

Csemő Község Önkormányzata Képviselőtestületének

9/2007. (XI. 05.) rendelete

Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Magyar Köztársaság Országgyűlése a többpártrendszerű jogállam, a parlamentáris demokrácia kiépülésével egyidejűleg az önkormányzati rendszer bevezetése mellett döntött, biztosítva a helyi önkormányzatok három kiemelkedően fontos jogát: az autonómiához való jogot, a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, valamint az önkormányzati jogok bírósági védelmének a jogát.

Az önkormányzat képviselő-testületének célja a Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásával, hogy:

- biztosítsa a széles nyilvánosságon alapuló demokratikus hatalomgyakorlás alapvető feltételeit és megalkossa a törvényi keretek között annak főbb szabályait,
- előmozdítsa Csemő gazdasági, kulturális, oktatási felemelkedését,
- kialakítsa az önkormányzatiság működését biztosító helyi szervezeteit és intézményeit,
- biztosítsa Csemő község érdekeit szolgáló önkormányzati és államigazgatási munka feltételeit, az önkormányzati döntések során az egységes elvek, s eljárás szerinti előkészítést.

Csemő Község Önkormányzata a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. §. (1) bekezdés c.) pontja és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve működésének részletes szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában az alábbiak szerint határozza meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat és jelképei

1. §.

- (1) Az Önkormányzat megnevezése: Csemő Község Önkormányzata
- (2) Székhelye: 2713 Csemő, Petőfi S. u. 1.
- (3) Működési területe: Csemő község közigazgatási területe
- (4) A Képviselőtestület hivatalának neve: Csemő Község Polgármesteri Hivatala

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképe: Csemő község címere (továbbiakban a címer).
- (2) A címer leírása és heraldikai értelmezése a 10/1996. (X. 17.) sz. rendeletben, illetve az SzMSz 3. sz. mellékletében szerepel.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott címer használatának rendjét a 10/1996. (X. 17.) sz. rendelet szabályozza.
- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
 - a) Csemő község polgármestere
 - b) Csemő község jegyzője
- (5) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (6) A település nemzetközi kapcsolatai:

Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn Homoródszentmárton községgel. Külföldi önkormányzattal való együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- (7) Az önkormányzat képviselőtestülete "Csemő Község Díszpolgára" címet és a "Község Kiváló Mestere" kitüntetést, s egyéb elismeréseket, adományoz. A címek adományozására, valamint az egyéb elismerésekre vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

II. Fejezet A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALNOS SZABÁLYAI

Az önkormányzati jogok

3. §.

(1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését kizárólag jogszabálysértés esetén az Alkotmánybíróság, illetve bíróság bírálhatja felül.

(3) A helyi önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.

Ennek keretében:

- a) külön egyedi döntéseket követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban,
- b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (helyi adópolitikával, telek- és ingatlanértékesítéssel) vállalkozásélénkítő, piacgazdaságbarát környezetet teremt.

(4) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kedvezményezést.

(5) Önkormányzati döntést:

- a. helyi önkormányzat képviselőtestülete, annak felhatalmázására
 - bizottsága,
 - a polgármester,
- b. és a helyi népszavazás hozhat.

4. §.

(1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal.

A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás – a jegyző közreműködésével – a polgármester feladata.

(2) A területi koordinációval kapcsolatos polgármesteri feladatok:

- a) kapcsolatot tart fent a Területfejlesztési Tanáccsal,
- b) képviseli a községet a Közigazgatási Társulásban,
- c.) képviseli a községet a Dél-Pest Megyei Önkormányzatok Területfejlesztési Társulásában,
- d.) képviseli a települést a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulásban.

III. FEJEZET

TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

5. §

(1) Az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében:

- településrendezés és településfejlesztés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- a lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés, csapadékvíz elvezetés és csatornázás,
- a köztemető fenntartása,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés a helyi energia szolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,

- az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról való gondoskodás,
- az egészségügyi és szociális ellátásról és a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás,
- gondoskodás a közösségi tér biztosításáról,
- gondoskodás közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosításáról gondoskodás,
- a köztisztaság és településtisztaság biztosítása.

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és a szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesülésének biztosításáról.

(3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni.

Jelentősebb költségkihatással járó feladat ellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önként vállalt (többlet) feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

6. §.

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

A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át.

Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
- a helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések, elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- intézmény alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű állítás,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása,
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,

- véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében való döntés, hozzájárulás arról, hogy a főállású polgármester vállalat vezérigazgató, -helyettes, igazgató, -helyettes, igazgatótanácsnak, vezető testületnek, felügyelő bizottságnak, gazdasági társaságnak vezető tisztségviselője, igazgatótanácsának, igazgatóságának, vezető testületének, felügyelő bizottságának tagja, a társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló vezetője, szövetkezet tisztségviselője, alapítvány kezelő szervezetének tagja, tisztségviselője lehessen, a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés,
- amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) A képviselő-testület hatáskör gyakorlását az 1. mellékletben foglaltak szerinti felsorolással a polgármesterre ruházza át.

(3) 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.

(4) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a féléves és éves pénzügyi beszámolóban a hatáskör gyakorlója számot ad.

Bizottság nem anyagi természetű ügyben átruházott hatásköreiről ciklusonként egy alkalommal számol be.

(5) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.

(6) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

Az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselőtestület összehívása

7. §.

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a körelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig.

Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell döntenie az alpolgármester személyéről, a polgármester és alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról.

(4) A testület szükség szerint – általában havonta – de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit általában a Községháza épületében tartja.

A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülésszüneteket minden év július 1-től szeptember 1-ig állapítja meg.

(5) A képviselő-testület összehívását a Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indíthatja. A testületi ülést szükség szerint hívja össze a polgármester. Az időponttól a polgármester indokolt esetben eltérhet.

(6) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek úgy kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal, a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet 2 nappal megkapják.

A helyi sajtóban (helyben szokásos módon) közzé kell tenni: a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban. A meghívót ki kell függeszteni a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára is.

(7) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább 1/4-ének vagy bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára, a kezdeményezést követő 15 napon belül. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen az értesítés visszaigazolását biztosító eszköz igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(8) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a tárgyban érintett természetes személyt vagy szervezet vezetőjét.

Munkaprogram, munkaterv

8. §

(1) A polgármester – a megválasztását követő 3 hónapon belül – a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – programot terjeszt a képviselőtestület elé.

(2) A képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – éves munkaterv.

(3) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselőtestület elé.

A munkaterv a bizottságoknak is feladatokat szabhat.

(4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a tárgydőszak fő feladatainak a felvázolása, azoknak az ügyeknek a pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselőtestület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
- a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- az előkészítésben résztvevők felsorolása,
- a napirend előterjesztőjének (felelősének) a megjelölése,
- azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni,
- megjelölendők az előterjesztések elkészítésének határidői,
- a meghívandók felsorolása,
- egyéb (szervezési) teendők rögzítése (pl.: városközség politikai fórumok

rendezése, évfordulók megünneplésére felkészülés, stb).

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

Az ülésvezetés szabályai

9. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(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 tárgyalásakor,

b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(4) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(5) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá

b) megállapítja az ülés határozatképességét,

c) előterjeszti az ülés napirendjét, tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,

d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,

e) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseikről.

(6) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

Az előterjesztés

10. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

Írásos előterjesztés kell:

- az önkormányzati rendeletalkotásról,
- a települési önkormányzat szervezetének kialakításáról és működésének meghatározásáról,
- törvény által hatáskörébe utalt választásról, kinevezésről, megbízásról,
- a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény, vállalat, más szervezet alapításáról, vezetőik kinevezéséről,
- helyi népszavazás kiírásáról,
- a gazdasági program megállapításáról és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról,
- a településszerkezeti terv, szabályozási terv és helyi építési szabályzat jóváhagyásáról,
- hitel felvételéről,

(3) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:

a) az előterjesztés felépítése:

- a tárgy pontos meghatározása,
- annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést.

b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladatmeghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,

- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket). Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre,óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni.
- Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos", illetve "azonnal" megjelölés alkalmazandó a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett (pl: "határidő: végrehajtásra folyamatos, jelentéstételre. év. hó. nap).

Sürgősségi indítvány

11. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

A képviselőtestület – a polgármester javaslatára – egyszerű vagy minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.

(2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél.

Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.

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

c) Ha a képviselőtestület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

A tanácskozás rendje, szavazás

12. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön–külön nyit vitát, melynek során:

- a) A napirend előadója, amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került
 - a vita megkezdése előtt legfeljebb 3 perc időtartamú kiegészítőt tarthat,
 - ha a napirendnek csak a kivonata került írásban kiküldésre, az előadó legfeljebb 5 perc időtartamú kiegészítést tehet.
- b) Az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon a napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 1 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az önkormányzat bizottsága bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselőtestülethez.

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

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

(7) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik vagy a testület – egyszerű szótöbbséggel – a polgármester javaslatára a vita folytatását szükségtelennek tartja.

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

(9) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

13. §

(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 javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint a 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.

(3) Minősített többség szükséges: (a megválasztott települési képviselők több, mint a felének a szavazata szükséges)

- önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz
- intézmény alapításához
- a képviselő kizárásához
- zárt ülés elrendeléséhez
- a képviselőtestület megbízásának lejárt előtti felosztatásához
- a polgármester elleni kereset benyújtásához

(4) A képviselőtestület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(5) Zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

(6) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a képviselőtestület 1/4–e indítványozza,
- c) azt a polgármester vagy a bizottsági elnökök többsége kéri. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(7) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasása után "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak.

(8) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(9) A szavazatok összeszámlálásáról az ülést levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel vagy, ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételteni.

Az ülést levezető köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.

14. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Csemő Község Önkormányzata Képviselő-testületének/20... (.... hó..... nap) határozata.

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 72-74. §-ai, illetve 98-99. §-ai az irányadók.

(2) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

Kérdés, Interpelláció

15. §

(1) Kérdés:

az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési jellegű felvetés vagy tudakozódás a polgármestertől, illetve a jegyzőtől.

(2) A kérdésre a képviselőtestület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc.

(3) Interpelláció:

az önkormányzati hatáskörbe tartozó döntésekkel kapcsolatos, közérdeket képviselő írásos felvetés, melyet a képviselő az ülést megelőző nap 12 óráig nyújthat be írásban a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottság elnökéhez, illetve a jegyzőhöz.

(4) Az interpellációra a polgármester vagy a jegyző a soron következő testületi ülésen köteles írásban választ adni. Az interpellációra adott válaszról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a képviselő a választ nem fogadja el. Amennyiben a képviselő-testület a választ nem fogadja el, annak megvizsgálását kiadja állandó vagy ideglenes bizottságnak, amelynek az interpelláló képviselő is tagja lehet, aki a soron következő ülésen számol be vizsgálata eredményéről.

Tanácskozás rendjének fenntartása

16. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától vagy sértő kifejezéseket használ.
- b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

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

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A jegyzőkönyv

17. §

(1) A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalat napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:

- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli,

- b) az egyik példányt meg kell küldeni 15 napon belül a Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal vezetőjének.
- c) egyik példányt - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a könyvtárban.
- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
 - b) az ülés nyilvános avagy zárt ülési módját,
 - c) az ülés helyét, időpontját,
 - d) a megjelent képviselők nevét (a távolmaradt képviselők névsorát)
 - e) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - f) az ülés megnyitásának időpontját,
 - g) az elfogadott napirendet,
 - h) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
 - i) a határozathozatal módját,
 - j) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 - k) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),
 - l) az elhangzott kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - m) az ülés bezárásának az időpontját.
- (5) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- (6) A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A képviselő-testület állandó bizottságainak üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmi elemei megegyeznek a (4) bekezdésben meghatározottakkal. A jegyzőkönyv elkészítéséről és 15 napon belüli Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatalhoz történő továbbításáról a jegyző, aláírásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

V. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

18. §

(1) A képviselő-testület – az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:

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

19. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- az önkormányzati bizottságok elnökei,
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői,
- önkormányzati társulás tagjai.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) A képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapít meg.

- b) A tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselői (osztálya, irodája) készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- c) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(3) A tervezet véleményezése:

- a) A tervezetet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- b) A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelettervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát.
- c) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 30 napig közszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(4) Az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

- a) A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést és véleményezést követően a rendelettervezetet indokolással együtt a képviselőtestület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségben maradt javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
- b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(5) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét.

20. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő önkormányzati rendeletekről.

Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

21. §

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

(2) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselőtestület szakirányú bizottsága hatáskörébe utalja.

(3) A jegyző 4 évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a képviselőtestület elé terjeszti.

(4) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek és határozatok jegyzékét – a szabályzat függelékeként – naprakész állapotban vezetni.

VI. FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

22. §

(1) A képviselőt az Ötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen a 32. § szerinti esküt tesz.

(3) A képviselő főbb jogai:

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

- b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
 - c) A képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
 - d) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését: a hivatal érintett köztisztviselője erre 3 napon belül köteles érdemi választ adni.
 - e) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
 - f) A képviselő-testület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.
- (5) A képviselő főbb kötelezettségei:
- a) Köteles tevékenyen részt venni a képviselőtestület munkájában. A közéleti szerepvállalással járó felelősségre a polgármester rendszeresen hívja fel a figyelmet!
 - b) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
 - c) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
 - d) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
 - e) Kapcsolattartás a község polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

VII. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottsági feladatok és szervezet

23. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:

-Ügyrendi

-Pénzügyi

-Szociális

(3) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti.

a) döntés a hatáskörébe utalt ügyekben, a képviselő-testület azonban bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottsági döntést módosíthatja is.

b) A képviselő-testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.

c) Előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket.

d) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában.

e) Ellenőrzi feladatkörében a polgármesteri hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.

f) Javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben)

(4) A bizottság belső működési szabályait – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.

(5) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes jelleggel – szakmai tanácsadó szerveként – albizottságot alakíthat.

Az albizottság működésének szabályait a testület állapítja meg. Az albizottság átruházott hatáskörben döntési jogkört nem kaphat, vezetője csak képviselő lehet.

(6) A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásáig tart.

Bizottság hozható létre:

a) egy–egy önkormányzati döntés (rendelet, határozat) tervezetének előkészítésére, illetve a döntés végrehajtásának ellenőrzésére,

b) a képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendeknek az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széles körű tájékozódást igényelnek. (Ilyenek lehetnek leginkább: a beruházások, a felújítások, a környezetvédelmi programok),

c) társulások megállapodásainak az előkészítése.

A bizottsági működés főbb szabályai

24. §

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

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

(3) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(5) 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.

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

(7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. A pénzügyi és az ügyrendi bizottság elnöke az átruházott hatáskörben hozott döntésről a legközelebbi ülésen tájékoztatást ad, a szociális bizottság elnöke évente számol be a testületnek.

(10) A bizottság a tevékenységéről 4 évenként beszámol a képviselőtestületnek.

VIII. FEJEZET
A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

A polgármester

25. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

A képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatáskörök részletes felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

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

(3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a települési képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- f) ha a képviselőtestület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be: a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) Indítványozhatja a bizottság összehívását.
- b) Felfüggeszti 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 ülésen határoz.
- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(5) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt.
 - b) A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
 - d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
 - e) Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
 - f) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők, illetve a polgármesteri hivatalnál foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében.
- (6) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény határozzák meg.

Alpolgármester

26. §

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

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása, a közöttük lévő munkamegosztás kialakítása a polgármester jogköréhez tartozik.

Jegyző

27. §

(1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelménynek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra. A képviselő-testület a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – kinevez aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására, mely kinevezés szintén határozatlan időre szól.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselőtestületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
- c) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- d) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói tekintetében.

A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazásához – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.

- e) Szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját.
- f) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

IX. FEJEZET
A POLGÁRMESTERI HIVATAL

28. §

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(3) A jegyző döntése szerint belső szervezeti egységvezetők, valamint érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kapnak.

(4) A polgármesteri hivatal munkarendje:

A polgármesteri hivatal ügyfélfogadás rendjét, a polgármester és a jegyző fogadóóráit az SZMSZ 4. melléklete rögzíti.

(5) A 5. számú melléklet tartalmazza a község köztisztviselőinek, közalkalmazottainak és munkavállalóinak munkavégzéséről, pihenőidejéről, jutalmazásáról, valamint juttatásairól szóló szabályokat.

(6) A 6. számú melléklet tartalmazza az anyakönyvi események költségterítésének szabályait.

(7) A polgármesteri hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.

(8) A hivatali szervezet köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselői jogviszony megszűnése után is fennáll.

A hivatali köztisztviselő minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségének teljesítését befolyásolja.

A TÁRSULÁSOK

A képviselőtestület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

29. §

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

(2) A képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során az Ötv. 41. § – 44. § és az önkormányzatok társulásairól szóló 1997. évi CXXXIV. törvény rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

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

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

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

X. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

30. §

(1) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

(2) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

- a) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely – képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy – testületi ülésen történő megtárgyalását. Több – tartalmában megegyező – beadvány együttesen is előterjeszhető és feldolgozható.
 - b) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:
 - olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
 - a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adat–azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges.
 - c) A visszautasítás indokát írásban közölni kell.
 - d) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.
 - e) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azon népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10%–a kezdeményezett.
- (3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény megfelelő rendelkezései az irányadók.

Lakossági fórumok

31. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdetőtábláján, a sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

(5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános rendjéről szóló 2004. évi CXLI. törvény rendelkezései szerint kell intézni. Az érdekeltet tájékoztatni kell az elintézés módjáról és eredményéről.

32. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – községi gyűlést (falugyűlést) hívhat össze.

(2) Fontosabb szabályai:

- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdetőtábláján, a sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.
A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

XI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZATOK GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat vagyona

33. §

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja,

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
- c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.

(2) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vesz gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjairól külön önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.

(3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 2 millió Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényesekké.

(4) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése

34. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendeletet a képviselőtestület két tárgyalási fordulóban fogadja el. Az első tárgyalási forduló (koncepció) főbb elemei:

- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
- b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül:
 - a bevételi források,
 - azok bővítésének lehetőségei,
 - a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak a meghatározása,
 - az igények és a célkitűzések egyeztetése,
 - a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
 - a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(4) A második tárgyalási forduló kötelező tartalmú követelményei:

- a) a közmeghallgatást követően tárgyalja meg a képviselő-testület a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet,
- b) a költségvetési javaslat tartalmazza:
 - a bevételi forrásokat,
 - a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként),
 - a felújítási előirányzatokat célonként,
 - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,
 - a polgármesteri hivatal költségvetését feladatonként, valamint külön tételben,
 - az általános és a céltartalékot.
 - a több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban.

(5) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. Az előterjesztést a pénzügyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi.

(6) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3)–(5) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

35. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

A Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.

- a) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- b) Igényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat.
- c) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.

- d) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvveléne szabályszerű vezetését, s ezen belül – a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvveléne számlarendjét.
 - e) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
 - f) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
 - g) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- (2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket kizárólag csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a képviselőtestület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt – alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja dologi kiadásokra.
- (3) A polgármesteri hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárban meghatározott szabályok szerint – teljesítik.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

36. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját önkormányzati intézmények gazdálkodását a képviselő-testület ellenőrzi.
- (3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.
- (4) A pénzügyi bizottság feladatkörébe tartozik, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,

- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyenváltozás (vagyonnövekedés, –csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (5) A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Felterjesztési jog

37. §

- (1) A képviselő-testület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésekben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat:
- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet,
 - b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti
- (3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

XII. FEJEZET

Záró rendelkezések

38. §

- (1) Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az SZMSZ-t a polgármesteri hivatal hirdetőabláján, mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kell kifüggeszteni.

(4) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2005. (IV. 6.) rendelet.

Dr. Lakos Roland
jegyző

Bartha Alajosné
polgármester

Kihirdetve:

Csemő, 2007. november 5.

Dr. Lakos Roland
jegyző

1. számú melléklet

**Csemő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2007. (XI.05.) rendelethez**

E melléklet tartalmazza a polgármesternek azokat a feladatait, melyeknek gyakorlását a képviselő-testület a polgármesterre átruházta.

1. 2 millió Ft értékhatárig szerződéseket, megállapodásokat köthet a képviselő-testület nevében a testület utólagos jóváhagyásával.
2. Egyszeri segélyek kifizetését engedélyezheti, esetenként 5.000.- Ft értékhatárig a szociális segélykeret terhére.
3. Közköltségen történő temetés kifizetését engedélyezheti a szociális keret terhére a rászorultság mérlegelésével.
4. A 2. és 3. pontban leírt hatáskör gyakorlása során kifizetett összegekről a szociális bizottságot a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

Csemő, 2007. október 24.

Dr. Lakos Roland
jegyző

Bartha Alajosné
polgármester

Kihirdetve:

Csemő, 2007. november 5.

Dr. Lakos Roland

jegyző

2. sz. melléklet

**Csemő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2007. (XI.05.) rendelethez**

**Csemő Község Önkormányzatának Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottságának
feladatairól**

Az önkormányzat jogi személy.

Az önkormányzati feladat- és hatáskör a képviselő-testületet illeti meg. A feladatok címzettje a testület, így elsősorban a hatásköröket is a testület gyakorolja, de a jogszabály némely esetben bizottságnak is nevesít feladatot. A bizottságok feladatai elsősorban a döntés előkészítésében, a szervezőmunkában, ellenőrzésben és a végrehajtásban valósulnak meg.

Csemő Község Képviselő-testülete pénzügyi, szociális és ügyrendi bizottságot választ.

Pénzügyi Bizottság:

- Előkészíti a képviselő-testület pénzügyi témájú döntéseit, szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.
- Ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület hatáskörétől, céljaitól való eltérést tapasztal, vagy mulasztást észlel, a polgármester intézkedését kezdeményezi.
- Valamennyi pénzügyi tárgyú előterjesztést előzetesen megtárgyal és ahhoz véleményezést készít. - Az éves költségvetési rendelet-tervezetet, a féléves pénzügyi beszámolót, a $\frac{3}{4}$ éves pénzügyi beszámolót, a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet a bizottság előzetes véleménye nélkül a képviselő-testület elé terjeszteni nem lehet.

- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, –csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- Az alakuló ülésén javaslatot tesz a polgármester bérének megállapítására, majd soros ülésein esetenként béremelésére, jutalmazására.
- Véleményezi a helyi adók megállapításával kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezetet, annak végrehajtásáról szóló beszámolót.
- Kiválasztja a közbeszerzések lebonyolítóit, a beruházások kivitelezőit.
- Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők éves vagyonyilatkozait a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény alapján.

A Szociális Bizottság a képviselő-testület hatáskörébe utalt valamennyi segélynemben elsőfokú hatóságként eljár. Döntése ellen a képviselő-testülethez fellebbezhet az ügyfél. Véleményezi a szociális témájú önkormányzat rendeletek tervezetét.

Ügyrendi Bizottság feladata:

- A Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában való részvétel.
- Valamennyi olyan kérdésben állást foglal, mely az önkormányzat és szervei működését, esetleges átszervezését, a szervezet megváltoztatását eredményezheti.
- Lebonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés során szükséges szavazással kapcsolatos adminisztratív teendőket.
- Ellenőrzi a hozott rendeletek és határozatok végrehajtását és az ellenőrzés tapasztalatairól minden év decemberében tájékoztatást ad a képviselő-testületnek.

Csemő, 2007. október 24.

Dr. Lakos Roland

Bartha Alajosné

jegyző

polgármester

Kihirdetve:

Csemő, 2007. november 5.

Dr. Lakos Roland

jegyző

3. sz. melléklet

**Csemő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2007. (XI.05.) rendelethez**

Csemő község címerének leírása és heraldikai értelmezése

Csemő címere

- (1) Csücskös talpú pajzs, egyszer hasított, egyszer vágott (negyedelt). A bal felső negyedben kék mezőben sárga mentében emberfigura áll, kezében faág. A jobb felső negyedben piros mezőben is emberfigura áll, kezében fejsze. A bal alsó negyedben piros mezőben sárga szőlőfürt, a jobb alsó negyedben kék mezőben fehér tanyaépület, alatta zöld tisztás.
- (2) A címer használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

Csemő, 2007. október 24.

Dr. Lakos Roland
jegyző

Bartha Alajosné
polgármester

Kihirdetve:

Csemő, 2007. november 5.

Dr. Lakos Roland
jegyző

4. sz. melléklet

**Csemő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2007 (XI.05.) rendelethez**

A Polgármesteri Hivatal, a polgármester és a jegyző ügyfélfogadási idejéről

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő – csütörtök: 8 – 12 óráig és 13 – 15 óráig

Péntek: 8 – 11 óráig.

A polgármester minden héten hétfőn 9-11 óráig, a jegyző minden héten kedden 8 – 12 óráig és 13 – 15 óráig tart fogadóórát.

5. sz. melléklet

**Csemő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2007. (XI.05.) rendelethez**

**Csemő Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek,
közalkalmazottainak és munkavállalóinak munkavégzéséről, pihenőidejéről,
jutalmazásáról, valamint juttatásairól szóló rendelkezések**

Csemő Község Képviselő-testülete a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján a köztisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók munkavégzéséről, munka- és pihenőidejéről, jutalmazásáról, valamint juttatásairól az alábbi szabályzatot alkotja:

Szabályzat hatálya

1. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed Csemő Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és munkavállalókra.
- (2) A szabályzat szabályait a munkaidőről szóló rendelkezések kivételével a polgármesterre is alkalmazni kell.
- (3) A szabályzat rendelkezései a részfoglalkozású munkakörben alkalmazott dolgozókra a munkaidő arányában alkalmazhatók.

Munka- és pihenőidő

2. §

- (1) A munkaidő a köztisztviselők és közalkalmazottak esetében hétfőtől csütörtökig 7¹⁵ órától 16¹⁵ óráig, pénteken 7¹⁵ órától 12¹⁵ óráig, a könyvtáros esetében minden nap 10 órától 18 óráig tart.
- (2) Fizikai munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak esetén a munkaidő hétfőtől péntekig 7 órától 15 óráig, takarítók esetén 6 órától 10 óráig, illetve 14 órától 18 óráig tart.
- (3) Részfoglalkozású munkavállaló esetén a munkaidő meghatározása a szerződés tárgyát képezi.
- (4) A munkáltató a dolgozók részére, ha napi munkaidejük a 6 órát meghaladja, a munkaidejükön belül naponta 12 órától 12³⁰ óráig munkaközi szünetet biztosít.

3. §

Az egy hónapot meghaladó távollétű köztisztviselő helyettesítése esetén vagy betöltetlen létszámhely miatt helyettesítés céljából a helyettesítést végző dolgozót helyettesítési díj illeti meg, ha saját munkakörét a helyettesítés mellett kifogástalanul ellátta.

(1) A helyettesítési díj mértéke:

- a.) A helyettesített munkakör teljes ellátása esetén a helyettesítő dolgozó alapilletményének 50%-a.
- b.) A helyettesítési díjat a jegyző, közalkalmazott esetében a polgármester állapítja meg, melyet a feltétel meglétét követő bérszámfejtésnél kell elszámolni.

4. §

(1) A dolgozó jutalomban részesíthető.

(2) A jutalomban részesülők körét és a jutalom mértékét a polgármester egyetértésével a jegyző állapítja meg.

(3) A polgármester jutalmazása a költségvetés lehetőségeit figyelembe véve a Pénzügyi Bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület hatásköre.

5. §

(1) A jubileumi jutalmat a köztisztviselők, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően kell megállapítani és kifizetni. A kifizetés elrendeléséről a jegyző gondoskodik.

6. §

(1) A jegyző tartósan kiemelkedő munkát végző középiskolai végzettségű köztisztviselőnek címzetes főmunkatársi címet adományozhat.

(2) A címzetes főmunkatársi cím legalább 18 év közszolgálati jogviszonyban eltöltött idővel rendelkező köztisztviselőnek adományozható.

(3) A címzetes főmunkatársi címmel a köztisztviselő a főmunkatárs besorolási fokozat legalacsonyabb fizetési fokozatába kerül.

7. §

- (1) Kiemelkedő teljesítményt nyújtó köztisztviselőknek – a polgármester jóváhagyásával – a jegyző a köztisztviselői törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg, a jogszabályok keretei között.
- (2) A jegyző részére személyi illetményt a képviselő-testület állapíthat meg.
- (3) Az önkormányzati hivatalnál, teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek az e törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő – az éves költségvetésben megállapított létszám legfeljebb 20 %-ig - személyi illetményt állapíthat meg a jegyző.
- (4) A jegyző át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a köztisztviselőnek a köztisztviselői törvényben meghatározott alapilletményét legfeljebb 30%-kal megemelheti vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg.

Egyéb juttatások

8. §

- (1) A köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló étkezési hozzájárulásra jogosult.
- (2) Az étkezési hozzájárulás mértéke megegyezik a személyi jövedelemadóról szóló törvényben évente meghatározott adómentesen adható étkezési hozzájárulás összegével.
- (3) Az étkezési hozzájárulás - a dolgozó választása szerint - igénybe vehető természetben nyújtott meleg étkeztetés vagy étkezési utalvány formájában.

9. §

- (1) A köztisztviselő naptári évenként a mindenkori illetményalap 200%-ának megfelelő összegű ruházati költségtérítésben részesül a munkavégzéshez szükséges ruházat beszerzésére.
- (2) Munkaruha, illetve védőruha ellátásban részesülő köztisztviselő ruházati költségtérítésben nem részesíthető.
- (3) A közszolgálati jogviszony 6 hónapot meghaladó szünetelése esetén vagy ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik, illetve szűnik meg, a ruházati költségtérítés időarányos része jár.

- (4) A közszolgálati jogviszony megszűnése esetén a felvett ruházati költségtérítés időarányos részét vissza kell téríteni, kivéve ha a köztisztviselő végkielégítésre jogosult, továbbá ha a közszolgálati jogviszony nyugdíjazás vagy elhalálozás miatt szűnik meg.
- (5) A ruházati költségtérítés egy összegben, leghamarabb minden év március hónap 5-én fizethető ki.

10 §.

- (1) Azt a köztisztviselőt, aki anyakönyvvezetői feladatokat lát el oly módon, hogy a szertartásoknál rendszeresen közreműködik
 - a.) naptári évenként az illetményalap 50%-ának megfelelő anyakönyvvezetői ruha költségtérítés, és
 - b.) esetenként legfeljebb 3.500.- Ft egyéb személyes természetbeni juttatás illeti meg.
 - c.) Az anyakönyvvezető mellett közreműködő (zenét szolgáltató, felszolgáló) köztisztviselőt, közalkalmazottat esetenként 1.000.- egyéb személyes természetbeni juttatás illeti meg.
- (2) Az anyakönyvvezető az anyakönyvvezetői ruha költségdíját minden évben a március havi bér kifizetésekor, az esetenkénti egyéb természetbeni juttatást minden eseményt követően veheti fel számla ellenében.
- (3) Az anyakönyvvezető ruházati költség felhasználásáról az összeg átvételétől számított 10 napon belül köteles számot adni.
- (4) Az anyakönyvvezetői megbízatás megszűnése esetén a ruházati költség időarányos részét vissza kell téríteni, kivéve ha az anyakönyvvezetői megbízatás nyugdíjazás vagy elhalálozás miatt szűnik meg.
- (5) Év közben keletkezett megbízás esetén a ruházati költségtérítés időarányos része jár.
- (6) Az anyakönyvvezetői ruházati költségtérítés blúz, kosztüm, szoknya, cipő vásárlására fordítható, az egyéb természetbeni juttatás fodrászat, kozmetika lehet.
- (7) Közalkalmazottak és munkavállalók részére munkaruha juttatás adható, melynek mértékét évente a jegyző határozza meg.

11. §

- (1) A közalkalmazottak, illetve munkavállalók részére a közalkalmazotti és munkavállalói szabályzatban rögzített munkakörökben munkaruha juttatást biztosít a Polgármesteri Hivatal.
- (2) A munkaruha juttatás éves mértékét minden évben a költségvetés tervezésekor a jegyző határozza meg.
- (3) A munkaruha beszerzése a munkavállaló feladata. A beszerzésre a munkáltató előleget biztosít. Az előleggel a felvételétől számított 10 napon belül el kell számolni. A számlán csak és kizárólag a szabályzatban megállapított árucikkek szerepelhetnek.
- (4) Ha a munkavállaló a megadott határidőn belül nem tud megfelelő számlával elszámolni, a felvett összeget vagy a számlával nem igazolt összeget vissza kell fizetnie.

12. §

- (1) A köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló részére a jegyző illetményelőleg felvételét engedélyezheti.
- (2) Az illetményelőleg mértéke nem haladhatja meg a köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló nettó bérének kétszeresét.
- (3) Az illetményelőleget 6 hónapon belül, de legkésőbb minden naptári év december 31-ig tartozik az igénybevevő visszafizetni. Az illetményelőleg a havi munkabérből a Magyar Államkincstár által történő letiltással fizetendő vissza.

13. §

- (1) A köztisztviselőt, közalkalmazottat a jegyző képzési, továbbképzési támogatásban részesíti.
- (2) A támogatás mértéke a képzési, továbbképzési díj 50-100%-áig terjedhet.
- (3) Képzési, továbbképzési támogatás a dolgozóval kötött szerződés alapján adható. A szerződésben a munkáltató szakemberszükségletének biztosítása érdekében vállalja, hogy a tanulmányok költségéhez támogatást nyújt, a köztisztviselő, közalkalmazott pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után meghatározott időn keresztül a munkáltatóval a munkaviszonyát fenntartja.

- (4) A szerződés egyéb pontjaira vonatkozóan a Munka Törvénykönyve tanulmányi szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- (5) Ha a támogatásban részesülő tanulmányait nem megfelelő eredménnyel folytatja, illetve a meghatározott időtartamot nem tölti le vagy egyéb szerződésszegést követ el, a támogatásnak megfelelő összeget a munkáltatónak köteles visszatéríteni.

14. §

- (1) A képviselő-testület a köztisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók önkéntes nyugdíjpénztári tagságához havonta maximum a mindenkor minimálbér összegének megfelelő támogatást biztosít. Pontos mértékét a költségvetés tervezésekor a rendelkezésre álló keret alapján a jegyző határozza meg.
- (2) A támogatás összegét a bemutatott szerződés alapján közvetlenül a nyugdíjpénztár számlájára – a köztisztviselő nevére szóló átutalással – kell teljesíteni.
- (3) A képviselő-testület a köztisztviselők, közalkalmazottak és munkavállalók részére az Allianz Hungária Biztosító Rt-nél Família II. életbiztosítást köt. A biztosítás kötelezettje részben az Önkormányzat, részben a munkavállaló, kedvezményezettje a munkavállaló.
- (4) A biztosítási összeget egyéenként kell kiszámítani, melyhez az Önkormányzat havi 5.000.- Ft munkáltatói támogatást biztosít.
- (5) Azok a köztisztviselők, közalkalmazottak, akik koruk vagy más ok folytán az életbiztosítási formában részt venni nem tudnak vagy nem kívánnak, azok részére a munkáltatói támogatás összegét önkéntes nyugdíjpénztáruk befizetéseikhez lehet felhasználni.
- (6) A nyugdíjpénztári tagsághoz, illetve az életbiztosításhoz nyújtott munkáltatói támogatás összegét az éves költségvetési rendeletben a személyi juttatások előirányzatán belül kell biztosítani.

15. §

Az e szabályzatban nem szabályozott esetekre a köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1990. évi XXXIII. törvény és az ezek végrehajtásáról rendelkező Kormányrendeletek, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Csemő, 2007. október 24.

Dr. Lakos Roland
jegyző

Bartha Alajosné
polgármester

Kihirdetve:

Csemő, 2007. november 5.

Dr. Lakos Roland
jegyző

6. sz. melléklet

**Csemő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2007. (XI.05.) rendelethez**

Az anyakönyvi események költségterítésének szóló rendelkezések

1. §

(1) Az a nem csemői, állandó lakóhellyel rendelkező állampolgár, aki házasságkötéséhez többlétszolgáltatást kíván igénybe venni, szolgáltatási díjat köteles fizetni.

(2) A szolgáltatási díj magában foglalja egy üveg pezsgő felszolgálását, a zeneszolgáltatást. Az anyakönyvi kivonat borítóját, valamint fedezetet nyújt a járulékos (fűtés, világítás, takarítás) költségekre.

(3) Az az (1) bekezdésében meghatározott személy, aki a (2) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokat, házasságkötéséhez, hivatali munkaidőn kívül kívánja igénybe venni: 10.000.- Ft szolgáltatási díjat köteles fizetni.

(4) Az az (1) bekezdésében meghatározott személy aki a (2) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokat, házasságkötéséhez, hivatali munkaidőben kívánja igénybe venni: 5.000.- Ft szolgáltatási díjat köteles fizetni.

2. §

(1) A megállapított szolgáltatási díjakat az igénybejelentő – házasságkötésre irányuló szándékának bejelentésével egyidejűleg - a Polgármesteri Hivatal házipénztárába köteles befizetni.

Csemő, 2007. október 24.

Dr. Lakos Roland
jegyző

Bartha Alajosné
polgármester

Kihirdetve:

Csemő, 2007. november 5.

Dr. Lakos Roland
jegyző