

**Szigetszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
6/2011. (IV.19.) Önkormányzati rendelete  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

a 14/2012. (VI.29.), a 15/2012.(VII.4.), a 20/2012.(IX.25.), a 26/2012.(XII.18.), a  
3/2013.(III.01.), a 11/2013. (IX.25.), a 8/2014. (X.30.), az 1/2015. (I.22.) és a  
11/2015.(VIII.12.) számú módosító rendeletekkel **egységes szerkezetben.**

Szigetszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére (a továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja:

## I. Fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### Az önkormányzat és jelképei

##### 1. § <sup>(8)</sup>

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában az Möt.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

##### 2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Szigetszentmárton Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Szigetszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (4) Illetékességi területe: Szigetszentmárton község közigazgatási területe.
- (5)<sup>(5)</sup> Az önkormányzat szervei:
  - a) a polgármester
  - b) a képviselő-testület bizottságai
  - c) a képviselő-testület hivatala
  - d) a jegyző

##### 3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület önálló rendeletben határozza meg.

##### 4. §

- (1) Az önkormányzat lapja: Mártoni Fórum
- (2) A lap megjelenik: kéthavonta, illetve szükség szerint (*negyedévenként*)

- (3) Az önkormányzat lapját a település lakossága, a képviselő-testület tagjai, az önkormányzat intézményei és a szomszédos községek Polgármesteri Hivatalai térítésmentesen kapják.
- (4) Az önkormányzat lapja tartalmazza különösen:
- a) a képviselő-testület fontosabb döntéseit;
  - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
  - c) a fontosabb társadalmi eseményeket.

## 5. §

A település nemzetközi kapcsolata: az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn Vellmar városával (Németország).

## II. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

#### Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

## 6. §

- (1)<sup>(5)</sup> Az Önkormányzat feladatait a helyi közszolgáltatások körében az Möt. 13. § (1) bekezdése határozza meg.
- (2)<sup>(5)</sup>
- (3)<sup>(4)</sup> Az önkormányzat gondoskodik:
- a) a nyilvános könyvtári szolgáltatás ellátásáról (1997. évi CXL. tv. 64. §)
  - b) az iskolai gyermekétkeztetésről (1997. évi XXXI. tv. 151. § (2) bek.)
- (4)<sup>(4)</sup> Az önkormányzat az önként vállalt (többlet) feladatok tárgyában a gazdasági programban és az éves költségvetésben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - foglal állást.
- (5)<sup>(4)</sup> Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (6)<sup>(4)</sup> Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (4) bekezdésben említett feltételeket.

## 7. §

- (1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.
- (2) Az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körében tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein:
- Művelődési Ház Kultúregyüttese
  - Önkéntes Tűzoltóegyesület
  - Polgárórség
  - Sportegyesület
  - Vöröskereszt

## **Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása**

### **8. §**

- (1)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja.
- (2)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Mötv. 42. §-a tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja, de egyedi ügyeket nem vonhat magához, egyedi ügyekben nem utasíthat.
- (4) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről és feladatai teljesítéséről az érintett a Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időpontban köteles beszámolni.
- (5)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 4. sz. melléklet tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

#### **Általános szabályok**

### **9. §**

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. A képviselő-testület - lehetőség szerint - július és augusztus hónapokban nem ülésezik.
- (3) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

#### **Alakuló ülés**

### **10. §**

- (1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik.
- (2)<sup>(5)</sup>
- (3) Az alakuló ülésre meg kell hívni a Helyi Választási Bizottság elnökét, tagjait.
- (4) Az alakuló ülés napirendje különösen:
  - a) a választás végleges eredményének ismertetése, megbízólevelek átadása (Helyi Választási Bizottság elnöke)
  - b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele
  - c) a polgármester programjának ismertetése.
  - d) a polgármester illetményének megállapítása
  - e) bizottsági struktúra kialakítása, bizottsági tagok megválasztása
  - f) alpolgármester választása, tiszteletdíjának megállapítása.
- (5) Szükség szerint a (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően más témák is napirendre tűzhetők.
- (6) A polgármester az alakuló ülést megelőzően a szervezeti kérdésekben a képviselőkkel egyeztetést folytat. Ha az előzetes egyeztetés eredményeképpen szükséges az SZMSZ módosítása, azt az alakuló ülés napirendjére – a személyi, szervezeti kérdések tárgyalása előtt – fel kell venni.

## A képviselő-testületi ülés összehívása

### 11. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható. A képviselő-testület üléseit igény szerint, általában hétfői napokon tartja.
- (2)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület összehívását a megyei kormányhivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.
- (3) Az ülés összehívása írásbeli meghívó útján történik helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendek tárgyának és előadójának a megjelölését tartalmazza.
- (4) A rendes ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, csak meghívót a tanácskozási joggal meghívottaknak kell megküldeni az ülés előtt legalább 5 nappal.
- (5) A rendkívüli ülés meghívója az ülés napján is kiküldhető. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető; el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (6) A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a település lakosságát a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő hirdetmény kifüggesztésével és a hivatalos honlapon tájékoztatja.
- (7) A polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni:
  - a képviselők legalább egynegyedének,
  - a képviselő-testület bizottságának a kezdeményezésére.A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt napirendjét (esetleg) helyét és idejét.
- (8)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a képviselőket;
  - a jegyzőt;
  - a napirendi pontok előadóit;
  - az önkormányzati intézmények vezetőit;
  - a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének elnökét;
  - a 8. §-ban meghatározott lakossági közösségek képviselőit, akiknek működési területét a napirend érinti;
  - a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes ügyintézőit;
  - akiket az előterjesztő, a polgármester, vagy a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak.
- (9) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (10) Tanácskozási jog illeti meg az ülés
  - a)<sup>(8)</sup> valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
    - a jegyzőt;
    - az önkormányzati intézmények vezetőit;
    - a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének elnökét;
  - b) az adott napirendi ponthoz kapcsolódóan:
    - a napirendi pontok előadóit;
    - a lakossági szervezetek képviselőit; akiknek működési területét a napirend érinti;
    - a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes ügyintézőit;

- akiket az előterjesztő, a polgármester, vagy a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak.

### **A képviselő-testület munkaterve**

#### **12. §**

- (1) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján végzi a munkáját.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze minden tárgyévet megelőző év december végéig, illetve tárgyévi június végéig.
- (3) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:
  - a települési képviselők;
  - a bizottság(ok);
  - az alpolgármester;
  - a jegyző.
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
  - a képviselő-testületi üléseinek tervezett időpontjai, napirendjei;
  - a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek megjelölése;
  - a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölése;
  - a közmeghallgatások időpontja;
  - egyéb szervezési feladatok.
- (5)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
  - az önkormányzati képviselőknek;
  - a bizottság(ok) nem képviselő tagjainak;
  - a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
  - a nemzetiségi önkormányzat testületének
  - a szigetszentmártoni önkormányzati intézmények vezetőinek.

### **A képviselő-testület ülése; az ülésvezetés szabályai**

#### **13. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott esetekben.
- (3)<sup>(8)</sup>
- (4)<sup>(5)</sup> A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pont szerinti esetekben.
- (5)<sup>(5)</sup> A zárt ülésen az Mötv. 46. (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (6)<sup>(5)</sup>

#### **14. §**

- (1)<sup>(3)</sup> A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Pénzügyi és Szociális Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az általános szabályok szerint.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül:
  - a.) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,

- b.) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
  - c.) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.
- (3) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
  - b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
  - c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
  - d) előterjeszti a sürgősségi indítványt;
  - e) javaslatot tesz az ülés napirendjére;
  - f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát;
  - g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a javaslatot és kihirdeti a döntést;
  - h) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogát.
- (4) A napirendek előtt a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről, az általa tett intézkedésekről.
- (5) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő testületi tag javaslatot tehet, melyet kötelees indokolni.
- (6) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### Az előterjesztés

#### 15. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a polgármester;
  - b) az alpolgármester,
  - c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i);
  - d) a képviselő-testület tagja;
  - e) a jegyző;
  - f)<sup>(5)</sup> a nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiséget érintő ügyben.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés főszabályként írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Egyszerűbb ügyekben, illetve indokolt esetben szóbeli előterjesztés is lehetséges. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.
- (5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság(ok) véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.
- (6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
- a) Az előterjesztés első része tartalmazza a címét, tárgyát, az előzmények ismertetését (különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre), a tárgykört érintő jogszabályokat, az előkészítésben részt vevők véleményét, mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják.

- b) Az előterjesztés második része tartalmazza az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot, a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.
- (7) <sup>(3)</sup> <sup>(8)</sup> Az előterjesztés kötelező melléklete:  
- Nettó 1.000.000 Ft feletti beszerzések, beruházások esetén legalább 3 árajánlat.

### **A sürgősségi indítvány**

#### **16. §**

- (1) <sup>(8)</sup> A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők és a jegyző, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a testületi ülés napjának 12 órájáig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (3) Amennyiben a polgármester vagy valamelyik képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e a testület azt az adott testületi ülésen vagy sem.

### **A vita, döntéshozatali eljárás**

#### **17. §**

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
  - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha a kiegészítése új információt tartalmaz;
  - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet.
- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.
- (4) Az önkormányzat bizottságai, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a képviselő-testülethez.
- (5) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (7) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (8) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

#### **18. §**

- (1) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet nyolc napon belül újra össze kell hívni.

- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (3) <sup>(5)</sup> <sup>(8)</sup> A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek az Mötv. 49. § (3) bekezdés szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő az ülésen, legkésőbb a napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni érintettségét.
- (4) <sup>(5)</sup> Minősített többség szükséges az Mötv. 50. § (1) bekezdés, 55. § (1) bekezdés, a 68. § (1) bekezdés, 88. § (2) bekezdés, 89. § (2) bekezdés szerinti eseteken túlmenően:
- a) <sup>(5)</sup>
  - b) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez;
  - c) a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételhez;
  - d) eljárás kezdeményezéséhez az Alkotmánybíróságnál;
  - e) a testületi hatáskörök átruházásához;
  - f) a helyi népszavazás kiírásához.
- (5) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének egynemű szavazata szükséges (4 fő).

### **19.§**

- (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza.
- (2) A szavazás kézfeltartással történik. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehet.
- (3) <sup>(5)</sup> Nyílt szavazás esetén a képviselők egynegyedének indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a jelenlévő tagok nevét, akik igen vagy nem szavazattal vehetnek részt a döntéshozatalban, illetve tartózkodhatnak a szavazástól.
- (5) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

### **20. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.
- (3) A titkos szavazást az erre kijelölt bizottság bonyolítja le.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
- a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
  - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - a szavazás során felmerült körülményeket.

### **Kérdés és interpelláció**

### **21. §**

- (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. Ha az érintett a kérdésre nem tud válaszolni az ülésen, azt 15 napon belül megteheti.



- (3) A képviselő-testület tagja a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó-szervezet hatáskörébe tartozó ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt intézhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (4) Amennyiben az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal került sor, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról csak az interpelláló jelenlétében vagy írásbeli nyilatkozatának ismeretében lehet dönteni. Az elfogadásról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (6)<sup>(8)</sup>

### **A tanácskozás rendje**

#### **22. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik. Ennek során
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
  - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti (kivéve a képviselőt).
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **A jegyzőkönyv**

#### **23. §**

- (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, ami alapján a jegyzőkönyvet a (2) bekezdésben meghatározott tartalommal kell elkészíteni.
- (2)<sup>(5)</sup> A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:
  - külön indítványra a kisebbségi véleményt.
- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv
  - a) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;
  - b)<sup>(5)</sup> az egyik példányt meg kell küldeni 15 napon belül a megyei kormányhivatal hivatal vezetőjének [Mötv. 52. § (2) bek.];

- (5)<sup>(5)</sup> A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. E jegyzőkönyvből az állampolgárok az Möt. 52. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően csak az érdemi döntést ismerhetik meg.

## **IV. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI**

#### **24. §**

- (1) A képviselő-testület döntései:
- rendeletek és
  - határozatok: normatív, hatósági és egyéb határozatok.
- (2) A képviselő-testület döntéseit külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- a) rendelet esetében:  
Szigetszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../év (...hó...nap) Önkormányzati rendelete,
- b) határozat esetében:  
...../év (...hó...nap) Képviselő-testületi határozat.
- (3) A (2) bekezdés a) pontja esetében a zárójelben feltüntetett dátum a rendelet kihirdetésének napja, b) pontnál a határozat meghozatalának napja.
- (4) A határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtás idejét és a felelős személy megjelölését.
- (5) A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.
- (6) A rendelet és a normatív határozat helyben szokásos kihirdetési módja: a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján - 15 napra - történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

#### **Határozat**

#### **25. §**

- (1) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.
- (2) A képviselő-testületi határozatok végrehajtását az azokban feltüntetett személy vagy szerv köteles megszervezni.
- (3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló összefoglaló jelentést, mely tartalmazza határozatok sorszámát, tárgyát, a végrehajtás idejét és módját, a testületi ülésen a polgármester terjeszti elő.
- (4) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt:
- napirend elfogadásáról, ügyrendi kérdésekről;
  - képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszok elfogadásáról;
  - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról;
  - név szerinti szavazás elrendeléséről.

#### **A rendeletalkotás szabályai**

#### **26. §**

- (1)<sup>(5)</sup> Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a képviselő-testület tagja;
  - az önkormányzat bizottságai;
  - a polgármester, az alpolgármester;
  - a jegyző;
  - a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői;
  - a nemzetiségi önkormányzat testülete.
- (2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezés során vizsgálni kell:
- a) mi indokolja az önkormányzati rendelet megalkotását;
  - b) mi a rendeletalkotás célja és várható előnye;
  - c) a tervezett szabályozás nem áll-e ellentétben magasabb szintű jogszabállyal.
- (3) A képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.
- (4) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.
- (5) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
  - b) a rendelet tervezetét a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, külső szakértő is megbízható;
  - c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság készíti el;
  - d) az előterjesztő a rendelet-tervezetet - az esetleges véleményekkel és indokolással együtt - a képviselő-testület elé terjeszti;
  - e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
- (6) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (7) A rendeletek a polgármesteri hivatalban ügyfélfogadási időben megtekinthetők, szolgáltatási díj ellenében arról másolat készíthető.
- (8)<sup>(5)</sup> A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

## **V. Fejezet**

### **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

#### **Általános rendelkezések**

#### **27. §**

- (1)<sup>(8)</sup> A képviselő-testület tagjait az Möt.v.-ben és e szabályzatban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.
- (2)<sup>(8)</sup> A képviselő főbb jogait az Möt.v. 32. §-a tartalmazza.
- (3) A képviselő főbb kötelezettségei:
- tevékenyen részvétel a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;

- olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre;
- felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titok megőrzése (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll);
- kapcsolattartás választóközvetének polgáraival, illetve a különböző lakossági közösségekkel;
- a személyes érintettség bejelentése.

## **VI. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **A bizottságok típusai, feladatai és szervezete**

#### **28. §**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes (ún. ad hoc) bizottságokat hoz, illetve hozhat létre.
- (2) <sup>(1)</sup> A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi és Szociális Bizottság, létszáma: 5 fő (3 fő képviselő + 2 fő nem képviselő)
  - b) Településfejlesztési Bizottság, létszáma: 5 fő (3 fő képviselő + 2 fő nem képviselő)
  - c) <sup>(6)</sup> Települési Értéktár Bizottság, létszáma: 3 fő (2 fő képviselő + 1 fő nem képviselő)
- (3) Az állandó önkormányzati bizottságok jegyzékét, elnökének és tagjainak névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (4) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat. Az ideiglenes bizottság (munkacsoport) megbízatása a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártaát követően megszűnik.

#### **29. §**

- (1) A bizottsági szervezet összetételének és működésének főbb szabályai:
  - a bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület választja meg;
  - a bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak;
  - a képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.
- (3) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottság ülését a képviselő-testület döntése alapján, a polgármester indítványára.

- (4)<sup>(5)</sup> A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést tart azokban az esetekben, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi.
- (5)<sup>(8)</sup> A zárt ülésen a bizottság tagjai, a képviselő-testület tagjai, a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (6) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.
- (8)<sup>(5)</sup> A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek az Mötv. 49. § (3) bekezdés szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (9) A személyes érintettséget a bizottsági elnöke az ülést megelőzően a polgármesternek, a bizottsági tag az ülésen a bizottságnak, legkésőbb a napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni.
- (10)<sup>(8)</sup>
- (11)<sup>(5)</sup> A bizottság üléséről e rendelet 24. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő tartalmú jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (12) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A jegyzőkönyv készítésének megkönnyítésére készülhet hangfelvétel is.
- (13)<sup>(6)</sup> A Települési Értéktár Bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.
- (14) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- (15) Két vagy több bizottság ügykörével kapcsolatos kérdés megtárgyalására együttes bizottsági ülés tartható. Az együttes bizottsági ülésen a bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lenniük. Az elnöki teendőket ellátó személyről a bizottságok a bizottsági ülésen szavazással döntenek. Egyebekben a bizottsági ülésekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **VII. Fejezet**

### **A TISZTSÉGVISELŐK**

#### **A polgármester**

#### **30. §**

- (1)<sup>(6)</sup> A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2)<sup>(3) (8)</sup> A polgármester tiszteletdíjára, költségtérítésére az alakuló ülésen a korelnök, a továbbiakban a polgármester jutalmazására a Pénzügyi és Szociális Bizottság tesz javaslatot.
- (3)<sup>(8)</sup> A társadalmi megbízatású polgármester munkarendje: heti 25 óra kötetlen munkaidő azzal, hogy a polgármester szerdai napon 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup> óra között fogadóórát tart a polgármesteri hivatalban.

#### **31. §**

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit;
  - segíti a képviselők munkáját;

- képviseli az önkormányzatot;
  - szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
  - ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- a) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
  - b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
  - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek;
  - d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
  - e) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
  - f) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
- (3)<sup>(5)</sup> A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatait az Mötv. 61. § (1)-(2) bekezdése tartalmazza.
- (4)<sup>(5)</sup> A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri feladatokat az Mötv. 67. §-a tartalmazza.

### **32.§ <sup>(6)</sup>**

#### **Az alpolgármester**

### **33. §**

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja.
- (4) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

#### **A jegyző**

### **34. §**

- (1)<sup>(5)</sup>
- (2)<sup>(5)</sup> A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, feladata az Mötv. 81. § (3) bekezdésben meghatározottakon túl:
- köteles jelezni, ha a döntés meghozatala vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel;
  - előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
  - ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
  - törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában;

- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja;
  - rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről;
  - a költségvetési rendlettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, írásban rögzíti.
  - szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
  - eleget tesz a jogszabályokból eredő jegyzőkönyvi és határozat kivonati megküldési kötelezettségének.
- (3)<sup>(8)</sup> A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén hat hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a polgármesteri hivatal – jegyzőre vonatkozó képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő – munkakörileg a jegyző helyettesítésére feljogosított köztisztviselője látja el.

## VIII. Fejezet

### A POLGÁRMESTERI HIVATAL

#### 35. §

- (1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2)<sup>(5)</sup> A hivatal elnevezése: Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal  
Székhelye: 2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.
- (3) A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv, jogi személy.
- (4) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, hivatali munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) A polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos részletes szabályokat a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata állapítja meg.
- (6) A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát és ügyrendjét a jegyző készíti el és a képviselő-testület jóváhagyja.

## IX. Fejezet

### HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT <sup>(3)</sup>

#### 36.§

- (1)<sup>(3)</sup> A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat elnökét az üléseire meghívja, részére tanácskozási jogot biztosít.
- (2)<sup>(3)</sup> A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzatnak a működéséhez biztosított hozzájárulást.
- (3)<sup>(3)</sup> A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzattal való együttműködésére a mindenkor hatályos Együttműködési Megállapodás vonatkozik.
- (4)<sup>(3)</sup> A helyi önkormányzat biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. Ennek végrehajtásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

A működés feltételeinek biztosításához szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyakat ingyenes használatba adja az alábbiak szerint:

- a) a Polgármesteri Hivatal épületében helyiséghasználat biztosítása:
  - a testületi működéshez, ülések lebonyolítására a tanácsterem;
  - igény esetén a képviselői fogadóórához, ügyintézéshez önálló iroda.
- b) a Művelődési Ház épületében helyiséghasználat biztosítása a közmeghallgatás vonatkozásában.
- c) a postai kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátásához szükséges eszközök biztosítása, az ezzel járó költségek viselése.

## **X. Fejezet**

### **ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

#### **37.§**

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (3) Az SZMSZ 3. sz. függeléke tartalmazza azon önkormányzati társulások jegyzékét, melyekben az önkormányzat részt vesz.

## **XI. Fejezet**

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK**

#### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **38. §**

A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés részletes eljárási rendjét külön, önálló önkormányzati rendeletben szabályozza.

#### **Közmeghallgatás**

#### **39. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, meg kell hívni évente legalább egy alkalommal az összes a településen közszolgáltatást végző cég képviselőjét.
- (4) A közmeghallgatásról szóló jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik – az elkészítésére értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.



## **Falugyűlés**

### **40. §**

- (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlésen a képviselő-testület tájékoztatja a lakosságot valamennyi, a lakosságot érintő kérdésben, és véleményt kér a lakosságot érintő fontosabb kérdések rendezéséhez.
- (3) A falugyűlés időpontját a gyűlés előtt legalább 10 nappal - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.
- (4)<sup>(3)</sup> A falugyűlést a polgármester vagy az általa kijelölt képviselő vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt, valamint az érintett közszolgáltatást végző cég képviselőjét.
- (5) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyzőkönyvvezető gondoskodik.

## **XII. Fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJA**

#### **Az önkormányzat vagyona**

##### **41. §**

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat önálló önkormányzati rendelet határozza meg, melyben elő kell írni a különböző gazdasági vállalkozásokban való részvétel formájára és módjaira vonatkozó fontosabb szabályokat is.

#### **Az önkormányzat költségvetése**

##### **42. §**

- (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)<sup>(8)</sup> A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A költségvetési rendelettervezetet a Pénzügyi és Szociális Bizottság és a Településfejlesztési Bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.
- (3)<sup>(3)</sup> A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2) bekezdésben írt szabályok irányadók azzal, hogy az előterjesztést csak a Pénzügyi és Szociális Bizottság tárgyalja kötelezően.

#### **Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

##### **43. §**

Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények gazdálkodását a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el.

## Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

### 44. § <sup>(8)</sup>

A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külső vállalkozó megbízásával gondoskodik.

### Felterjesztési jog

### 45. §

A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottságok véleményét.

## XIII. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 46. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Szigetszentmárton Község Önkormányzati Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2007. (VI.1.) Önkormányzati rendelete és az azt módosító 12/2007.(X.12.), 15/2007.(XI.28.), 4/2008. (II.15.), 17/2009. (XII.18.), 12/2010.(X.19.), 13/2010.(X.29.) és a 14/2010.(XI.16.) sz. rendeletek.

Lerner Henrik sk.  
Polgármester

Gécs Józsefné sk.  
jegyző

- <sup>(1)</sup> 14/2012. (VI.29.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2012. június 29-től
- <sup>(2)</sup> 15/2012.(VII.4.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2012. július 4-től
- <sup>(3)</sup> 20/2012.(IX.25.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2012. szeptember 26-tól
- <sup>(4)</sup> 26/2012.(XII.18.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2013. január 1-től
- <sup>(5)</sup> 3/2013.(III.01.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2013. március 2-től
- <sup>(6)</sup> 11/2013.(IX.25.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2013. október 1-től
- <sup>(7)</sup> 8/2014.(X.30.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2014. október 31-től
- <sup>(8)</sup> 1/2015.(I.22.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2015. január 23-tól
- <sup>(9)</sup> 11/2015.(VIII.12.) sz. rendelettel módosítva, hatályos 2015. augusztus 13-tól

**A rendelet egységes szerkezetbe foglalva:**

**Szigetszentmárton, 2015. augusztus 12.**

**Gécs Józsefné  
jegyző**

## TARTALOM

I. Fejezet.....	1
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	1
Az önkormányzat és jelképei .....	1
II. Fejezet.....	2
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	2
Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök .....	2
Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása .....	3
III. Fejezet .....	3
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE.....	3
Általános szabályok.....	3
Alakuló ülés.....	3
A képviselő-testületi ülés összehívása .....	4
A képviselő-testület munkaterve .....	5
A képviselő-testület ülése; az ülésvezetés szabályai.....	5
Az előterjesztés .....	6
A sürgősségi indítvány .....	7
A vita, döntéshozatali eljárás .....	7
Kérdés és interpelláció .....	8
A tanácskozás rendje.....	9
A jegyzőkönyv .....	9
IV. Fejezet.....	10
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI.....	10
Határozat .....	10
A rendeletalkotás szabályai .....	10
V. Fejezet .....	11
A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ .....	11
Általános rendelkezések.....	11
VI. Fejezet.....	12
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI.....	12
A bizottságok típusai, feladatai és szervezete .....	12
VII. Fejezet.....	13
A TISZTSÉGVISELŐK .....	13
A polgármester .....	13
A jegyző .....	14
VIII. Fejezet .....	15
A POLGÁRMESTERI HIVATAL .....	15
IX. Fejezet.....	15
HELYI Nemzetiségi ÖNKORMÁNYZAT <sup>(3)</sup> .....	15
X. Fejezet .....	16
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS.....	16
XI. Fejezet.....	16
HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK ...	16
Helyi népszavazás, népi kezdeményezés .....	16
Közmeghallgatás .....	16
Falugyűlés .....	17
XII. Fejezet.....	17
AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJA.....	17
Az önkormányzat vagyona.....	17

Az önkormányzat költségvetése .....	17
Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai .....	17
Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése .....	18
Felterjesztési jog.....	18
XIII. Fejezet .....	18
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	18
TARTALOM.....	19
MELLÉKLETEK .....	20
FÜGGELÉK.....	24

## **MELLÉKLETEK**

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1. sz. melléklet | A képviselő-testület állandó bizottságainak jegyzéke,<br>elnökének és tagjainak névsora          |
| 2. sz. melléklet | Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok   |
| 3. sz. melléklet | A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódása, hivatali munkarendje, ügyfélfogadási rendje |
| 4. sz. melléklet | Az átruházott hatáskörök jegyzéke  |

**1. sz. melléklet a 6/2011.(IV.19.) önkormányzati rendelethez <sup>(2) (6)(7) (9)</sup>**

**Az önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai**

**1.) Pénzügyi és Szociális Bizottság – 5 fős**

Elnöke: Schuster Andrea Krisztina

Tagjai: Huszák Géza Ferenc

Ray Rudolf

Földi Erika

Tarsoly Ferencné

**2.) Településfejlesztési Bizottság – 5 fős**

Elnöke: Huszák Géza Ferenc

Tagjai: Schneider Zsolt

Veszprémi Miklós

Reich Márton

Sándor Károly

**2.) Települési Értéktár Bizottság – 3 fős**

Elnöke: Ray Rudolf

Tagjai: Schuster Andrea Krisztina

Békési László Illésné

## 2. sz. melléklet a 6/2011.(IV.19.) önkormányzati rendelethez <sup>(1)(3) (6)(8)</sup>

### Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok:

#### a) *Pénzügyi és Szociális Bizottság*

- feladata: - Az önkormányzatnál és intézményeinél
    - a) véleményezi az éves költségvetési rendelet tervezetét, évközbeni módosításait és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
    - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás ( vagyonnövekedés, - csökkenés ) alakulását értékeli az azt előidéző okokat;
    - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
  - Személyzeti és általános igazgatási ügyek.
  - Szociális (segélyezési), oktatási, kulturális, sport és ifjúsági ügyek koordinálása, egészségügyek.
  - Az önkormányzat működésére vonatkozó szabályok meglétének és végrehajtásának az ellenőrzése.
  - A polgármester jutalmazásának az előkészítése, a polgármester ellen indított fegyelmi, kártérítési eljárás során a fegyelmi vizsgálói feladatok ellátása.
  - Ellenőrzi a testületi üléseknek a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerinti lefolyását, betartását, hatályosulását.
  - Vagyonnyilatkozatok kezelése.
  - A polgármester, az önkormányzati képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjaival szemben felmerülő összeférhetlenségi és méltatlansági ügyekben történő eljárás lefolytatása.
  - Interpellációra adott, és a testület által el nem fogadott válasz kivizsgálása.
- hatásköre: Szociális ügyekben döntési, a feladatkörébe tartozó egyéb ügyekben javaslattételi joga van, illetőleg véleményezési jogkört gyakorol. Bármely pénzügyi, oktatási, kulturális, sport és ifjúsági kérdésben vizsgálatot kezdeményezhet, illetőleg folytathat le.

#### b) *Településfejlesztési Bizottság*

- feladata: - építési (rendezési, beépítési) ügyek, tervezés, a település-fejlesztés távlati elképzeléseinek kialakítása és a testület elé terjesztése.
- A kommunális- és egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek (víz, gáz, villany stb.), az utak, utcák, terek, parkok műszaki igazgatása, a sport-játék, fürdő stb. berendezések üzemeltetésének figyelemmel kísérése, a környezetvédelem szervezése, állattartási ügyek.
- Véleményezi a költségvetési rendelettervezetet.
- Interpellációra adott, és a testület által el nem fogadott válasz kivizsgálása.

- hatásköre: Javaslattot tehet a feladatkörébe tartozó költségkeretek meghatározására. Véleményezési jogkört gyakorol községfejlesztési, községrendezési, környezetvédelmi ügyekben.

#### c) *Települési Értéktár Bizottság*

A bizottság feladat és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. Törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm.rendelet tartalmazza.

### 3. sz. melléklet a 6/2011.(IV.19.) önkormányzati rendelethez <sup>(8)</sup>

#### A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódása, munkarendje, ügyfélfogadásának rendje

##### 1. Belső szervezeti tagozódás

A hivatal egységes államigazgatási szerv, tovább nem tagozódik.

A hivatal állományi létszáma: 10 fő

- polgármester	1 fő
- jegyző	1 fő
- igazgatási-hatósági feladatok	2 fő
- pénzügyi feladatok	2 fő
- adóügyi feladatok	1 fő
- műszaki feladatok	1 fő
- kisegítő feladatok	2 fő

##### 2. Munkarend

A hivatal heti 40 órás munkarendben, hétfőtől csütörtökig 7<sup>30</sup> órától 16<sup>00</sup> óráig, pénteken 7<sup>30</sup> órától 13<sup>30</sup> óráig dolgozik.

##### 2.3. Ügyfélfogadási rend

Hétfő: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig  
 Kedd: ügyfélfogadás nincs  
 Szerda: 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup> óráig  
 Csütörtök: ügyfélfogadás nincs  
 Péntek: 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> óráig

Pénztári órák: szerda: 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup> óráig  
 péntek: 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> óráig

Polgármester és jegyző fogadóórája:  
 Szerda: 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup> óráig.

Az ügyfélfogadás 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> óra között szünetel.

**4. sz. melléklet a 6/2011.(IV.19.) önkormányzati rendelethez<sup>(5)(8)</sup>****Az átruházott hatáskörök jegyzéke****1.) Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

- Címer és a zászló használatának engedélyezése (6/2003.(IV.08.) Ör. 6. § (1) bek.)
- Közterülethasználati hozzájárulás kiadása (23/2000.(XI.28.) Ör. 5. §)

**2.) Pénzügyi és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök:**

A 4/2011.(III.22.) önkormányzati rendeletben szabályozott szociális ellátásokkal kapcsolatos hatáskör:

- ápolási díj
- önkormányzati segély.

**FÜGGELÉK**

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1. sz. függelék | A képviselő-testület tagjainak névsora |
| 2. sz. függelék | A hatályos rendeletek jegyzéke         |
| 3. sz. függelék | Önkormányzati Társulások jegyzéke      |