattartásban,
 - d) részt vesz a bizottságok ülésén.

21. A jegyző

38. §

- (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a Mötv. 81. §-ában meghatározottakon túl:
 - a) feladatkörébe tartozó előterjesztések elkészítéséről,
 - b) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, munkaértekezlet keretében a tájékoztatja a Sárosdi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit a Képviselő-testületi ülést követő 5 munkanapon belül a meghozott döntésekről, meghatározott feladatokról, melyre a polgármestert is meg kell hívni,
 - c) gondoskodik a testület, valamint a bizottságok üléseinek jegyzőkönyve elkészítéséről,
 - d) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról,
 - e) biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát,
 - f) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - g) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - h) biztosítja a mindenkor hatályos Mötv. képviselő-testület rendelkezésére bocsátását.
 - i) gondoskodik a hivatali munka színvonaláról, a köztisztviselők képzéséről, teljesítmény értékeléséről, munkájuk megbecsüléséről.
- (2) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén, általános jelleggel, az általa megbízott köztisztviselő helyettesíti.
- (3) A jegyző tartós akadályoztatása vagy távolléte esetén, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXC. törvény 251. §-a alapján kell eljárni.

22. A polgármesteri hivatal

39. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve, a Sárosdi Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

(2) A hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

(3) A hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével, a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat. A hivatal szakági köztisztviselője a jegyző kijelölése alapján részt vesz a bizottsági üléseken, amennyiben a munkaterületéhez, feladatához kapcsolódó tárgyú ügy kerül megtárgyalásra.

(4) A települési képviselő a polgármesteri hivaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködését.

VI. Fejezet

TÁRSULÁSOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK, KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁK

23. Társulások

40. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat.

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

(3) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

24. Közmeghallgatás, falugyűlés

41. §

(1) A képviselő-testület közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a képviselő-testület határozza meg munkatervének elfogadásakor.

(4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a település köztéri hirdetőtábláin elhelyezett hirdetménnyel, az önkormányzat honlapján kell tájékoztatni a lakosságot, a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

42. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, lakossági fórumot, falugyűlést tart.

(2) A falugyűlés idejét, helyét és témáját, a képviselő-testület határozza meg.

VII. Fejezet **VAGYONGAZDÁLKODÁS**

25. Az önkormányzat gazdálkodása

43. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzat gazdálkodására a Mötv. 111-118. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

(3) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

(4) Az önkormányzat fizetésképtelensége esetén – a kötelezően ellátandó feladatok biztosítása érdekében - a képviselő-testület haladéktalanul köteles felfüggeszteni az önkormányzat önként vállalt feladatainak teljesítését, a folyamatban levő beruházásokat mindaddig, amíg fizetésképtelen állapot a kötelezően ellátandó feladatok teljesítését veszélyezteti.

26. Az önkormányzat szakfeladat rendszere

44. §

(1) Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásával összefüggő tevékenységi köröket, önkormányzat kormányzati funkciói, szakfeladat rend szerinti bontásban a rendelet 3. függeléke, önkormányzat költségvetési szakfeladatait, szakfeladatrend szerinti bontásban a rendelet 4. függeléke tartalmazza.

(2) Az 1-4 függeléket a rendelet 3. melléklete tartalmazza

VIII. Fejezet **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

45. §

Ez a rendelet 2022. augusztus 1-jén lép hatályba.

46. §

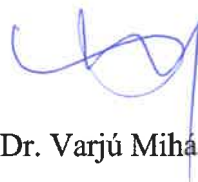
Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019.(XI.18.) önkormányzati rendelete.

Sárosd, 2022. július 25.



Dunkl Gergely

polgármester



Dr. Varjú Mihály

jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2022. július 25-én kihirdettem.



Dr. Varjú Mihály

jegyző



1. melléklet a 13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelethez

A polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke

I.

Polgármester

- gyakorolja a helyi szociális ellátásokról szóló rendeletben a polgármesterre átruházott hatásköröket,
- gyakorolja a településkép védelméről szóló rendeletben a polgármesterre átruházott hatásköröket,
- gyakorolja a költségvetési rendeletben a polgármesterre átruházott hatásköröket,
- dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást - ideértve működési költséget is- nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
- véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
- ellátja a közútkezelői hatásköröket, dönt a közút nem közlekedési célú igénybeviteléről,
- dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,
- kijelöli az önkormányzat tulajdonában lévő építési telkek tulajdonosát- a képviselő-testület által meghatározott áron,
- dönt éven belüli munkabérhitel felvételének engedélyezéséről,
- dönt az építési engedélyhez nem kötött közterület-használatról, a képviselő-testület által meghatározott díj kiszabásával,
- dönt a jogi személyek, egyesületek, alapítványok önkormányzati címer, zászló, jelkép használatára vonatkozó kérelméről.

II.

Jegyző

- gyakorolja a helyi szociális ellátásokról szóló rendeletben a jegyzőre átruházott hatásköröket,
- gyakorolja a közterületek elnevezésének, valamint a házszámozás szabályainak megállapításáról szóló rendeletben a jegyzőre átruházott hatásköröket,
- gyakorolja a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek megsértésének jogkövetkezményeiről szóló rendeletben a jegyzőre átruházott hatásköröket.

2. melléklet a 13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület bizottságainak feladatköre

I.

Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

1. Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
2. Vizsgálja a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását, javaslatot dolgoz ki azok felülvizsgálatára, módosítására, új rendelet megalkotására;
3. Közreműködik az önkormányzat éves költségvetési koncepciójának előkészítésében, a fejlesztési igények rangsorának felállításában,
4. Véleményezi az éves költségvetési javaslatokat és a végrehajtásáról szóló éves költségvetési beszámolók tervezeteit;
5. Ellátja pénzügyi ellenőrzési feladatait,
6. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés alakulására, értékeli az előidéző okokat;
7. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
8. Előkészíti és beterjeszti a képviselő-testület elé azokat az előterjesztéseket, döntési javaslatokat, mellyel a testület megbízta;
9. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzati vagyon hatékony működtetésére;
10. A képviselő-testület éves munkatervéhez napirendi javaslatot tesz;
11. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági, fejlesztési, infrastrukturális, környezetvédelmi feladatok ellátását, szükség esetén előterjesztést tesz, intézkedést kezdeményez;
12. Előzetesen véleményezi az önkormányzat településfejlesztési, építési terveit, beruházásait,
13. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzati ingatlanok hasznosítására;
14. Véleményezi a pénzügyi kihatással járó és az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket;
15. Értékeli a polgármester éves munkáját, javaslatot tesz a polgármester jutalmára,
16. Ellátja a polgármester, a képviselők valamint ezek – jogszabályban meghatározott - hozzátartozóinak vagyonyilatkozataival kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési és vizsgálati feladatokat.
17. Ellátja a méltatlansági eljárásban a bizottságra háruló feladatokat.
18. Ellátja mindazon feladatokat, mellyel a képviselő-testület esetenként megbízta.

II.

Egészségügyi, Oktatási, Kulturális, Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága

1. Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
2. Vizsgálja a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását, javaslatot dolgoz ki azok felülvizsgálatára, módosítására, új rendelet megalkotására;

3. Véleményezi az egészségügyi, oktatási, kulturális, szociális, sport és civil szférát érintő előterjesztéseket;
4. Kezdeményezi a települési közélet megújulását, a helyi életminőség javítását,
5. Szervezi és lebonyolítja a civil szféra bevonásával az ünnepi megemlékezéseket, önkormányzati programokat, ezekkel kapcsolatban a képviselő-testület részére előterjesztést, javaslatot készít,
6. A képviselőtestület éves munkatervéhez napirendi javaslatot tesz;
7. Figyelemmel kíséri a civil szféra tevékenységét, ösztönzi azok állami, uniós pályázatokon való részvételét,
8. Önkormányzati civil pályázati támogatási cél esetén véleményezi a kiírást, részt vesz a benyújtott pályázatok rangsorolásában, a beszámolókat véleményezi.
9. Közreműködik egészségügyi, mentálhigiénés programok szervezésében, ,
10. Figyelemmel kíséri a település egészségügyi ellátásának helyzetét, különös tekintettel az ellátás színvonalára és a lakosság igényeire.

1. függelék a 13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora

Dunkl Gergely	polgármester
Sztupa Balázs	alpolgármester
Farmosi Csaba	képviselő
Hippellerné Balázs Klára	képviselő
Juhász László	képviselő
Kovács Zoltán	képviselő
Véningerné Bognár Krisztina	képviselő

2. függelék a 13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület bizottságai és személyi összetételük

Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság:

Kovács Zoltán István	a bizottság elnöke
Farmosi Csaba	képviselő
Hippellerné Balázs Klára	képviselő
Juhász László	képviselő

Nem képviselő bizottsági tag:

Kozma Attila
Németh Tünde

Egészségügyi, Oktatási, Kulturális, Szociális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága

Véningerné Bognár Krisztina	a bizottság elnöke
Farmosi Csaba	képviselő
Hippellerné Balázs Klára	képviselő
Juhász László	képviselő

Nem képviselő bizottsági tag:

Kasosné Berkes Margit
Rapainé Farkas Mária
Vörösne Lecsek Mária

3. függelék a 13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kormányzati funkciói, szakfeladat rend szerinti bontásban

Szakfeladat szám	Megnevezés
1. 011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4. 013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
5. 013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6. 016030	Állampolgársági ügyek
7. 041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
8. 041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
9. 041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
10. 042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
11. 045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12. 061020	Lakóépület építése
13. 064010	Közvilágítás
14. 066010	Zöldterület-kezelés
15. 066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
16. 072111	Háziorvosi alapellátás
17. 072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
18. 072311	Fogorvosi alapellátás
19. 074031	Család- és nővédelmi egészségügyi szolgáltatás
20. 081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
21. 082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

- 22. 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 23. 082092 Közművelődés– hagyományos kulturális értékek gondozása
- 24. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 25. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 26. 102031 Idősek nappali ellátása
- 27. 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 28. 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 29. 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 30. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 31. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 32. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 33. 107052 Házi segítségnyújtás
- 34. 107054 Családsegítés
- 35. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 36. 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

4. függelék a 13/2022. (VII. 25.) önkormányzati rendelethez

Sárosd Nagyközség Önkormányzata kormányzati funkció kód rendje

	Kormányzati funkció kód	Kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
3	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, lakosság felkészítése
8	025010	Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása
9	032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
10	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
11	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12	041236	Országos közfoglalkoztatási program
13	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
14	045120	Út, autópálya építése
15	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
16	047120	Piac üzemeltetése
17	047410	Ár-és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
18	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
19	061020	Lakóépület építése
20	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
21	064010	Közvilágítás
22	066010	Zöldterület kezelés
23	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
24	072111	Háziorvosi alapellátás
25	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
26	072311	Fogorvosi alapellátás
27	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
28	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

29	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetéséé fejlesztése
30	082044	Könyvtári szolgáltatások
31	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
32	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
33	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
34	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
35	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
36	096025	Munkahelyi étkeztetés
37	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
38	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében
39	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
40	104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
41	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
42	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
43	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
44	107052	Házi segítségnyújtás
45	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
46	422100	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
47	429900	Egyéb építés
48	562900	Egyéb vendéglátás
49	581400	Folyóirat, időszak kiadvány kiadása
50	841319	Vízügyi igazgatás