

Nagykerekeli Község Önkormányzat Képviselő-testületének

19/2012. (XII 21.) önkormányzati rendelete

Nagykerekeli Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 53. § (2) bekezdésében és a 64. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva -

Nagykerekeli Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2010. (XI. 11.) önkormányzati rendelet 23. § (5) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I.

Általános rendelkezések

1. §

- (1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) foglalt rendelkezéseket az önkormányzat működési területén a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) foglalt rendelkezésekkel kell alkalmazni.
- (2) Az önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
- (3) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Nagykerekeli Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

Az önkormányzat székhelye: 4127 Nagykerekeli, Kossuth u. 22. szám
- (4) Az önkormányzat címere:
Nagykerekeli község címere: sajátos barokkos vonalvezetésű kék színű címerpajzsban hegyével lefele néző, álló helyzetben ábrázolt ezüstsínű ekevas.
- (5) Az önkormányzat zászlaja:
Nagykerekeli község zászlaja: Nagykerekeli község zászlója fehér, fehér rojtokkal, középen a község címere, nyomtatott betűkkel, Nagykerekeli felirattal.
- (6) Az önkormányzat pecsétje:
Kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címerével, benne felirat: „Nagykerekeli Község Önkormányzata”

- (7) A Képviselő-testület a címer és zászló használatát külön rendeletben szabályozza.
- (8) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a képviselő-testület jegyzőkönyveinek hitelesítésére,
 - a polgármester és a jegyző által közösen aláírt okiratokra.
- (9) A település hazai és nemzetközi kapcsolatai:
- a) Hazai kapcsolatok:
- Határmenti Bihari Települések Területfejlesztési Társulása (HBTTT)
 - Pocsaj és Vidéke Infrastruktúra-fejlesztési Önkormányzati Társulás (PVIÖT)
 - Bihari Települések Belső Ellenőrzési Társulása (BTBET)
 - Települési Önkormányzat Országos Szövetsége (TÖOSZ)
 - Hajdú-Bihar Megyei Területfejlesztési Tanács
 - Vasutas Települések Országos Szövetsége
 - Községek, Kistelepülések és Kistérségek Országos Önkormányzati Szövetsége
- b) Külföldi kapcsolatok:
- Együttműködési megállapodás Nagykereki – Érkeserű – Kiskereki - Asszonyvására települések között.

II.

Az önkormányzat jogállása, feladat-és hatásköre

2. §

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (2) Az önkormányzat szervei: a képviselő-testület, a polgármester, a bizottság(ok).
- (3) A képviselő-testület az önkormányzat kötelező feladatain túl önként is vállalhatja közfeladat ellátását az Mötv-ben foglaltak szerint - az éves költségvetési rendeletben meghatározva -, ha annak személyi, tárgyi és pénzügyi feltételei rendelkezésre állnak.
- (4) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdése értelmében a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
1. településfejlesztés, településrendezés;
 2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);

3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás.
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

(5) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, más szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, kinevezi vezetőiket.

(6)

a) Nagykereki Község Önkormányzata - a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvény rendelkezéseire figyelemmel - 2013. január 1. napjától, a jelenleg a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő, „Bocskai Várkastély” (4127 Nagykereki Bocskai u. 1. szám, 610/1 hrsz.), mint muzeális intézmény fenntartói jogát és azzal kapcsolatos – elsősorban múzeumi, könyvtári – kötelezettségeket átveszi és a jövőben azokat ellátja.

b) Az Önkormányzat az a) pontban meghatározott feladat ellátására önálló költségvetési szervet nem alapít, azt a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet szerinti, alábbi szakfeladaton látja el:

- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása”

3. §

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei:
- a. rendeletalkotás;
 - b. szervezeteinek kialakítása és működésének meghatározása, munkatervének elfogadása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
 - c. helyi népszavazás kiírása, az önkormányzat jelképe, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatának szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
 - d. gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, helyi adók megállapítása, települési rendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - e. önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás
 - f. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás;
 - g. intézmény alapítása és megszüntetése;
 - h. közterület elnevezése, emlékműállítás;
 - i. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
 - j. bíróságok népi ülnökeinek megválasztása;
 - k. állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést érinti;
 - l. véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
 - m. a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés; a képviselő- testület hozzájárulása nélkül főállású polgármester nem lehet: - vállalat vezérigazgatója, vezérigazgató helyettese, igazgatója, igazgató helyettese, igazgató tanácsának, vezető testületének és felügyelő bizottságának tagja, gazdasági társaság vezető tisztségviselője, igazgató tanácsának, igazgatóságának vagy vezető testületének, felügyelő bizottságának tagja, valamint a társasággal munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló vezetője, szövetkezet tisztségviselője, alapítvány kezelő szervének tagja, tisztségviselője -, vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
 - n. amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.
- (2) A képviselő-testület rendeletében a törvény által hatáskörébe utalt kinevezést, megbízást és intézmény alapítását a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény szerint társulására ruházhatja.
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a helyi nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületére átruházhatja. E hatáskörök esetében a képviselő-testület utasítást adhat, és a hatáskört bármikor visszavonhatja. A hatáskör átruházáshoz minősített többség szükséges.

- (4) Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- (5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

III.

Az Önkormányzat szervezetére, működésére vonatkozó szabályok

A képviselő-testület

4. §

- (1) A képviselő-testület a polgármesterből és 6 települési képviselőből áll. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképesége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A képviselő-testület tagjainak felsorolását az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

A képviselő-testület alakuló ülése

5. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti.
- (2) A települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, az alakuló ülésen, illetve a megválasztásukat követő ülésen esküt tesz.
- (3) Az alakuló ülés napirendje:
 1. A választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása
 2. Az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele
 3. A polgármesteri program ismertetése
 4. A polgármester illetményének (tiszteletdíjának) megállapítása
 5. SZMSZ módosítás, bizottságok megválasztása
 6. Alpolgármester megválasztása titkos szavazással, szükség szerint zárt ülésen; eskütétele
 7. Az alpolgármester illetményének (tiszteletdíjának) megállapítása
 8. Megbízás adása az SZMSZ felülvizsgálatára (azokban a kérdésekben, melyek módosításáról az alakuló ülésen nem döntött a képviselő-testület)
 9. Egyebek (szükség szerint napirendre tűzhetőek más kérdések is)

A képviselő-testület működése

6. §

- (1) A testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 ülést tart. Az ülések tervezett időpontját és várható napirendjeit a munkaterv tartalmazza. A munkatervben szereplő üléseken kívül rendkívüli testületi ülés is tartható.

- (2) A képviselő-testület ülését az önkormányzat tanácskozótermében, illetve szükség esetén a Bocskai Várkastély Konferenciatermében tartja.
- (3) A képviselő-testületi ülések időpontja általában a hónap első hétfője.
- (4) A képviselő-testületi ülést a polgármester - távollétében az alpolgármester, annak távollétében az Ügyrendi Bizottság elnöke - hívja össze.
- (5) Az ülést össze kell hívni az önkormányzati képviselők egynegyedének (2 fő) vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, a kezdeményezés benyújtását követő 15 napon belül. A kezdeményezést a napirend megjelölésével a polgármesterhez kell írásban benyújtani. Sürgősségi indítvány esetében a sürgősség okát is meg kell jelölni.
- (6) A képviselő-testület összehívását a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetője is kezdeményezheti.
- (7) A nemzetiséget érintő ügyben a nemzetiségi önkormányzat is indítványozhatja a képviselő testület összehívását.
- (8) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, - kivéve a rendkívüli ülés meghívóját - hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (9) A rendkívüli ülés meghívóját az ülés előtt legalább 24 órával kell megküldeni.
- (10) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni, a meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztéseket. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a terezett napirendeket és a napirendek előadóinak nevét.
- (11) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a jegyzőt
 - a Nagykereki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
 - esetenként a témakör szerint érdekelt szervet, szervezetet vagy személyt.
- (12) A képviselő-testület ülésére a (11) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.

7. §

- (1) A képviselő-testület feladatai ellátása körében támogatja a lakosság önszerveződő tevékenységét, együttműködik e közösségekkel. A képviselő-testület a civil szervezetek képviselőjét a tevékenységi kört érintő napirend tárgyalásához esetleg tanácskozási joggal meghívja a következő közösségekből:
 - Bocskai István Nyugdíjasklub,
 - Nagykereki Fáklya Alapítvány
 - Nagykereki Polgárőrség.

- (2) A képviselő-testület a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi civil szervezetek képviselőinek a tevékenységi körét érintő témákban tanácskozási jogot biztosít bizottsági ülésein is.

Gazdasági program (Ciklusprogram)

8. §

- (1) A polgármester az alakuló ülésen Gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a - testület megbízatásának időtartamára - a területfejlesztés a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, a feladatokat tartalmazza. A gazdasági programot az alakuló ülést követő 6 hónapon belül kell elfogadni. A Gazdasági program végrehajtására éves munkatervet kell készíteni.
- (2) A képviselő-testület mandátumának lejárta előtt 3 hónappal értékeli a ciklusprogramban foglalt célkitűzések megvalósulását.

Munkaterv

9. §

- (1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megtervezésének érdekében éves munkatervet fogad el.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- a) az ülések tervezett időpontját (havi bontásban)
 - b) az ülések várható napirendjeit
 - c) a napirendek tervezett előadóit
 - d) a véleményező bizottság megnevezését
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot adhatnak:
- a) a települési képviselők
 - b) a bizottság
 - c) a jegyző
 - d) az önkormányzati intézmények vezetői
 - e) a városban működő civil és társadalmi szervezetek
- (4) A munkaterv előkészítése kapcsán beérkezett javaslatokról a testületet akkor is tájékoztatni kell, ha azok a tervzetbe nem kerültek be. A javaslattevőt értesíteni kell indítványának elfogadásáról, elutasításáról.
- (5) A testületi munkaterv összeállítása során a beérkező lakossági témajavaslatokat is figyelembe kell venni.
- (6) A munkatervet a polgármester minden évben a jövő évre vonatkozóan a decemberi testületi ülésen terjeszti be a képviselő-testületnek.

Nyilvánosság a képviselő-testület, a bizottság működésében

10. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A képviselő-testület a hallgatóknak kérésükre - egy ízbeli, legfeljebb 5 percig tartó - hozzászólási jogot adhat. A hozzászólási jog megadásáról a testület vita nélkül határoz.
- (2) A képviselő-testület:
 - a) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértené.
- (3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a nemzetiségi szószóló, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (4) A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- (5) A polgármester a képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról, főbb napirendjeiről, illetve arról, hogy az ülés nyilvános, a lakosságot az önkormányzat hirdetőtáblájára kihelyezett hirdetmény útján tájékoztatja.
- (6) A hirdetőtáblán ismertetni kell:
 - a képviselő-testület munkatervét
 - az elfogadott önkormányzati rendeleteket
 - arra vonatkozó felhívást, hogy a lakosság mely témakörök megvitatását tartja indokoltnak testületi üléseken.
- (7) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek - a zárt ülésre vonatkozó napirendek kivételével - ügyfélfogadási időben az önkormányzatnál és a Községi Könyvtárban, a bizottságok üléséről készült jegyzőkönyvek az önkormányzatnál tekinthetők meg.

- (8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal részt vevők, amennyiben az ülésen részt vett a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt megbízottja, a jegyző és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.
- (9) A képviselő-testület működésének nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megtartásáért a polgármester a felelős.

A tanácskozás rendje

11. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester - távollétében az alpolgármester, annak távollétében az Ügyrendi Bizottság elnöke - vezeti.
- (2) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét, és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van (4 fő).
A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület a napirendekben meghatározottak szerint dönt az előző ülésen elhangzott interpellációkra írásban adott válaszok elfogadásáról.
- (4) A továbbiakban a polgármester:
 - a) javaslatot tesz a napirendre,
 - b) előterjeszti a sürgősségi indítványt,
 - c) tájékoztatást ad a fontosabb eseményekről, valamint a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat,
 - f) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény esetén
 - g) ügyrendi javaslatot szavazásra bocsátja
 - h) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát,
 - i) szót ad a vendégek között helyet foglaló állampolgároknak
 - j) bezárja az ülést.
- (5) Az egyes napirendeknél elsőként az előterjesztőt illeti a szó, aki az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet.
- (6) Az illetékes bizottsági előterjesztéssel kapcsolatos véleményét, állásfoglalását a vita előtt ismerteti a bizottság elnöke.
- (7) A képviselő-testület tanácskozási rendje

- a) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- b) tájékoztató a két ülés közötti eseményekről, polgármesteri, jegyzői intézkedésekről
- c) bizottságok tájékoztatója az átruházott hatáskörben meghozott döntésekről
- d) rendelet-tervezeteket tartalmazó előterjesztések tárgyalása
- e) határozat-tervezeteket tartalmazó előterjesztések tárgyalása
- f) határozat-hozatalt nem igénylő tájékoztatók tárgyalása
- g) interpellációk, kérdések.

12. §

- (1) A képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- (2) A vitát az ülést vezető vezeti, aki a szólásra jelentkezőknek a jelentkezés sorrendjében ad szót.
- (3) Levezető elnök jogosult a hozzászólónak figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját.

Jogosult továbbá a parttalan viták elkerülése céljából:

- figyelmeztetni a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illően másokat sértően fogalmazott,
 - rendre utasíthatja azt a résztvevőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - rendre utasíthatja a nem képviselő megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására.
- (4) A hozzászólások időbeni korlátozására az ülésvezető javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
 - (5) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
 - (6) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat, vagy indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
 - (7) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban - előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet tárgyalja meg. A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

Ügyrendi javaslatként a már elfogadott napirendek tárgyalási sorrendje egyszerű többséggel megváltoztatható. A sorrend megváltoztatására a polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet.

Az előterjesztés

13. §

- (1) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
 - polgármester,
 - települési képviselő,
 - képviselő-testület bizottsága,
 - jegyző,
 - önkormányzati intézmények vezetői.
- (2) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendeletervezet, beszámoló, tájékoztató.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) A polgármester az előterjesztője az önkormányzati hatósági ügyben hozott elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezésnek.
- (5) A bizottság elnöke az előterjesztője annak az ügynek, amelynek napirendre tűzését a bizottság kezdeményezte. A bizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé elbírálásra a bizottság önkormányzati hatósági ügyben hozott elsőfokú határozata ellen benyújtott fellebbezést.
- (6) A jegyző nyújtja be:
 - a feladatkörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket,
 - az önkormányzati rendeletek tervezetét, kivéve az éves költségvetésről és zárszámadásról, a rendezési tervek elfogadásáról, illetőleg módosításáról, valamint az önkormányzati árhatósági jogkört érintő rendelet-tervezeteket.
- (7) A képviselő-testület bizottsága, a téma megtárgyalását megelőzően állást foglal a következő ügyekben:
 - önkormányzati rendeletalkotás
 - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezés, megbízás, felmentés
 - középtávú program elfogadása
 - a munkatervben meghatározott, a település egészét érintő program, koncepció tárgyában.

- (8) A polgármester véleményével láthatja el azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság készít és terjeszt a testület elé.
- (9) A bizottság bármely, a képviselő-testület napirendjén szereplő ügyben hozandó döntés előkészítésében, végrehajtásának ellenőrzésében részt vehet, előzetesen véleményt nyilváníthat, a testület más szervétől és a jegyzőtől tájékoztatást kérhet.
- (10) Az önkormányzati intézmény, illetve az egyéb gazdálkodó szerv vezetője az előadója annak ez előterjesztésnek, mely kizárólag az adott szervre vagy az általa végzett tevékenység ellátására vonatkozik.
- (11) A (4) és (5) bekezdése szerinti előterjesztéseknek tartalmaznia kell a jegyző azon nyilatkozatát, hogy azt törvényességi szempontból megvizsgálta.
- (12) A képviselő-testület kétfordulós tárgyalási mód keretében vitatja meg a munkatervében ilyen tárgyalási módra meghatározott témákat.
- (13) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés - a (4) és (5) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve - a következő két részből áll:

a.) az első részben:

- utalni kell azon indítékra, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették
- ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására
- elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva
- a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai - társadalmi hatásokkal, a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével
- meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat
- az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket
- amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell
- meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült nemzetiségi véleményeket is
- amennyiben az adott témakörben közmeghallgatást tartottak, ki kell térni az ott elhangzott véleményekre
- bizottsági állásfoglalást igénylő előterjesztések a költségvetés és zárszámadás esetében, valamint ha azt a bizottság kéri, csatolni kell a bizottság állásfoglalását, egyéb esetekben a bizottsági állásfoglalás szóban vagy írásban is ismertethető.

b.) a második rész a határozati javaslat, amely:

- az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot (külön indoklást nem tartalmazhat)

- megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit
 - anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén megjelöli azok fedezetének forrásait
 - ha az adott feladat végrehajtásában több szerv, személy vagy bizottság érintett, a határozati javaslat ezeket külön is megjelöli azzal, hogy a végrehajtás megszervezése és összehangolása kinek a feladata
 - bizottsági állásfoglalást igénylő előterjesztés esetében tartalmazza a bizottság esetleges határozati javaslatot módosító, kiegészítő indítványát is.
- (14) Szerződéskötés esetén a szerződés-tervezetet vagy annak tartalmáról szóló összefoglalót kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni. Indokolt esetben a képviselő-testület felhatalmazást adhat a polgármesternek a szerződés előkészítésére és aláírására, de annak tartalmát a képviselő-testület határozhatja meg.
- (15) Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része a rövid tényállást és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a döntés lényegét tartalmazza.
- (16) Tájékoztató, jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára egyébként a (13) bekezdés a.) pontjában foglaltak az irányadók.
- (17) Az előterjesztés előkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős. Az előterjesztés elkészítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért, valóságáért - a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan - valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

Sürgősségi indítvány

14. §

- (1) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a képviselő-testületi bizottság elnöke, a polgármester, a képviselők, a jegyző jogosult.
- (2) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely a meghívóban nem szerepel, vagy az ülés előtt az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalja.
- (3) Sürgősségi indítványt minden esetben az ülés megkezdésekor - a napirendi pontok elfogadása előtt - kell megtenni.
- (4) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a napirendi pontok előtt tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.
- (5) A rendelet-tervezethez a módosító javaslatokat legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban kell benyújtani a polgármesterhez.

Határozathozatal

15. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A testület a szavazati arányok rögzítésével dönt:
 - a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
 - tájékoztatás tudomásul vételéről,
 - interpellációra adott válasz elfogadásáról.
- (3) A határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (4) Amennyiben egyetlen javaslat nem kapta meg a szükséges többséget a polgármester tanácskozási szünetet rendel el.
Az egyeztetés után ismételten szavazásra bocsátja a javaslatot.
Amennyiben a javaslat ebben az esetben sem kapja meg a szükséges többséget, a következő testületi ülésre kell beterjeszteni a javaslatot vagy annak módosítását.

Minősített többség

16. §

- (1) Minősített többség szükséges az alábbi ügyek eldöntéséhez:
 - önkormányzati rendeletalkotáshoz
 - az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz
 - önkormányzati társulás létrehozásához, csatlakozás érdekképviseleti szervezethez
 - megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz
 - intézmény alapításához (átszervezéséhez, megszüntetéséhez)
 - a képviselő kizárásához
 - zárt ülés rendeléséhez
 - a képviselő-testület megbízásának lejárt előtti feloszlásához
 - a polgármester elleni kereset benyújtásához
 - a képviselő-testület Gazdasági programjának elfogadásához

- az önkormányzati vagyonnal való rendelkezéshez
 - hitelfelvételhez
 - helyi népszavazás kiírásához
 - képviselő-testület hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához
- (2) A minősített többségben a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata szükséges (4 fő).

Döntéshozatal

17. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A szavazás általában kézfelemeléssel történik.
- (2) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- (3) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. Az alakuló ülésen a titkos szavazás lebonyolításához a képviselő-testület szavazatszámláló bizottságot választ. A titkos szavazás urna igénybevételel történik. A titkos szavazás idejére a polgármester szünetet rendel el.
- (4) A szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet a tanácskozás jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) Az Ügyrendi Bizottság jelenlévő tagjainak nevét, aláírását
 - b) a szavazás helyét, idejét
 - c) a szavazás menetét
 - d) a szavazás eredményét
- (6) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha
 - azt törvény előírja,
 - azt a képviselő-testület jelenlévő tagjainak 2/3-a indítványozza,
 - azt a polgármester vagy a bizottsági elnök kéri.
- (7) A név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az "igen", "nem", vagy "tartózkodom" szavak érthető kimondásával szavazhatnak.
- (8) A polgármester és a jegyző által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

- (9) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.
- (10) Bármely képviselő kérésére - nyílt szavazás esetén - az ülés jegyzőkönyvében név szerint kell rögzíteni szavazatának mikéntjét, ha nem a határozatnak megfelelően szavazott.
- (11) Bármely előterjesztés alapján hozott döntés esetében a polgármester, vagy bizottsági döntés alapján a bizottság elnöke, kérheti a szerinte településpolitikailag hibás testületi határozat kapcsán az ügy ismételt tárgyalását.
- (12) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: sorszám/évszám (ülés dátuma) számú önkormányzati határozat (Pl. 1/2006. (XII. 11.) számú önkormányzati határozat).
- (13) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

Döntések végrehajtása

18. §

- (1) A képviselő-testület rendelete, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:
 - a polgármestert
 - az alpolgármestert
 - bizottságát
 - bizottsági elnököt
 - a települési képviselőt
 - a jegyzőt
 - az önkormányzati intézmények vezetőit.
- (2) A képviselő-testület azon határozatait, melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani.
A képviselő-testület egyéb határozatait, az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni a határozatban megjelölt felelősnek, aki a végrehajtási határidő lejártakor a határozat végrehajtásáról írásban jelentést tesz.
A képviselő-testületnek a határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni.
A képviselő-testület rendelete vagy határozata végrehajtásával, a végrehajtás ellenőrzésével megbízhat e célra létrehozott ideiglenes bizottságot is.
- (3) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.

- (4) Amennyiben a végrehajtásért felelős személy, illetve bizottság esetében a bizottság elnökének mulasztása miatt nem hajtották végre a hozott határozatot, az erről szóló beszámoló keretében a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja a mulasztást elkövető felelősségre vonásáról, illetve, ha a felelősség megállapítása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, erre nézve javaslatot tesz.

Kérdés, interpelláció, bejelentés

19. §

- (1) Települési képviselő a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől és a bizottság elnökétől, illetve hozzájuk kérdést intézhet.
- (2) A kérdés, felvilágosítás kérés szóban és írásban is előterjeszhető.
- (3) A települési képviselő a kérdést, illetve a felvilágosítás kérést a napirendek megtárgyalását követően terjesztheti elő.
- (4) A kérdésre, illetve a felvilágosítás kérésre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban vagy szóban érdemi választ kell adni.
- (5) A kérdésre adott válasz elfogadása tárgyában az érintett képviselők nyilatkozata után külön testületi döntésre nincs szükség.
- (6) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, a bizottsági elnökhöz és a jegyzőhöz interpellációt intézhetnek. Interpelláció csak a képviselő-testület ülésén terjeszhető elő. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia.
- (7) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 3. napig lehet az érintetthez és a polgármesterhez benyújtani.
- (8) Nincs helye interpellációnak:
- államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan,
 - olyan ügyek kapcsán, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre,
 - önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben.
- (9) Az interpellációra az ülésen szóban, vagy 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. A szóban adott válasz elfogadásáról - az interpelláló testületi képviselő véleményét is figyelembe véve - a testület dönt.
- (10) A települési képviselő interpellációja kivizsgálásában részt vehet.

- (11) Ha az interpellációra az arra kötelezett írásban ad választ, azt minden települési képviselőnek meg kell küldeni. A válasz elfogadásáról - az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve - a testület a következő ülésén dönt.
- (12) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpellációt a bizottságnak kell kiadni megvizsgálás céljából. Az interpelláció tárgyalását a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén köteles napirendre tűzni.
- (13) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció kapcsán hozott határozatok végrehajtásáról a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóban kell jelentést tenni.
- (14) Az interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (15) Az ülés befejezése előtt, a napirendek után a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke és a képviselő-testület tagjai tájékoztatást adnak olyan önkormányzati ügyekről, amelyek külön testületi ülést nem igényelnek.
- (16) Valamely előterjesztés megtárgyalása kapcsán a vita lezárására vagy az interpellációk, kérdések, bejelentések időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatokról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

Jegyzőkönyv

20. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A testületi ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét és időpontját
 - a megjelent képviselők és meghívott, valamint a távolmaradó képviselők nevét,
 - az ülésen tanácskozási joggal megjelent szervezetek, személyek nevét
 - az elfogadott napirendeket és az előadók nevét
 - a felszólalók nevét, a tanácskozás lényegét, a kérdésekre adott választ
 - a határozathozatal módját, a szavazás számszerű eredményét
 - a hozott határozatok és rendeletek szövegét
 - a testületi ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - az elhangzott interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket és az ezekkel kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - az ülés bezárásának időpontját.
- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, ebből:

- az eredeti példányt a jegyző kezeli, - a nyílt és zárt testületi ülés anyagát egymástól elkülönítve - mellékleteivel együtt évente beközteti,
 - az egyik példányt meg kell küldeni az ülést követő 15 napon belül a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
 - egy példányt a Könyvtár részére meg kell küldeni - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.
- (5) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első és második példányához csatolni kell:
- a meghívót
 - az előterjesztéseket
 - a jelenléti ívet
 - a név szerinti szavazásról készült névsort
 - a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást
 - a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét

Közmeghallgatás

21. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői, közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek, amelyek intézése során külön jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni.
- (3) A közmeghallgatás összehívására és az ülés vezetésére a képviselő-testület munkaterv szerinti rendes ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.
- (4) Évente egyszer kötelező közmeghallgatást tartani az alábbi témában:
 - a) az önkormányzat vagyonáról szóló tájékoztató

Az önkormányzati rendeletalkotás

22. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az Mötv. értelmében rendeletet kell alkotni:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatról
- az önkormányzati képviselőknek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak, a tanácsnoknak - a törvény keretei között történő - tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról
- bizottság részére történő hatósági hatáskör megállapításáról
- a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének megállapításáról
- a helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya, vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról, ha ezt a képviselő-testület helyi népszavazáshoz köti

23. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - a települési képviselők,
 - az önkormányzati bizottság,
 - a polgármester, alpolgármester, jegyző,
 - nemzetiségi önkormányzat,
 - erre irányuló népi kezdeményezés.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A rendeletalkotás szükségességében a képviselő-testület állást foglal.
- (4) A képviselő-testület megbízhatja bizottságát a rendelettervezet előkészítésével.
- (5) A rendelettervezetet az Ügyrendi Bizottság, valamint a jegyző minden esetben véleményezi. A rendelettervezet előkészítésében részt vesznek a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársai.
- (6) A rendelettervezetet írásos indoklással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (7) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá.
- (8) A hatályos önkormányzati rendeleteket szükség szerint, de ciklusonként legalább egyszer felül kell vizsgálni. A jegyző a felelős, hogy az önkormányzati rendelet szövege a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban legyen.
A rendeletet az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (9) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámokkal és évszámmal kell ellátni. A rendelet jelölése:
Nagykerekai Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (kihirdetés időpontja (hónap, nap)) önkormányzati rendelete (Pl. Nagykerekai Közég Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2006. (XII. 1.) önkormányzati rendelete)

- (10) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról 3 napon belül a jegyző gondoskodik.
- (11) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján valamint a település honlapján történik.
- (12) A képviselő-testület rendeleteit meg kell küldeni:
 - a képviselőknek,
 - a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervezeteknek,
 - az intézményvezetőknek.
- (13) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás, a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

IV.

A települési képviselő

24. §

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelőséggel képviseli a választók érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- (2) A települési képviselő:
 - a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy a legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni;
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni.

Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
 - d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
 - e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyekben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.
 - f) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.
- (3) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) tevékeny részvételével a képviselő-testület munkájában,
 - b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - c) részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
 - d) köteles megőrizni a tudomására jutott üzleti, állami és szolgálati titkot, valamint a Polgári Törvénykönyv és az adatvédelmi törvény magántitokra és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályait.
 - e) kapcsolattartás a település polgáraival, illetve a különböző lakossági és civil közösségekkel.
- (4) A települési képviselő, a bizottság elnöke, tagja Nagykereki Községi Önkormányzat Képviselő-testületének külön rendeletében foglaltak szerinti tiszteletdíjban részesül.
 - (5) A képviselő köteles előre a polgármesternek vagy a jegyzőnek bejelenteni, hogy a képviselő-testület ülésén való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
A bizottsági ülésről való távollétet a bizottság elnökének kell jelezni.
 - (6) Igazolt távollétnek kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki a távollétét előzetesen bejelentette, vagy utólag igazolja.
 - (7) Valamennyi képviselőt a testületi munkában való részvétel időtartamára a munkahelyén a munkavégzés alól fel kell menteni. Ezen időre kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, amely alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
 - (8) A képviselőnek a képviselő-testület képviseletében, vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

V.

A képviselő-testület bizottságai

A bizottsági feladatok, szervezet

25. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására, a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések véleményezésére bizottságo(ka)t választ. A bizottságok jellegük szerint:
 - állandó bizottság,
 - ad hoc bizottság.
- (2) A bizottság elnökét és tagjait a települési képviselők közül kell választani.

26. §

(1) A képviselő-testület a következő bizottságot hozta létre:

a) Állandó bizottság:

- Ügyrendi Bizottság (3 fő).

b) Az ideiglenes bizottság létrehozásáról a képviselő-testület a feladat elvégzése előtt dönt.

27. §

(1) A képviselő-testület a bizottságaira – minősített többséggel - hatáskört ruházhat át és azt bármikor visszavonhatja.

(2) A polgármester (főpolgármester), valamint a képviselő-testület bizottságának, részönkormányzat testületének önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

(3) A bizottság névsorát és a bizottság által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

(4) A bizottság feladata elsősorban a képviselő-testület munkájának elősegítése, a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.

(5) A döntés előkészítés során a bizottság jogosult:
- feladatkörükbe tartozó ügyet a képviselő-testületi ülés elé terjeszteni,
- a bizottság elé előterjesztett indítványokat a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalni és ezt követően a képviselő-testület elé terjeszteni,
- szakértőt a bizottság munkájába bevonni.

(6) A szakértő igénybevételére való indítványt a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A bizottsági működés főbb szabályai

28. §

(1) A bizottság belső működési szabályait - az Möt. és az SZMSZ keretei között – a bizottság állapítja meg.

(2) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

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

(4) A bizottság az elnök helyettesítésére elnökhelyetttestet választ.

- (5) A bizottság üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartja.
- (6) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnökének távolléte esetén a bizottság ülését az elnökhelyettes vezeti.
- (7) A bizottsági ülést össze kell hívni:
 - a képviselő-testület döntése alapján,
 - a polgármester indítványára,
 - legalább 2 bizottsági tag indítványára.
- (8) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó- ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (9) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (10) A bizottság azokban az esetekben tarthat zárt ülést, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé tesz, vagy lehetőséget biztosít.
- (11) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati (üzleti) titkot megőrizni, az adatvédelem szabályait betartani.
- (12) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - az ülés helyét, időpontját,
 - a megjelent bizottsági tagok nevét (a távolmaradt tagok névsorát)
 - az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - az elfogadott napirendet,
 - a napirendként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
 - a szavazás számszerű eredményét és a döntés szövegét,
 - az ülés bezárásának időpontját.
- (13) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (14) A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyző írja alá.

VI. A tisztségviselők

A polgármester

29. §

- (1) A polgármester a megbízatását főfoglalkozásban látja el.
- (2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - segíti a képviselők, a bizottságok munkáját,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - képviseli az önkormányzatot,
 - gondoskodik:
 - a testület működésének szervezéséről,
 - a bizottság működésének szervezéséről,
 - kapcsolatot tart:
 - az önkormányzati intézményekkel
 - megyei közgyűléssel,
 - más település - különösen a bihari térség - önkormányzatával,
 - a helyi civil és társadalmi szervezetek, alapítványok vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével.
- (3) A polgármesternek a bizottság működésével összefüggő főbb feladatai:
 - indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

30. §

- (1) A főbb polgármesteri jogosítványok:
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- (2) A polgármester illetményének növelésére, jutalmazására, valamint utalványozási jogkörére - törvényi keretek között – az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester minden héten csütörtökön 9-12 óráig ügyfélfogadást tart.
- (4) A polgármester gyakorolja a tulajdonosi, részvényesi jogokat a részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein.

Az alpolgármester

31. §

- (1) A képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) A képviselő-testület határozattal dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával, látja el feladatait.

A jegyző

32. §

Nagykereki Község Önkormányzatánál a jegyzői feladatokat Biharkeresztes város jegyzője látja el.

VII.

A közös önkormányzati hivatal

33. §

- (1) A székhelye: Biharkeresztes
A feladatokat Biharkeresztes város jegyzője látja el a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával.
- (1) A jegyző, vagy megbízottja Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás melléklete szerint tart ügyfélfogadást.

VIII.

A társulás

34. §

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében az alábbi társulásban vesz részt.
 - Határmenti Bihari Települések Területfejlesztési Társulása (HBTTT)
 - Bihari Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása (BÖTKT)
 - Bihari Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás

IX.

Lakossági fórumok

35. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselők a lakossággal történő kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthatnak, tájékoztatják a választóikat saját, illetve a képviselő-testület tevékenységéről.
- (3) A fogadóóráról és a képviselői tájékoztatásról a lakosságot a helyben szokásos módon értesíteni kell. A fogadóóra és a képviselői tájékoztató személyi és tárgyi feltételeit a közös önkormányzati hivatal biztosítja.

X.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

36. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés feltételeit, az eljárás rendjét.

XI.

Az önkormányzat gazdasági alapja

Az önkormányzat vagyona

37. §

A képviselő-testület az önkormányzat vagyonára vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg. A rendelet rögzíti:

- a törzsvagyon forgalomképtelen vagyontárgyait,
- a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait,
- a forgalomképes vállalkozói vagyont,
- valamint azokat a feltételeket, feladat- és hatásköröket, amelyek alapján e vagyronról rendelkezni lehet.

Az önkormányzat költségvetése

38. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és az éves költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik. Az első szakasz a koncepció elfogadása, a második szakasz a költségvetési rendelet megalkotása.

Az első fordulóban: a költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak alapos elemzése alapján a jegyző költségvetési koncepciót (számítási anyagot) állít össze, amelyet a polgármester az államháztartási törvényben megjelölt határidőig a képviselő-testület elé terjeszt. Ennek keretében számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait.

A második fordulóban: az államháztartási törvényben meghatározott határidőn belül és részletezés szerint a jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

- (3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletének végrehajtásáról (a zárszámadásról) rendeletet alkot. A rendelet-tervezetet – az államháztartási törvény szerint a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A polgármester a költségvetés időarányos teljesítéséről a jegyző által elkészített félévi beszámolót – az államháztartási törvény által előírt időben, illetve tartalom szerint – a képviselő-testület elé terjeszti. A gazdálkodás háromnegyedévi helyzetéről a következő évi költségvetési koncepcióval egy időben kell tájékoztatást adni.
- (5) A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok közötti átcsoportosítást a polgármester vagy bármely képviselő kezdeményezésére a képviselő-testület engedélyezi.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

39. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős:
- (2) A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel.
- (3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- (4) Nagykereki Község Önkormányzatára érvényes szakfeladatrendet a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

A képviselő-testület, a polgármester és a jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre

40. §

- (1) A képviselő-testület gazdálkodási feladata és hatásköre:

- a. meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját
- b. megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket
- c. dönt az általános- és céltartalékok felhasználásáról
- d. rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról
- e. dönt az általa meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról
- f. dönt a helyi önkormányzati költségvetési szervek, illetve vállalatok alapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről
- g. meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait
- h. dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről
- i. dönt a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybeviteléről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról
- j. elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait
- k. elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás), ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását
- l. megalkotja az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet
- m. dönt az önkormányzati tulajdonban lévő lakások értékesítési feltételeiről
- n. dönt mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztet
- o. dönt a költségvetési szerv alapításáról, annak gazdálkodási jogköréről, alaptevékenység keretében ellátandó feladatáról és kiegészítő vállalkozási tevékenységéről.

(2) A települési önkormányzat képviselő-testülete:

- a. helyi adókat vezethet be,
- b. meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartamát határozott vagy határozatlan időre,
- c. megállapítja - a helyi sajátosságokhoz, a az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő-képességéhez igazodóan a helyi adókról szóló törvényben meghatározott felső (adómaximum) határokra figyelemmel - a működési területén bevezetett helyi adók mértékét
- d. döntése szerint a helyi adókról szóló törvényben megfogalmazott mentességi és kedvezményi szabályokat
- e. meghatározza - a helyi adóktól és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között - illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait,
- f. építmény- és telekadó bevezetése esetén meghatározza az adóalap megállapításának módját,
- g. a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást
- h. tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről
- i. az adóhatóság határozata ellen benyújtott fellebbezés elbírálására a Közigazgatási Hivatal vezetője rendelkezik hatáskörrel.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról, annak kezelésének és elidegenítésének szabályairól külön rendeletet alkot.

- (4) A település vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a lakosságot a közmeghallgatás útján minden évben tájékoztatja.
- (5) A polgármester gazdálkodási feladata és hatásköre:
- a. a képviselő-testület elé terjeszti a gazdaság-program tervezetét, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendeletet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét
 - b. gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról
 - c. tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről
 - d. a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat
 - e. a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást)
 - f. szükség esetén a képviselő-testület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet tervezetét
 - g. a helyi önkormányzat öröklési, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről
- (6) A jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre:
- a. biztosítja a hatáskörébe utalt, a helyi és a központi adójogszabályok területén való érvényesítését
 - b. előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletalkotást, így a - képviselő-testület döntése alapján bevezetendő - a helyi adórendeletet
 - c. biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását
 - d. külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt
 - e. intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít
 - f. előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket
 - g. határozati és egyéb intézkedése elleni fellebbezéseket - ha döntését saját hatáskörébe nem módosítja, vagy nem vonja vissza - felterjeszti az elbírálásra jogosult szervhez
 - h. az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat dolgoz ki
 - i. tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól
 - j. ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adóbefizetések és elszámolások helyességét
 - k. működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat

- l. az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart
- m. az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést
- n. felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére
- o. megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra
- p. adóbehajtás során érvényesíti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adótartozás jelzálogjogi biztosításáról
- q. jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi eziránt a behajtást kérő szervet. A behajthatatlanság címén törölt adótartozást újból előírja, ha az - a behajtáshoz való jog elévülésén belül - végrehajthatóvá válik.
- r. vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít.

XII.

Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás

41. §

- (1) A vagyonnyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
- (2) A polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság elnöke veszi át.
Az Ügyrendi Bizottság elnöke vagyonnyilatkozatát helyettese veszi át.
- (3) A vagyonnyilatkozatok tárolási helye az önkormányzat irodájának pánccsaszekrénye.

XIII.

A helyi önkormányzat települési nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladata

42. §

- (1) A helyi önkormányzat a települési önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, a helyi nemzetiséggel kötött együttműködési megállapodásnak megfelelően.
- (2) A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:
 - a testületi működéshez igazodó helyiséghasználat biztosítása,
 - a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselése.

XIV. Fejezet

Záró rendelkezések

43. §

- (1) Az SZMSZ 1 példánya – mellékleteivel együtt – az önkormányzat hirdetőtábláján is elhelyezésre kerül, ahol az állampolgárok megtekinthetik.
- (2) Az SZMSZ-t az Ügyrendi Bizottság szükség szerint felülvizsgálja, s a tapasztalatok, valamint az időközben megjelent jogszabályok alapján javaslatot tesz a SZMSZ módosítására, illetve kiegészítésére.
- (3) Az SZMSZ kihirdetéséről függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) Az SZMSZ mellékletit a képviselő-testület a rendelet alkotásával egyidejűleg, vagy annak módosításával, a függelékeit a jegyző önálló utasítással hagyja jóvá.
- (5) Az SZMSZ melléklete:
 1. számú melléklet: Átruházott hatáskörök jegyzéke
- (6) Az SZMSZ függelékei:
 1. számú függelék: Képviselők névsora
 2. számú függelék: A bizottság névsora, feladatai jegyzéke
 3. számú függelék: Szakfeladatrend

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

44. §

- (1) E rendelet 2013. január 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Nagykereki Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2010.(XI.11.) önkormányzati rendelet, és az azt módosító 2/2012.(II. 06.) és a 16/2012. (XI. 28.) önkormányzati rendelet.

Zilai Károly sk.
polgármester

Dr. Nagy Csaba sk.
mb. jegyző

Záradék:

A rendelet hirdetőtáblán való kifüggesztéssel kihirdetve 2012. december 21. napján

Dr. Nagy Csaba
mb.jegyző

1. számú melléklet a 19/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatáskörök jegyzéke

(1) A Képviselő-testület:

- az ötezer forintot meghaladó átmeneti segéllyel,
 - az első lakáshoz jutók támogatásával,
- kapcsolatos ügyekben hatáskörét az Ügyrendi Bizottságára ruházza.

(2) A Képviselő-testület a:

- az ötezer forintot el nem érő átmeneti segéllyel, valamint a nem összegszerű átmeneti segéllyel és a hivatalból történő eljárással,
- temetési segéllyel,
- köztemetéssel,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatással, gyermekjóléti szolgáltatással,
- közterület – használat engedélyezésével,

kapcsolatos ügyekben hatáskörét a polgármesterre ruházza át.”

1. sz. függelék a 19/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület névsora

Polgármestere:

Zilai Károly

Alpolgármestere:

Dávid Andrásné

Képviselői:

Berei Zsoltné

Czeglédi Levente Vince

Kovács Imre

Kovács Miklós

Nagy Károly

Ügyrendi Bizottság névsora, feladatai

Ügyrendi Bizottság tagjai:

Elnöke:	Kovács Imre
Tagjai:	Czeglédi Levente Vince Nagy Károly

Az Ügyrendi Bizottság dönt a törvény által hatáskörébe utalt ügyekben, valamint ellátja a polgármester, alpolgármester, jegyző, intézményvezetők személyi állásfoglalást igénylő ügyeinek, valamint az intézményi struktúra átszervezése tárgyában készült képviselőtestületi hatáskörbe tartozó ügyek döntésre történő előkészítését, illetve a döntések hatályosulásának ellenőrzését.

Első fokon dönt a helyi önkormányzati rendelettel hatáskörébe utalt hatósági ügyekben, illetve az önkormányzati rendelettel ráruházott önkormányzati hatáskörét gyakorolja.

Ellátja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatokat.

3. sz. függelék a 19/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelethez

**Nagykerekai Község Önkormányzatánál
2013. január 1-jétől érvényes szakfeladatrend**

360000	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
421100	Út, autópálya építése
429900	Egyéb m.n.s. építés
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000	Állat-egészségügyi ellátás
813000	Zöldterület-kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
842421	Közterület rendjének fenntartása
842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
851011	Óvodai nevelés, ellátás
852011	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852021	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
862101	Háziorvosi alapellátás
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869052	Település-egészségügyi feladatok
882111	Aktív korúak ellátása

882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201	Adósságkezelési szolgáltatás
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
931903	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302	Köztemető-fenntartás és -működtetés