

**Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2013. (VII.02.) önkormányzati rendelete**

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEG)

Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Decs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Decs Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 7144 Decs, Fő utca 23.

(3) A képviselőtestület hivatalának neve: Decsi Polgármesteri Hivatal

AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI

3. § (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelképek leírását, azok használatának rendjét külön rendelet tartalmazza.

A TELEPÜLÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI

4. § (1) Decs nagyközség testvérvárosi kapcsolatot tart fenn az alábbi településekkel:

a) Cormeilles (Franciaország)

b) Végvár (Románia)

c) Csóka (Szerbia)

d) Nagymácséd (Szlovákia)

e) Csonkapapi (Ukrajna).

(2) A külföldi utakhoz a nagyközségi önkormányzatot képviselő delegáció személyi összetételét a képviselő-testület külön határozattal állítja össze.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

- 5. §** (1) A képviselő- testület a polgármesterrel együtt hét főből áll.
- (2) A képviselők névjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület ellátja az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat és hatásköröket.
- (4) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre és a társulásra átruházhatja. E hatáskörök esetében a képviselő-testület utasítást adhat, és a hatáskört bármikor visszavonhatja. A hatáskör átruházásról és az átruházás visszavonásáról szóló döntés minősített többséget igényel. Az átruházott hatáskör tovább nem adható. A Képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 1. számú melléklet tartalmazza.
- (5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hozott döntésekről, intézkedésekről és azok eredményeiről a képviselő-testület rendes ülésén beszámol.
- (6) Az önként vállalt feladatok tárgyában a képviselő-testület az éves költségvetésben - a fedezet biztosításával - dönt.
- (7) A szabadon választott közfeladat ellátásának megszüntetéséről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

GAZDASÁGI PROGRAM, MUNKATERV

- 6. §** (1) A polgármester – az alakuló ülést követő hat hónapon belül - gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely - a testület megbízásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, irányait, valamint a vele összefüggésben jelentkező legfontosabb teendőket rögzíti és ütemezi.
- (2) A polgármester a program elkészítéséhez javaslatot kér a képviselő-testület tagjaitól, valamint a bizottságoktól.
- (3) A polgármester a gazdasági program időarányos végrehajtásáról tájékoztatást ad.
- 7. §** (1) A képviselő-testület működésének alapja a gazdasági program végrehajtását is célzó – éves munkaterv.
- (2) A képviselő-testület éves munkatervének elkészítése a polgármester feladata.
- (3) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kérhet:
- a) a képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a bizottságoktól,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) a helyi nemzetiségi önkormányzattól
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - f) a községben működő egyesületektől, egyéb önszerveződő közösségektől,
 - g) a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetektől.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) az ülésnapok várható időpontját,

- b) a napirendek címét,
- c) a napirend előterjesztőjét,
- d) az előterjesztést véleményező megnevezését,
- e) az előterjesztés benyújtásának határidejét.

(5) A munkatervbe évente fel kell venni a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót, valamint a bizottságok munkájának értékelését.

(6) A munkaterv testületi ülésre történő előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról.

(7) A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző év december hó végéig kell a képviselő-testület elé terjeszteni jóváhagyásra, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) A munkaterv iránymutatás, így annak végrehajtása nem kötelező, módosítása nem szükséges, ha a munkatervhez képest időpont vagy napirend tekintetében bármilyen változás történik, így különösen ha

- a) eltérő időpontban kerül valamely napirendi pont megtárgyalásra,
- b) a tervezett napirendi pont megtárgyalása elmarad, vagy
- c) új napirend kerül felvételre.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI ALAKULÓ ÜLÉS

8. §¹ (1) Az önkormányzati képviselők és a polgármester választást követő 15 napon belül a polgármester köteles összehívni a képviselő-testület tagjait. A meghívót az ülést megelőző 3 nappal kell kikézbcsíteni.

(2) Az alakuló ülést a polgármester nyitja meg és vezeti.

(3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Választási Bizottság elnöke beszámol a polgármester és a képviselők választásának eredményéről. Amennyiben a megbízólevelek korábban nem kerültek átadásra, a Választási Bizottság elnöke átadja a képviselőknél a megbízólevelüket.

(4) A képviselők a képviselő-testület előtt esküt tesznek, melyről okmányt írnak alá.

(5) Amennyiben a megbízólevelek nem kerültek korábban átadásra, a Választási Bizottság elnöke átadja a polgármesternek a megbízólevelét. A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz, melyről okmányt ír alá.

(6) A polgármester illetményéről a képviselő-testület az alakuló ülésen dönt.

RENDES ÜLÉS

9. § (1) Rendes ülés a munkatervben szereplő időpontra összehívott ülés.

(2) A képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint tartja ülését, de évente legalább 6 ülést tart.

¹ Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendeletének 1. §-a. Hatályos 2015. november 30.

a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról

(3) A képviselő-testület rendes ülését minden hónap utolsó csütörtöki munkanapon tartja 15,00 órától, azonban a polgármester más napra és más időpontra is összehívhatja az ülést. A képviselő-testület rendes ülésének helye: Faluház, Decs, Rákóczi u. 2-8. ²

RENDKÍVÜLI ÜLÉS

10. § (1) Rendkívüli ülés a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés.

(2) A rendkívüli ülést össze kell hívni – legkésőbb 15 napon belül – ha kettő képviselő, a képviselőtestület bizottsága, vagy a kormányhivatal vezetője írásban bejelentett napirendi javaslattal indítványozza, megjelölve az ülés helyét és idejét.

(3) Rendkívüli ülésre a Képviselő-testület rövid úton – rendkívüli esetben - személyes értesítéssel vagy telefonon, írásos előterjesztés nélkül is összehívható.

ÜNNEPI ÜLÉS

11. § (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal, augusztus 20-án ünnepi ülést tart. Évfordulókon, egyéb megemlékezések alkalmából ünnepi ülést tarthat.

(2) Az ünnepi ülésen csak az ünnep jellegének megfelelő napirend szerepelhet.

KÖZMEGHALLGATÁS

12. § (1) A képviselő-testület évente legalább két alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás olyan témához kapcsolódik, amely a lakosság jelentős részét érinti, érdekli.

Közmeghallgatást lehet tartani az alábbi önkormányzati döntések előtt:

- a) helyi adók bevezetése,
- b) a költségvetés megállapításáról szóló rendeletek megalkotása,
- c) a község általános rendezési tervének elkészítése,
- d) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés.

(2) A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg, hogy a közmeghallgatás időpontjának kitűzéséről melyik ülésén dönt.

(3) A közmeghallgatás lefolytatására, a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

(4) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosságot annak megtartása előtt legalább 7 nappal előbb értesíteni kell a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a Faluházban, a helyi újságban, az önkormányzat internetes honlapján, a helyi televízióban, plakátokon.

(5) A témától, résztvevők és javaslatok számától függően korlátozható a hozzászólások időtartama. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(7) A közmeghallgatáson elhangzó közérdekű kérdésekre, javaslatokra a polgármester köteles választ adni, lehetőség szerint azonnal. Amennyiben ez nem lehetséges úgy a kérdezőt, javaslattevőt 15 napon belül írásban kell értesíteni.

² a 9. § (3) bekezdése a 15/2016.(X.6.) önk.-i rendelet 24. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.
Hatályos 2016. október 10-étől.

LAKOSSÁGI FÓRUM

13. § (1) A lakosság véleményének megismerésére, a döntés-előkészítésbe való bevonása céljából az Önkormányzat lakossági fórumot tart, ha a Képviselő-testület azt határozatban elrendeli.

(2) A polgármester, valamint a képviselő a lakosság fontos döntésről való tájékoztatására vagy a választókkal való találkozás és véleményük megismerése céljából is szervezhet lakossági fórumot.

(3) A lakossági fórum szervezéséről a polgármester, a jegyző segítségével gondoskodik.

(4) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és témájáról a lakosság és a szervezetek az Önkormányzat honlapján, a helyi televízióban, plakátokon kapnak tájékoztatást.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEZÉSI SZABÁLYAI

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA, MEGHÍVOTTAK KÖRE ÉS JOGAI

14. § (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze és vezeti. Amennyiben mindkét személy akadályoztatva van, vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselőtestület ülését a képviselői tevékenységében nem akadályoztatott legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testületet össze kell hívni e rendelet 8-10. §-aiban foglalt esetekben.

(3) A képviselő-testület ülését, az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, a napirendi javaslatokat és előterjesztők neveit tartalmazó meghívóval kell összehívni, melyhez mellékelni kell az előterjesztéseket, határozati javaslatokat.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 48 órával előbb ki kell kézbesíteni.

(5) A meghívók és az ülés anyagának elkészíttetése és kiküldése a jegyző feladata.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a lakosságot a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével, az önkormányzat internetes honlapján történő közzétételével, valamint a helyi televízión és plakátokon keresztül kell értesíteni, erről a jegyző gondoskodik.

(7) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) ³
- c) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) a napirendi pontok előadóit

³ A rendelet 14. § (7) bekezdésének b) pontját a 8/2014. (XI.06.) ökr. 2.§-a hatályon kívül helyezte.
Hatályos: 2014. november 6-ától

- f) a helyi civil szervezetek és alapítványok képviselőit,
- g) akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához indokolt.

(8) A (7) bekezdés a)-d) pontjában foglaltak részére a meghívóval együtt a fő napirendek előterjesztéseit kézbesíteni kell. Az egyes napirendekhez meghívottak részére írásos előterjesztést csak azon pont esetében kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

(9) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(10) A tanácskozási joggal meghívott az ülésen felszólalhat, javaslatot tehet, kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc.

(11) A képviselő-testület üléséről meghívó útján – mellékletek nélkül – értesíteni kell:

- a) egyházak képviselőit,
- b) az önkormányzati intézmények vezetőit
- c) a helyi média képviselőit.

(12) Az önkormányzati intézmények vezetői az intézményt érintő napirendi ponthoz valamint a napirendi pontok előadói az őket érintő napirendhez kapnak előterjesztést.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK NYILVÁNOSSÁGA

15. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Az ülésen a meghívottakon kívül bárki részt vehet, az ülés zavarása nélkül, az arra kijelölt helyen foglalhat helyet. Az ülésen elhangzottakhoz csak a képviselő-testület hozzájárulásával szólhat hozzá.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Mötv.) 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(4) Ha a zárt ülés elrendelése a képviselő- testület döntésétől függ, elrendelésére a polgármester, illetve az ülés elnöke, képviselő és a jegyző tehet javaslatot. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt.

(5)⁴ A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívás esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő, valamint a nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor a nemzetiségi önkormányzat elnöke vesz részt.

(6) A zárt ülés esetén az ülésen elhangzottak tekintetében a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.

(7) A zárt ülés után a polgármester tájékoztatást ad a döntés lényegéről. Ennek során nem sértheti meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

(8) Zárt ülést a képviselő-testület teljes ülésére, illetve egy-egy napirend tárgyalására is el lehet rendelni. Utóbbi esetben az ülés elnöke oldja fel az ülés zárt jellegét.

(9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

⁴ A rendelet 15. § (5) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr. 3.§-a módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától

(10) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak az (5) bekezdésben meghatározottak tekinthetnek be.

A RENDES ÜLÉS NAPIRENDJE

16. § (1) A rendes ülés napirendjére a polgármester - ülés elnöke - tesz javaslatot az előzetesen írásban kiküldött meghívó szerint.

(2) A tárgysorozat elfogadása előtt

- a) a polgármester, képviselő és a jegyző - megfelelő indokolással – javaslatot tehet a tárgysorozat sorrendjének megváltoztatására, előterjesztések napirendről történő levételére,
- b) a polgármester, képviselő és a jegyző - megfelelő indokolással – javaslatot tehet meghívóban nem szereplő sürgősségi előterjesztés napirendre vételére,
- c) az előterjesztőnek - megfelelő indok esetén - joga van a napirendről levetetni az előterjesztést,
- d) a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakerheti az előterjesztést, ha azt a bizottság még nem tárgyalta, kivéve, ha a bizottságnak lehetősége lett volna az előterjesztés tárgyalására, de az előterjesztést nem vette napirendjére, vagy napirendjére vette ugyan, de döntést nem hozott.

(3) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) Az ülés megkezdése előtt anyagot kiosztani csak a polgármester, illetve a jegyző engedélyével lehet.

(5) Nem kerülhet a testületi ülésen kiosztásra:

- a) intézmény, gazdasági társaság alapítása, átszervezése, megszüntetése, alapító okirat, társasági szerződés, alapszabály módosítása,
- b) önkormányzati pénzeszköz vagyონátadásáról ill. elidegenítéséről szóló javaslat,
- c) rendelet alkotás,
- d) kinevezés, választás, vezetői megbízás adása, vagy annak visszavonására vonatkozó előterjesztés.

(6) A Képviselő-testület az ülés befejezésének időpontját az ülés folyamán bármikor meghatározhatja.

A NAPIRENDEK TÁRGYALÁSÁNAK SORRENDJE

17. § (1) A napirendek sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. polgármesteri beszámolók (melyet a meghívóval írásban is megküld a képviselőknek) a két ülés közötti események, lejárt határidejű határozatok
2. napirendi pontok
3. interpellációk, kérdések.

(2) A polgármester minden napirend felett külön-külön nyit vitát.

A KÉPVISELŐ TESTÜLET ELÉ KERÜLŐ ANYAGOK MEGNEVEZÉSE, AZOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A BENYÚJTÁSUKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.

18. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) tájékoztató
- b) beszámoló
- c) rendelettervezet
- d) az a)-c) pont alá nem tartozó határozati javaslat.

(2) Az (1) bekezdés szerinti előterjesztések alapjául szolgáló anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján – előzetes törvényességi véleményezést követően □ gondoskodik az ülés meghívójának összeállításáról. A benyújtáskor figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére irányadó időpontra.

(3) Az előterjesztés elsődlegesen írásban kerül a képviselő- testület elé. A polgármester kivételes esetben szóbeli előterjesztést is terjeszthet a képviselő- testület elé a rendelettervezet kivételével.

TÁJÉKOZTATÓ

19. § 1) A tájékoztató olyan információk testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató formájában kell betervezni különösen:

- a) jogszabályok,
- b) az önkormányzat és szervei működésére jellemző adatok,
- c) a településre vonatkozó különböző adatok ismertetését.

(3) Tájékoztató benyújtására a polgármester, alpolgármester, a képviselő testület bizottsági elnökei, a jegyző, valamint az éves munkaterv szerint erre felkértek jogosultak.

(4) A tájékoztató elfogadásáról a testület vita nélkül dönt.

BESZÁMOLÓ

20. § (1) A beszámoló készíthető:

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a testület valamely határozatának a végrehajtásáról
- c) interpellációk kivizsgálásáról
- d) az önkormányzat és szervei tevékenységéről.

(2) A beszámoló benyújtására felelősként megjelölhető személyek: polgármester, bizottsági elnökök, jegyző, a jogszabályok, valamint az éves munkaterv alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(3) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület, illetőleg az illetékes bizottság határozatot hoz.

(4) A jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját –távolmaradásuk bejelentése esetén- a polgármester terjeszti elő.

EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK

21. § (1) A 18. § (1) bekezdés d) pontja szerinti előterjesztésnek minősül minden olyan beterjesztés, mely a képviselő-testület vagy a bizottságok döntését igénylő kérdésre irányul.

(2) Az (1) bekezdés szerinti előterjesztés benyújtására a polgármester, alpolgármester, a képviselő testület bizottsági elnökei, a jegyző jogosultak.

(3) Rendelettervezetet csak a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző terjeszthet elő.

(3) A benyújtott előterjesztéseket a tárgykör szerinti érintett bizottság véleményezi.

(4) Ha az előterjesztés a költségvetés kiadásának növekedését, vagy bevételének csökkenését eredményezheti, úgy az előterjesztőnek meg kell jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(6) Könyvvizsgálói véleményezés körébe tartozó előterjesztésekhez mellékelni kell a könyvvizsgáló jelentését. Ennek hiányában a javaslatról érvényes döntés nem hozható.

(7) A képviselő- testület hatáskörébe tartozó kinevezések esetén a benyújtott pályázati munkákat csak az érintett bizottság tagjainak kell megküldeni. A pályázat kiírását követően a pályázóktól be kell kérni a zárt ülés tartására vonatkozó nyilatkozatot. A pályázó nyílt üléshez való hozzájárulása esetén a pályamunkák a Polgármesteri Hivatalban tekinthetők meg.

(8) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztésen a „ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE” megjelölést kell alkalmazni.

(9) Amennyiben az ügy jellege megengedi, úgy a határozati javaslat szóban is előterjeszhető.

(10) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb tartalmi követelményeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

INDÍTVÁNY

22. § (1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotásának előkészítésére, vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Indítványt, bármely képviselő, bizottsági elnök, polgármester, alpolgármester, jegyző terjeszthet a testület elé.

(3) Az indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő - további javaslat megtételével - csatlakozhat.

(4) Az indítvány elfogadása esetén a polgármester gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről és a képviselő- testület következő rendes ülésre való előterjesztéséről.

(5) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel, és az ülést megelőzően az illetékes bizottság nem tárgyalta.

(6) A sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

INTERPELLÁCIÓ, KÉRDÉS

23. § (1) Interpellációnak minősül az önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése, vagy valamilyen helyi közügybe tartozó hiányosságra, hibára történő írásos figyelemfelhívás.

(2) Kérdés: Az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(3) A kérdésnek vagy interpellációnak nem minősülő beadványt, valamint az olyan személyhez címzett kérdést vagy interpellációt, aki nem kérdezhető vagy interpellálható, a polgármester 3 napon belül a képviselőnek az ok írásbeli megjelölésével együtt visszaküldi.

24.§ (1) A képviselő-testület tagjai interpellációt intézhetnek a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz és a jegyzőhöz. Az interpellációt a polgármesternél, az ülést megelőző 5. nap 12.00 óráig írásban kell benyújtani. Az írásban beterjesztett interpellációra a megkérdezettnek – amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel – a testületi ülésen választ kell adnia. Ha az interpellációra a testületi ülésen érdemi válasz nem adható, vagy azt a képviselő nem fogadja el, úgy arra az érdemi választ 15 napon belül írásban kell a képviselő részére megküldeni, melyről a következő testületi ülésen szóban is tájékoztatást kell adni.

(2) Ha az interpellációs válaszadás a képviselő-testület ülésén történik, az interpelláló képviselőt -az írásbeli bejelentés mellett- legfeljebb három percben megilleti a szóbeli kiegészítés és további legfeljebb két percben a viszontválasz joga. Az interpelláló képviselőnek az ülésen nyilatkoznia kell a válasz elfogadásáról.

(3) Amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, egyébként a képviselő-testület nem foglal állást.

(4) Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását az illetékes bizottságnak, vagy a jegyzőnek. Ebben az esetben lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

(5) Ha az interpelláció tárgyalásakor az interpelláló nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

25. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen, vagy – ha az ügy bonyolultsága indokolja - legkésőbb 5 napon belül érdemi választ kell adni.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, ha a kérdező a választ nem fogadja el, egyébként a képviselő-testület nem foglal állást.

(3) Ha a kérdés tárgyalásakor a kérdező nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

A TANÁCSKOZÁS RENDJE

A HATÁROZATKÉPESSÉG

26. § (1) Az ülés megnyitásakor az ülés elnöke a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét. A határozatképességet az ülés elnöke a jegyző segítségével folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A határozatképtelen képviselő-testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Az így összehívott ülésen a meghívóban nem szereplő előterjesztés nem tárgyalható.

AZ ELNÖK ÜLÉSVEZETÉSI FELADATAI

27. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, illetve a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jelenlévő legidősebb képviselő vezeti. Munkájukat tanácskozási joggal a jegyző segíti.

(2) Az ülésvezető elnök feladatai, jogosítványai:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz a napirendre,
- c) biztosítja a képviselők interpellációs-, kérdezési- és hozzászólási jogát,
- d) biztosítja a tanácskozási joggal jelenlévők hozzászólási jogát,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
- f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és kihirdeti a döntéseket
- g) berekeszti az ülést.

(3) A levezető elnök, mint képviselő a napirenddel kapcsolatos véleményét a többi képviselőre vonatkozó szabályok szerint fejtheti ki.

(4) A polgármester az ülés vezetése során jogosult

- a) határozatképtelenség miatt az ülés elnapolására vagy bezárására, vagy
- b) tárgyalási szünet elrendelésére.

(5) A polgármester az ülés vezetése során jogosult

- a) az ülés félbeszakítására és az elnapolásának vagy bezárásának kezdeményezésére,
- b) a napirendi pontok összevont tárgyalásának kezdeményezésére és
- c) a vita lezárásának kezdeményezésére,

melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

RENDFENNTARTÁS

28. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester (a levezető elnök) a felelős.

(2) E jogkörében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltér, és haladéktalanul felhívja a tárgyszerűségre,
- b) figyelmezteti a hozzászólót, hogy túllépte a hozzászólások meghatározott időtartamát;
- c) figyelmezteti, majd rendre utasítja azt, akinek a megfogalmazása a testület, vagy a képviselők bármelyikét nyilvánvalóan sérti.

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

(4) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) A levezető elnök soron kívül két perces hozzászólást adhat annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani (személyes megszólíttatás).

A NAPIRENDHEZ TÖRTÉNŐ FELSZÓLALÁSOK TÍPUSAI

29. § (1) A képviselők csak az ülésrend szerinti helyükről tehetik meg felszólalásaikat és hozzászólásaikat.

(2) A felszólalás típusai:

- a) ügyrendi,
- b) napirendhez kapcsolódó,
- c) módosító javaslat.

ÜGYRENDI FELSZÓLALÁS

30.§ (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő. Az ügyrendi javaslatról – amennyiben szükséges – a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Ügyrendi javaslat:

- a) napirend felvétele, levétele,
- b) napirendek tárgyalásának sorrendje
- c) az ülés zárt, nyilvános jellege
- d) tárgyalási szünet elrendelésének kérése,
- e) titkos szavazás kérése
- f) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása
- g) meghívottak körével kapcsolatos javaslat,
- h) javaslat a vita lezárására
- g) az előterjesztés teljes vagy részbeni visszavonása.

NAPIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ FELSZÓLALÁS

31. § (1) Az első felszólalás a napirendi pont előadóját (továbbiakban: előterjesztő) illeti meg. Az előterjesztő legfeljebb tíz percen szóbeli kiegészítést tehet. A bizottsági javaslatot a bizottság elnöke, vagy a bizottság által megbízott képviselő-bizottsági tag ismerteti.

(2) Az ülés során egy felszólaló egy napirendi ponthoz max. öt-nyolc perc időkeretben szólhat hozzá, függetlenül attól, hogy hányszor kér szót.

(3) A tanácskozási joggal meghívottak a jelentkezés sorrendjében - a képviselők felszólalásait követően - az elnök engedélyével felszólalhatnak legfeljebb három percen.

(4) Az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke döntéshozatal előtt kettő percen felszólalhat.

(5) Döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

MÓDOSÍTÓ JAVASLAT

32. § (1) Módosító javaslat tehető a határozati javaslat érdemi részére, felelősére, határidejére, valamint a rendelettervezetre.

(2) Módosító javaslatot a polgármester, valamely bizottság, az előterjesztő, képviselő illetve a jegyző tehet.

(3) A módosító javaslat elfogadásáról a képviselő- testület egyszerű többséggel dönt. Az elfogadott módosító javaslat az eredeti határozati javaslatnak, javaslatrésznek vagy rendelettervezet szövegrészének a helyébe lép, de a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha jogszabálysértést észlel.

(4) A lezárt napirendet a polgármester javaslatára a testület minősített többséggel, egy alkalommal újra megnyithatja.

(5) A megnyitásról szóló döntés után a Képviselő-testület minősített döntéshozatallal rendelkezik a korábban meghozott döntés hatályon kívül helyezéséről, ha az szükséges.

A NAPIRENDEK VITÁJA

33. § (1) A napirendek vitájánál az ülés elnöke először a bizottsági elnököknek, majd a képviselőknek adja meg a szót.

(2) A tanácskozási joggal meghívottak a képviselők felszólalásait követően, az elnök engedélyével teszik meg felszólalásaikat.

(3) A vitában az előterjesztőhöz kérdés intézhető, valamint az előterjesztéshez hozzászólás és módosító javaslat tehető.

(4) Az előterjesztőt megilleti a kérdésekre a válaszadás és a zárszó joga is.

(5) A vitát a polgármester akkor zárja le, amikor már nincs további kérdező és hozzászóló.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások számának, időtartamának korlátozására, illetve megváltoztatására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(7) A napirendi pont tárgyalása során bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünet rendelhető el, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A szünet időtartama legfeljebb húsz perc lehet.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSHOZATALA

34. § (1) A Képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.

(2) A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel – a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazatával – hozza, általában nyílt szavazással.

(3) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének, azaz négy képviselőnek az igen szavazata szükséges.

(4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét.

(5) Amennyiben a képviselő elmulasztja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét és ezt a képviselő-testület megállapítja, úgy a polgármester –

rosszallásának egyidejű kifejezése mellett – az ülés nyilvánossága előtt nyomatékosan felhívja, hogy a jövőben ez irányú kötelezettségének tegyen eleget.

(6) Amennyiben a képviselő ismételen elmulasztja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét és ezt a képviselő-testület megállapítja, a képviselő következő hónapra eső tiszteletdíját 10%-kal csökkenteni kell.

(7) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többségű szavazattal dönt.

(8) Határozatképesség szempontjából a döntésből kizárt képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.

(9) Amennyiben elutasító döntés nyílt szavazásnál, szavazategyenlőség következtében születik és a nem támogató szavazatok között "tartózkodó" szavazat is volt, akkor az ülés elnöke tárgyalási szünetet követően az előterjesztést ismételen napirendre veheti, vagy újratárgyalás érdekében bizottsághoz utalhatja. A bizottság a következő rendes testületi ülésre terjeszti elő a napirendet.

MINŐSÍTETT TÖBBSÉGHEZ KÖTÖTT DÖNTÉSEK

35. §⁵ A Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében és 70. § (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően minősített többség szükséges az alábbi ügyek eldöntéséhez:

- a) alpolgármester megbízásának visszavonása,
- b) döntés helyi népszavazás, népi kezdeményezés tárgyában,
- c) önkormányzati kitüntetés és elismerő cím adományozása,
- d) közterület elnevezése,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) a gazdasági társaságba történő belépés, kilépés, tőkeemelés,
- g) titkos szavazás elrendelése,
- h) a már lezárt napirend ismételt megnyitása és szükség esetén a lezárt napirendi döntés hatályon kívül helyezése,
- i) szabadon választott közfeladat ellátásának megszüntetése.

A SZAVAZÁS MÓDJA

36. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A vita lezárása után először a bizottság által elfogadott módosító javaslatokat, majd az ülésen tett módosító javaslatokat kell megszavaztatni, az elhangzás sorrendjében. Ezek után az elfogadott módosításokkal együtt az eredetileg előterjesztett javaslat kerül szavazásra.

(3) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza, a határozati javaslatról igen-nem nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

(4) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt bármely képviselő indítványozhatja a név szerinti szavazást. E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést rendelhet el.

⁵ A rendelet 35.§-át a 8/2014. (XI.06.) ökr. 1.§-a módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

(6) A polgármester a szavazást követően a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg, majd kihirdeti a döntést.

NYÍLT SZAVAZÁS

37. § (1) A szavazás - a titkos szavazás kivételével - kézfeltartással történik.

(2) A szavazatok összeszámlálásáról nyílt szavazás esetén az ülés elnöke gondoskodik.

A NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

38. § (1) *Név szerinti szavazást kell elrendelni a képviselő- testület valamely bizottságának kezdeményezésére.*

(2) A névszerinti szavazást külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak, melynek ténye bekerül a jegyzőkönyvbe. A jegyző összesíti a szavazatokat, és majd az ülés elnöke kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.

(3) Nem lehet névszerinti szavazást tartani, ha jogszabály titkos szavazást ír elő.

(4) A szavazás közben a szavazást indokolni tilos.

TITKOS SZAVAZÁS

39. § (1) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára vita nélkül határozhat titkos szavazás tartásáról a Möt. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.

(2) A képviselő-testület titkosan szavaz az alpolgármester megválasztásakor.

(3) A szavazás - a bélyegzővel ellátott - szavazólapon, a szavazófülke és urna igénybevételével történik.

(4) Titkos szavazásnál a képviselő-testület által egyszerű szótöbbséggel megválasztott 3 tagú szavazatszámoló bizottság jár el, melynek tagjaiból szintén egyszerű szótöbbséggel elnököt választ a képviselő-testület.

(5) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(6) A titkos szavazás úgy történik, hogy az eldöntendő kérdést (választás esetén a javasolt személyeket ABC sorrendben) a szavazólapra fel kell írni.

(7) Érvényesen szavazni a kérdés vagy a név/-ek/ alatti „igen” és „nem” szó mellett elhelyezett kockában, két egymást metsző vonallal lehet. Érvénytelen a szavazat, ha a képviselő nem jelölte meg, hogy „igen”-nel vagy „nem”-mel kíván-e szavazni.

(8) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(9) A szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás tárgyát,
- b) a szavazás helyét és napját, kezdetét és végét,
- c) szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
- f) a szavazás eredményét.

(10) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a képviselő-testületnek. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülés jegyzőkönyvének mellékleteként kell kezelni.

(11) Az ülés elnöke kihirdeti a titkos szavazás eredményét.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI ÉS AZOK JELÖLÉSE

40. § (1) A képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot, egyedi ügyekben határozatot hoz.

RENDELETALKOTÁS

41. § (1) A rendeletalkotást indítványozhatja, illetve kezdeményezheti: képviselők, polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottságok, a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szervek, helyi nemzetiségi önkormányzat, helyi társadalmi szervek, állampolgárok népi kezdeményezés útján.

(2) A rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani, aki azt köteles a benyújtás időpontját követő képviselő-testület ülésén előterjeszteni.

(3) A képviselő-testület rendeleteinek megalkotása, határozatainak meghozatala előtt köteles vizsgálni, hogy mely szervek egyetértését, véleményét kell kikérnie.

(4) A rendelettervezetet a képviselő-testület illetékes bizottsága megtárgyalja és véleményezi.

(5) A nemzeti és etnikai kisebbséget érintő rendelettervezetet az érintett nemzetiségi önkormányzat is megtárgyalja. A polgármester köteles írásban kikérni a véleményét a rendelet megalkotásához.

(6) A képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal (amely arab szám), évszámmal, dátummal (amely a kihirdetés napja) kell ellátni:

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
..../20.....(.....) önkormányzati rendelete a.....ról.
Rövidítése:/20.....(.....) önk.-i rendelet ⁶

42. § (1) A rendelet hiteles szövegezéséről, kihirdetéséről, közzétételéről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Ugyanez vonatkozik az egységes szerkezetben való közzétételre is.

(2) A rendelet kihirdetése a nagyközség honlapján (www.decs.hu) ⁷

(3) ⁸

(4) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá.

⁶ a 41. § (1) bekezdésben szereplő dőlt betűs szövegrészt a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 5. § (3) bekezdés a) pontjával megállapított szöveg. Hatályos 2016. szeptember 12-től.

⁷ a 42. § (2) bekezdése a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 3. §-ával megállapított szöveg. Hatályos 2016. szeptember 12-től.

⁸ a 42. § (3) bekezdését hatályon kívül helyezte a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 5. § (3) bekezdésének b) pontja. Hatályos 2016. szeptember 12-től.

- (5) Az irattári példányt kihirdetési záradékkal kell ellátni.
(6) Az önkormányzat hatályos és hatályon kívül helyezett rendeleteiről a jegyző elektronikus nyilvántartást vezet.

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT

43. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a határozat meghozatalának időpontját jelző dátummal kell ellátni a következők szerint:

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../20.....(.....) önkormányzati határozata a.....ról.
Rövidítése:/20.....(.....) önk.-i határozat ⁹

(2) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Elkészítteti a Határozati kivonatokat, melyet legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, a határozattal érintetteknek.

(3) A Képviselő-testületi határozatokról, rendeletekről a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket és a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját a jegyző készítteti elő.

(5) A Képviselő-testület számozott határozat nélkül dönt ügyrendi és egyéb, az ülés vezetésével kapcsolatos kérdésben, beleértve a napirend elfogadását is.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

44. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a Möt.v. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.

(2) A kisebbségi véleménnyel bíró képviselő - amennyiben a képviselő-testületi ülésen kéri - az érintett napirendhez kapcsolódó hozzászólásáról, szó szerinti jegyzőkönyvet kaphat.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A jegyzőkönyv eredeti példányát évente be kell köttetni. Az eredeti példány kezeléséről a jegyző gondoskodik.

(7) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:

a) jelenléti ív,

b) meghívó,

c) a jegyzőkönyvben be nem szövegezett rendelet,

d) megtárgyalt előterjesztések és azok mellékletei,

e) írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos indítványok,

f) titkos szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv 1 példánya,

⁹ a 43. § (1) bekezdés második része a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 4. §-ával megállapított szöveg.
Hatályos 2016. szeptember 12-től.

g) név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv.

h) az ülésen elfogadott rendelet.

(8) A képviselő-testület üléséről - zárt ülés kivételével - készült jegyzőkönyv egy hitelesített másolati példányát a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján ügyfélfogadási időben lehet megtekinteni, illetve a nyílt ülések jegyzőkönyvei az önkormányzat internetes honlapján is megtekinthetők.

(9) A képviselő-testület üléséről készült videó felvételt öt évig kell megőrizni.

IV. FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

45. § (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti. A képviselői minőségében hozott döntéséért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre.

(2)¹⁰ A képviselőt a Möt. 32. § (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően további jogok illetik meg illetve kötelezettségek terhelik.

(3) A képviselő további jogai:

a)¹¹ kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, alpolgármesternek a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyekben hozott döntését.

b) a képviselőket a polgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal dolgozói munkaidőben kötelesek – lehetőleg soron kívül – fogadni,

c) megbízatásának ellátásával összefüggésben - külön rendeletben meghatározott - tiszteletdíjra, költségtérítésre jogosult,

d) a munkájával összefüggő feladatainak ellátása érdekében a hivatalnál rendelkezésre álló technikai eszközöket jogosult (telefon, fax, sokszorosító) igénybe venni.

46. § A képviselő kötelezettsége:

a) köteles aktívan és tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,

b) *köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,*

c) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

d) testületi ülésen a tanácskozás ideje alatt az 1 órát meghaladó távollétét vagy végleges eltávozását az ülés elnökének bejelenteni,

e) vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot, személyes érintettséget a vita előtt bejelenteni,

¹⁰ arendelet 45. § (2) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr. 4.§ (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

¹¹ A rendelet 45.§ (3) bekezdés a) pontját a 8/2014. (XI.06.) ökr. 4.§ (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

f) a képviselői tevékenysége során a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot a vonatkozó rendelkezések megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll),

g) felkérés alapján közreműködni a képviselő-testület, illetőleg az adott bizottság ténymegállapító és egyéb vizsgálataiban,

h) kapcsolatot tartani a választókerzetének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, valamint jogos panaszaik intézését figyelemmel kíséрни,

i) vagyon- nyilatkozatot tenni.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

47. § (1)^{12,13} A képviselő-testület állandó bizottságai és azok létszáma:

a)¹⁴ Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság (rövidítve: PFB) létszáma 5 fő, ebből 2 fő nem képviselő tag,

b) Humán Bizottság (rövidítve: HB) létszáma 5 fő, ebből 2 fő nem képviselő tag,

c)^{15, 16}

(2)¹⁷ A bizottságok munkáját tanácsadók segíthetik. A tanácsadók a bizottság feladataiban jártas személyek, akiket a bizottság választ. A tanácsadók a bizottság munkájában tanácskozási joggal vesznek részt, munkájukat társadalmi megbízatásban végzik.

(3) A bizottság elnökének megválasztására az alakuló ülésen, az alelnök és a tag megválasztására legkésőbb az azt követő rendes ülésen kerül sor. Az elnöki, az alelnöki vagy a tagi viszony megszűnése esetén a választásra legkésőbb a jogviszony megszűnését követő rendes ülésen kerül sor.

(4) A bizottsági tagok névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

(5) A bizottságok általános feladat és hatásköreit az 3. számú melléklet tartalmazza.

48. § (1) Egy konkrét ügy döntésre történő előkészítésére vagy meghatározott feladat ellátására a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság létszámát és működésének időtartamát a képviselőtestület esetenként dönti el.

¹² A rendelet 47. § (1) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr. 5. §-a módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

¹³ A 47. § (1) bekezdését módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2015. november 30.

¹⁴ A rendelet 47. § (1) bekezdés a) pontját a 7/2015. (III. 16.) önk. rendelet 1. §-a módosította. Hatályos: 2015. március 17-étől.

¹⁵ A rendelet 47. § (1) bekezdés c) pontját a 2/2015. (II.18.) önk. rendelet 2.§-a módosította. Hatályos: 2015. február 20-ától.

¹⁶ A rendelet 47. § (1) bekezdés c) pontját a 7/2015. (III.16.) önk. rendelet 2.§-a hatályon kívül helyezte. Hatályos: 2015. március 17-étől.

¹⁷ A 47. § (2) bekezdését módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2015. november 30.

(3) Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

A BIZOTTSÁGOK ELNÖKEINEK ÉS TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

49. § (1) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság működésével összefüggésben azonosak.

(2) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami vagy szolgálati, illetve személyiségi jogokat érintő titkokat megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó szabályokat betartani. Titoktartási kötelezettsége a megbízásának lejártá után is fennáll.

(3) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának ötven százalékán nem vett részt, úgy a bizottság elnöke a bizottság egyetértésével a képviselő-testületnek javaslatot tehet a visszahívására.

(4) A bizottság tagja köteles a bizottság elnökének bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

(5) A bizottság elnöke:

- összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- képviseli a bizottságot,
- évente beszámol a képviselő-testületnek a bizottság munkájáról,
- bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a polgármesteri hivatallal.

(6) A bizottság alelnöke:

- a bizottság elnökének akadályoztatása esetén ellátja az (5) bekezdésben meghatározott feladatokat, és
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a bizottság elnöke esetenként megbízza.

(7) A bizottság tagjai:

- részt vesznek a bizottság ülésein,
- a bizottsági döntések előkészítésében,
- az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

(8) A bizottság elnökének tisztsége megszűnik:

- lemondással,
- a képviselői mandátum megszűnésével,
- összeférhetetlenség kimondásával,
- felmentéssel.

A bizottság tagjainak tisztsége megszűnik:

- lemondással,
- képviselői mandátum megszűnésével,
- összeférhetetlenség kimondásával,
- visszahívással.

(9) A fenti tisztségek megszűnése esetén a képviselő-testület következő ülésén előzetes egyeztetés után a polgármester javaslatot tesz a bizottsági tisztség betöltésére.

A BIZOTTSÁGI MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

50. § (1) A bizottság a képviselő-testület üléseihez igazodóan ülészik, de rendkívüli bizottsági ülés is összehívható.

(2) A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottsági tárgyalást követően nyújthatók be.

(3) A bizottság ülései nyíltak, de a Möt. zárt ülésre vonatkozó szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(4) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. Összevont bizottsági ülések esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük. Az összevont bizottsági ülés vezetése a bizottságok elnökeinek megállapodása alapján történik. Az összevont bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül. A bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.

(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 képviselő-testülettől megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakért napirendeket a bizottság köteles a következő képviselő-testületi ülésig – akár soron kívüli ülés összehívásával - megtárgyalni. Amennyiben a bizottság nem tárgyalja meg kellő időben e napirendeket, úgy azt döntésre a soron következő testületi ülésre vissza kell adni.

AZ ÖSSZEHÍVÁS, TANÁCSKOZÁS RENDJE

51. § (1) A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke - összevont ülés esetén elnökei – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(2) A bizottsági ülésekre tanácskozási joggal meg kell hívni a 14. §. (7) bekezdésében meghatározott személyeket.

(3) A képviselő-testület a helyi nemzeti önkormányzat elnökének tevékenységi körét érintő témákban tanácskozási jogot biztosít bizottsága ülésein is.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.

(5) Az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják.

(6) A bizottság munkájának koordinálásáról, az ülések technikai előkészítéséről a döntések nyilvántartásáról és az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

(7) A bizottsági ülés programpontjainak sorrendje:

- a) az ülés napirendjének megállapítása
- b) napirendek tárgyalása
- c) bejelentések, tájékoztatók.

(8) A bizottsági ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók az V. Fejezetben foglalt eltérésekkel azzal, hogy polgármesteren a bizottság elnöke, az alpolgármesteren az alelnök értendő.

DÖNTÉSHOZATAL

52. § (1) A bizottság határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt. Minősített többségű döntésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályai azonosak a testület tagjaira vonatkozó kizárási szabályokkal. A bizottság elnöke köteles érintettségét bejelenteni a polgármesternek, vagy azt megteheti vele kapcsolatban bármely bizottsági tag vagy képviselő is.

(4) A bizottság önkormányzati hatósági jogkörében a közigazgatási eljárás szabályai szerint hozza meg határozatát, döntésének indokolásával.

(5) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki, melyet a képviselő-testület ülésén a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke vagy írásban vagy szóban közöl.

(6) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, illetve távollétében az alelnöke.

(7) A bizottság határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal, évszámmal, dátummal és a bizottság nevének rövidítésével kell ellátni. A dátum a határozathozatal időpontját jelzi.

(8) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai és technikai, valamint adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.

A BIZOTTSÁGI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

53. § (1) A bizottsági ülésről a Mötv.-ben meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Amennyiben az ülést nem a bizottság elnöke vezette, akkor a jegyzőkönyvet az ülés vezetője írja alá. Összevont testületi ülés esetén az adott bizottságok elnökei írják alá.

(3) A jegyzőkönyv egy példányát a Polgármesteri Hivatal tartja nyilván, egy példányt a Tolna Megyei Kormányhivatalnak kell megküldeni.

VI. FEJEZET

A TISZTSÉGVISELŐK

A POLGÁRMESTER

54. § (1) Decs nagyközség polgármestere megbízatását főállásban látja el. Polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a testületet. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napjával jön létre.

(2) A képviselő-testület elnöke és törvényes képviselője a polgármester.

(3) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(4)¹⁸ A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A POLGÁRMESTER FELADATAI

55. § (1) A polgármesterre a képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköröket a 1. számú melléklet tartalmazza. A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről írásban tájékoztatást ad.

(2) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait a Mötv., valamint jelen Szabályzat foglalja magába.

(3) A polgármester feladatai a fentiekén túlmenően a képviselő-testülettel kapcsolatban a testület által elfogadott ciklusprogram céljaival összhangban különösen a következők:

- a) a község fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
- c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást
- e) segíti a képviselők munkáját,
- f) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
- g) kapcsolatot tart a helyi egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével,
- h) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
- i) a bizottságok elnökeivel együtt fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit,
- j) fogadóórát tart.

(3) Ha a képviselő-testület döntését - önkormányzati érdeket - sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt.

(4) A polgármester döntést hozhat, ha a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy elfogadott határozat hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, és halaszthatatlan ügyről van szó, kivéve a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntést.

(5) 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.

(6) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványokat a Mötv. 67. §-a szabályozza.

(7) Törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.

(8) A polgármester ezen közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(9)¹⁹

¹⁸ A rendelet 54. § (4) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr. 6.§-a módosította: Hatályos: 2014. november 6-ától.

ALPOLGÁRMESTER²⁰

56. § (1)^{21, 22} A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára saját tagjai közül főállású alpolgármestert választ a polgármester munkájának segítésére és helyettesítésére.

(2)²³ A képviselő-testület az alpolgármester számára az illetményt és a tiszteletdíjat megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

JEGYZŐ

57. § (1) A polgármester pályázat alapján jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatain túl :

a) előkészíteti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
b) *tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésén,*
c) *határozathozatal előtt –törvénysértés gyanúja esetén- törvényességi észrevételt tesz,*

d) gondoskodik a Képviselő-testület üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről,
e) a polgármesterrel közösen aláírja az önkormányzati rendeletet és a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet,

f) az ülést követő 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a Képviselő-testület és a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet,

g) megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a polgármester saját és átruházott önkormányzati hatáskörben hozott határozatát és a bizottság határozatát,

h) a Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével ellátja a bizottságok, működésének ügyviteli feladatait,

i) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról és azok változásairól,

j) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.

A JEGYZŐ HELYETTESÍTÉSE ²⁴

¹⁹ A rendelet 55.§ (9) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr.7.§-a módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

²⁰ A rendelet VI. fejezet „Az alpolgármesterek” alcímet a 8/2014. (XI.06.) ökr. 8.§-a módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

²¹ A rendelet 56. § (1) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr. 9.§ (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

²² Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2015. november 30.

²³ A rendelet 56. § (2) bekezdését a 8/2014. (XI.06.) ökr. 9.§ (2) és (3) bekezdése módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

²⁴ az 58. § előtti címet a 2/2017.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) a) pontja állapította meg. Hatályos 2017. március 7-től.

58. §²⁵ (1) A jegyzői tisztség *betöltetlenségének* vagy tartós *akadályoztatásának idejére* esetén a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester a Hivatalnak, a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg. ²⁶

VII. FEJEZET

POLGÁRMESTERI HIVATAL

59. § (1) A Hivatal – előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel – teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg az önkormányzati igazgatás szerve.

(2) ²⁷

(3) A Hivatalra vonatkozó szabályzatok karbantartását, naprakészségének ellenőrzését a jegyző folyamatosan végzi.

(4) A hivatal a képviselő-testület által elfogadott *Szervezeti és Működési Szabályzata* szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait, a munka- és az ügyfélfogadás rendjét és idejét, a polgármester, és a jegyző fogadóórát.

(5) A mindenkor hatályos *Szervezeti és Működési Szabályzat* a jelen rendelet 3. számú függelékét képezi.

(6) A Polgármesteri Hivatalban lévő, vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 4. számú függelék tartalmazza.

VIII. FEJEZET

HELYI ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCS

60. § (1) A Helyi érdekegyeztető Tanács tagjai:

a) az intézményi szakszervezet vezetője, és az intézmények közalkalmazotti tanácsának elnöke,

b) az önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságainak elnökei,

c) a polgármester.

(2) A munkaügyi kapcsolatokat és a közalkalmazotti jogviszonyt érintő települési jelentőségű kérdésekben az önkormányzat az érintett, megfelelő szintű szakszervezetekkel önkormányzati érdekegyeztető fórumban egyeztet.

(3) Az önkormányzat döntése előtt az érintett, megfelelő szintű szakszervezetekkel véleményezteteti:

a) a költségvetés, valamint

b) a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedés tervezetét.

²⁵ Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2015. november 30.

²⁶ az 58. § (1) bekezdésében szereplő dőlt betűs szövegrészt a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 5. § (3) bekezdés a) pontjával megállapított szöveg. Hatályos 2016. szeptember 12-től.

²⁷ az 59. § (2) bekezdését hatályon kívül helyezte a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 5. § (3) bekezdésének b) pontja. Hatályos 2016. szeptember 12-től.

(4) A (3) bekezdésben foglalt tervezeteket az azokról történő döntés előtt legalább 7 nappal meg kell küldeni a véleményezésre jogosult szakszervezetnek, szervezetnek.

TÁRSULÁS

61. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) Az önkormányzat társulásait az 5. számú függelék tartalmazza.

IX. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

62. §²⁸

X. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

63. § (1) Az önkormányzat vagyongazdálkodásának és vagyonkezelésének szabályait a képviselő-testület külön rendeletben írja elő.

(2) Az Önkormányzat szakfeladatait a 6. számú függelék tartalmazza.

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

64. § (1) Az önkormányzat éves költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) Ezt követően tárgyalja a költségvetési rendeletet. A költségvetési rendelet-tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A Pénzügyi Bizottság előzetesen köteles megtárgyalni az éves költségvetést tartalmazó előterjesztést és annak rendelet-tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és év végi beszámolókat, a költségvetés évközi módosítására irányuló előterjesztéseket a vonatkozó rendelet-tervezetekkel együtt, továbbá mindazon előterjesztéseket, amelyeknek pénzügyi kihatása van.²⁹

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

65. § (1) Az Önkormányzat és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás a nemzetiségi önkormányzati működés személyi-

²⁸ a 62. §-t és az előtte lévő címet hatályon kívül helyezte a 13/2016.(IX.09.) önk.-i rendelet 5. § (3) bekezdésének b) pontja. Hatályos 2016. szeptember 12-től.

²⁹ a 64. § (2) bekezdés első mondatát hatályon kívül helyezte a 2/2017.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) bekezdés b) pontja. Hatályos 2017. március 6-tól.

tárgyi feltételeinek biztosítását, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását határozza meg.

(2) A képviselő-testület a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működése feltételeinek biztosítása érdekében a polgármesteri hivatalhoz tartozó kettő iroda helyiséget, térítésmentesen a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

(3) A képviselő-testület a polgármesteri hivatala útján a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez igazodó postai kézbesítést, gépelési, sokszorosítási feladatot ellátja, ezek költségeit viseli.

(4) A nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési rendjét - törvény keretei között - saját hatáskörben állapítja meg.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

66. § (1) E rendelet 2013. augusztus 1-jén lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013. (III.05.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Decs, 2013. június 26.

Biczó Ernő sk.
polgármester

Kondriczné dr. Varga Erzsébet sk.
jegyző

Záradék:
Kihirdetve: 2013. július 2-án

Kondriczné dr. Varga Erzsébet sk.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:
2016. szeptember 12-én.

S k o d a Ferenc sk.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:
2017. március 3-án

S k o d a Ferenc sk.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:
2017. március 16-án

S k o d a Ferenc
jegyző

1. melléklet a 16/2013. (VII.02.) önkormányzati rendelethez^{30, 31, 32}

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

1.) Polgármester:

- a) dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök pénzügyi leköltéséről, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- b) egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a Képviselő-testület által kinevezett személyek, intézményvezető felett
- c) minden olyan hatáskör gyakorlása, melyet valamely önkormányzati rendelet átruházott rá.

2.) Humán Bizottság

minden olyan hatáskör gyakorlása, melyet valamely önkormányzati rendelet átruházott rá.

3.) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság:

- a) a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyében való vizsgálat
- b) vagyonnyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése
- c) engedélyt ad az önkormányzat intézménye részére a br. 100.000.- Ft/fő-t el nem érő önkormányzati bevételek (bérleti díj, étkezési térítési díj) elengedésére,
- d) 100.000.- Ft-ot meg nem haladó értékű ingatlanok elidegenítése,
- e) előzetes hozzájárulást ad a vagyonkezelő szerv részére 100.000.- Ft értéket meghaladó értékű ingó vagyontárgy elidegenítéséhez, selejtezéséhez,
- f) előzetes hozzájárulást ad a vagyonkezelő szervre bízott forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyon két évet meghaladó időtartamú bérbeadásához
- g) véleményezi az összes településfejlesztéssel kapcsolatos előterjesztést.

4.) Jegyző

A mezőri járulék kivetésével és beszédésével összefüggő feladatok ellátása. ³³

³⁰ Az 1. mellékletet a 2/2015. (II.18.) önk. rendelet 3.§ (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. február 20-ától.

³¹ Az 1. mellékletet a 7/2015. (III.16.) önk. rendelet 3.§ (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. március 17-étől.

³² Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. november 30.

³³ az 1. melléklet 4) pontját beiktatta a 4/2017.(III.20.) önk.-i rendelet 7. § (3) bekezdése. Hatályos 2017. június 1-től.

2. melléklet a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez

Az előterjesztések tartalma

1. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés címét és a zárt ülésen való tárgyalásra történő utalást
- b) az előterjesztő megnevezését,
- c) a jegyző törvényességi záradékát
- d) az előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolását,
- e) a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- f) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, s ha igen, milyen döntés született,
- g) a tárgykört rendező jogszabályokat,
- h) a határozati javaslat(ok)at, amely(ek) egyértelműen megfogalmazott rendelkező rész(ek)ből áll(nak),
- i) a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését,

2. Rendelet tervezet előterjesztése esetén az 1. pontban foglaltakon kívül az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a rendelet tervezet rövid indokolását
- b) az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokat

A bizottságok feladat- és hatásköre

1.) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság:

Ellátja:

- a) az önkormányzati törvényben és a külön törvényekben, valamint a képviselő-testület által átruházott feladatokat,
- b) az önkormányzati költségvetés és a pénzforgalom figyelemmel kísérését,
- c) az önkormányzati vagyon védelmével és vagyongyarapítás kötelezettségének érvényesítéséből eredő feladatokat,

Véleményezi:

- a) a költségvetési előirányzatok teljesítését,
- b) pénzügyi jelentéseket, előterjesztéseket, javaslatokat,
- c) helyi adó, a különböző ár- és díjbevételekre vonatkozó tervezeteket,
- d) a fejlesztési-beruházási, hitelfelvételi ügyeket,
- e) a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket, továbbá pályázati anyagokat.
- f) intézmények részére – a költségvetésben biztosított fejlesztési, működési és fenntartási – előirányzatok elosztását,
- g) a költségvetési intézmények közötti előirányzatok átcsoportosítását,
- h) az önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladási árát.
- i) kistérségi és regionális társulásokhoz való csatlakozás ügyeit,
- j) a vállalkozások pénzügyi vonatkozású várható kihatásait,
- k) az SZMSZ-el, a költségvetéssel, illetve a rendezési tervvel kapcsolatos önkormányzati rendelet tervezeteket,
- l) a Hivatal belső szervezeti egysége kialakítására tett javaslatot.

Javaslatot tehet:

- a) az önkormányzat saját bevételei növelésének lehetőségeire,
- b) az önkormányzat bérlet útján hasznosítható vagyontárgyai bérleti díjaira,
- c) az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlására, kötelezettségek teljesítésére,
- d) a privatizálható, vállalkozásba adható vagyoni kör kijelölésére.

Ellenőrzi:

- a) az egyes bizottságok szükség szerinti közreműködésével a polgármester és a Hivatal, valamint a költségvetési gazdálkodó szervek pénzgazdálkodási tevékenységét,
- b) a képviselő-testület költségvetési döntéseinek végrehajtását,
- c) a vagyongazdálkodásban a vállalkozásokra, befektetésekre vonatkozó képviselő-testületi döntések végrehajtását,

³⁴ A 3. mellékletet a 2/2015. (II.18.) önk. rendelet 3.§ (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. február 20-ától.

³⁵ A 3. mellékletet a 7/2015. (III.16.) önk. rendelet 3.§ (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. március 17-étől.

³⁶ Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. november 30.

d) ellenőrizheti az önkormányzati vagyon működtetésének pénzügyi vonatkozásait, az önkormányzati érdekeltségi bevételek vonatkozásában pénzeszközök átmeneti lekötését.

Dönt: Az önkormányzati tevékenységgel összefüggő, az azt érintő, a község életébe szervesen illeszkedő pénzügyi megoldást igénylő esetekben 100.000,- Ft-ig terjedő összegben.

Fejlesztéssel kapcsolatban

Ellátja:

- a) a képviselő-testületre háruló községfejlesztési, községrendezési és kommunális közszolgáltatásokkal összefüggő feladatok előkészítését, összehangolását, szervezését,
- b) a települési környezetvédelmével összefüggő önkormányzati feladatok összehangolását,

Előkészíti:

- a) a község általános és részletes rendezési tervét, termódosító javaslatait,
- b) a vízrendezéssel, az ivóvízellátással és a csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos döntéseket,
- c) a csatornázással, a temetők fenntartásával, a településtisztasággal, közterület-fenntartással, a környezetvédelemmel, energiaszolgáltatással, mezőgazdasági tevékenység javításával kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket,
- d) az ipari, ágazatokban az ellátás javítását szolgáló javaslatokat.

Véleményezi:

- a) utcák, utak, parkok karbantartásával, felújításával, fejlesztésével kapcsolatos elképzeléseket,
- b) az önkormányzati beruházások programjait, azok végrehajtását,
- c) a tervezői, lebonyolítói, kivitelezői ajánlatokat, pályázatokat,
- d) önkormányzati lakás karbantartási és felújítási terveit,
- e) önkormányzati konyha fejlesztésével kapcsolatos elképzeléseket,
- f) a közvilágítással összefüggő fejlesztési és felújítási tervezeteket,
- g) a mezőgazdasági tevékenységgel kapcsolatos döntés tervezeteket,
- h) a védett területek, épületek karbantartását, felújítását, rekonstrukcióját.
- i) Javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú területek hasznosítására, felhasználására

Figyelemmel kíséri a község közlekedési helyzetét, a közterületek fenntartását, üzemeltetését.

Kezdeményezi a hazai és nemzetközi, turisztikai kapcsolatok felvételét. Ajánlásokat fogalmazhat meg idegenforgalmi pályázatok kiírására, idegenforgalmi és turisztikai díj alapítására.

Előmozdítja a község idegenforgalmi értékeinek bemutatását.

A bizottság elnöke és tagjai együttműködnek a polgármesterrel.

A bizottság elnöke a bizottság munkájáról nyilatkozatot tehet a sajtó felé.

Az egyes önkormányzati döntések jogi előkészítésében

- a) megtárgyalja és törvényességi szempontból véleményezi az önkormányzati rendeletek tervezeteit, véleménye nélkül rendelettervezet nem terjeszthető a Képviselő-testület elé;
- b) közreműködik a helyi népszavazás kiírásában;
- c) véleményt nyilvánít önkormányzati társulás létrehozatalával, megszüntetésével, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozással kapcsolatosan;
- d) véleményezi a külföldi önkormányzattal való együttműködésre, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásra vonatkozó javaslatot;
- e) ellátja az intézmény átszervezés felügyeletét, véleményezi az intézmény alapítására, megszüntetésére, átalakítására vonatkozó előterjesztést;
- f) véleményt nyilvánít önkormányzati alapítvány létesítése, megszüntetése ügyében;
- g) részt vesz az Alkotmánybíróságnál történő eljárás kezdeményezésének előkészítésében;
- h) megtárgyalja és véleményezi a közbeszerzési ajánlati felhívásokat;
- i) megtárgyalja és jogi szempontból véleményezi a Képviselő-testület elé terjesztendő Alapító Okiratokat, egyéb szerződéstervezeteket;
- j) megtárgyalja és jogi szempontból véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosítására irányuló javaslatokat;
- k) miniszter vagy országos hatáskörű szerv vezetője által alapított szervezet esetében az alapítással, illetve megszüntetéssel kapcsolatos vélemény kialakításához javaslatot ad;
- l) törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást, szociális szolgáltatást végző egyesülettel, alapítvánnyal, egyházi jogi személlyel, ezek intézményeivel, egyéni vagy társas vállalkozóval kötött szerződés útján történő biztosítása esetén a vonatkozó szerződéseket jogi szempontból véleményezi;
- m) a Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban felmerülő ügyrendi kérdésekben – a Képviselő-testület egyedi döntése alapján - véleményt nyilvánít.

A Bizottság feladatai továbbá:

- a) ellátja a képviselő-testületi tagok vagyonnyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
- b) vizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit,
- c) az önkormányzati választást követő 6 hónapon belül előkészíti az önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálatát, a későbbiekben – indítványra – vizsgálja annak hatályosulását,
- d) testület elé terjesztés előtt jogi véleményével látja el a bizottságok ügyrendjeit
- e) lebonyolítja a szavazólappal történő titkos szavazást.
- f) Figyelemmel kíséri a Képviselő-testületi ülés működése során a Szervezeti és Működési Szabályzat betartását, elnöke útján jelzéssel él annak megsértése esetén.
- g) Javaslatot tehet a Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására.
- h) Gyakorolja a Polgármesterrel kapcsolatos következő egyéb munkáltatói jogköröket, s ennek keretében a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság elnöke jogosult a Polgármester esetében eljárni:
 - a munkaviszonyban töltött idő beszámítása,
 - a polgármesteri jogviszonnyal kapcsolatos igazolás kiadása,
 - illetmény-előleg felvételének engedélyezése ügyében.

Véleményezi:

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonásának, valamint a fegyelmi eljárások elrendelésének jogszerűségét,
- b) a nagyobb súlyú gazdasági és egyéb szerződések, megállapodások jogszerűségét,
- c) a felsőbb állami szervekhez, az Alkotmánybírósághoz címzett általános jellegű felterjesztéseket,
- d) a helyi kitüntetések megvonásával kapcsolatos ügyeket,
- e) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti kialakítására vonatkozó javaslatot,
- f) a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztéseket,
- g) a hivatal átszervezésére irányuló jegyzői indítványt, továbbá a hivatal szakmai munkáját értékelő előterjesztéseket,
- h) a megyei önkormányzati kitüntetések adományozására irányuló képviselő-testületi javaslatokat,
- i) a jegyzői, aljegyzői álláshely betöltésére irányuló pályázatokat,
- j) a Decsi Polgármesteri Hivatal és Decs Nagyközség Önkormányzata szerveinek szabályszerű működését, esetenként belső ellenőrzések lebonyolításával.

Állást foglal:

- a) a bizottságok közötti hatásköri összeütközések kérdésében,
- b) a települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjával, juttatásaival és költségterhivel kapcsolatos vitákban,
- c) az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban,
- d) interpellációk, kérdések részletes kivizsgálásával kapcsolatban.

A bizottság elnöke a bizottság munkájáról nyilatkozatot tehet a sajtó felé.

2.) Humán Bizottság

Megtárgyalja és véleményezi az egészségügyi fejlesztési koncepciókat.

Figyelemmel kíséri :

- a) és ellenőrzi a szociális és egészségügyi feladatok végrehajtását.
- b) a község lakosságának életkörülményeit, szociális és egészségügyi helyzetét.

Elemzi és véleményezi a szociális gondoskodás különböző formái működésének tapasztalatait.

Együttműködik a szociális gondoskodás kiterjesztése érdekében az egyházakkal és a karitatív szervezetekkel.

Ellátja mindazon feladatokat, mellyel valamely önkormányzati rendelet megbízta; szociális segélykérelmek, idősek- és gyermekélelmezés támogatása, rendkívüli segélykérelmek véleményezése,

Gyakorolja a Képviselő-testület által ráruházott hatásköröket.

A bizottság elnöke és tagjai együttműködnek a polgármesterrel.

A bizottság elnöke a bizottság munkájáról nyilatkozatot tehet a sajtó felé.

- a) Segíti a község hatáskörébe tartozó oktatási, közművelődési, ifjúsági testnevelési, sport tevékenységével kapcsolatos célok és feladatok meghatározását.
- b) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az oktatási és közművelődési intézmények szakmai tevékenységét és az ezzel összefüggő feladataik végrehajtását.
- c) Segíti a gyermek- és ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátását.

- d) Figyelemmel kíséri a község közművelődési, kulturális, művészeti és szellemi életének alakulását.
- e) Közreműködik a kulturális és sport rendezvények szervezésében, lebonyolításában, a sárközi hagyományok ápolásában.
- f) Támogatja a lakosság önszerveződő közösségi tevékenységét, együttműködik az általuk létrehozott érdekképviselői szervezetekkel, civil szervezetekkel.
- g) Javaslatokat dolgozhat ki a közoktatási, közművelődési intézmények alapítására, átszervezésére, korszerűsítésére, megszüntetésére.
- h) Közreműködik a községi oktatásfejlesztési koncepció kidolgozásában.
- i) Figyelemmel kíséri a nevelési-oktatási intézmények szakmai munkáját, nevelési illetve pedagógiai programja végrehajtásának értékelésében, a pedagógiai- szakmai munka eredményességének megállapításában.
- j) Feltárja és egyezteteti az iskoláztatással kapcsolatos érdekeket.
- k) Részt vesz az iskoláztatással kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében.
- l) Javaslatot tehet az oktató nevelőmunka elismerésére, kitüntetés alapítására, tanulmányi ösztöndíjak létesítésére.
- m) Figyelemmel kíséri az intézményvezetői álláshelyekre kiírt pályázati eljárással kapcsolatos teendőket, közreműködik a döntések előkészítésében,
- n) Közreműködhet a képzőművészeti, kulturális pályázatok kiírásában, azok elbírálásában.
- o) Előzetesen véleményezi köztéri műalkotások elhelyezését, áthelyezését, megszüntetését.
- p) Javaslatot tesz közterületi elnevezésekre, azok megváltoztatására.
- q) Különös figyelmet fordít a nyilvánosságra, a helyi újság (Decsi Kapu) és a helyi TV működésére, ezek önkormányzatot érintő kérdéseire.

1. függelék a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez^{37, 38}

A képviselő-testület tagjainak névsora

Polgármester:	Antal Zsolt	Decs, Dr. Pilissy E. u. 20.
Tagjai:	Mikóczy Zoltán	Decs, Dr. Pilissy E. u. 16.
	Dr. Papp Csaba	Decs, Öreg u. 53.
	Nemes József	Decs, Széchenyi u. 27.
	Bergerné Ifju Erzsébet	Decs, Hársfa u. 10.
	Bálint Gyöngyi	Decs, Váci M. ltp. 21.
	Papné Dávid Judit	Decs, 48-as utca 1/A.

³⁷ A rendelet 1. függelékét a 8/2014. (XI.06.) ökr. 10.§ (3) bekezdése módosította. Hatályos: 2014. november 6-ától.

³⁸ Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2015. november 30.

2. függelék a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez ^{39, 40, 41}

A képviselő-testület bizottsága, a bizottsági tagok névjegyzéke

Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság:

Dr. Papp Csaba	elnök
Nemes József	alelnök
Papné Dávid Judit	
Huber István	Decs, Alkotmány u. 6. nem képviselő tag ⁴²
Reinhardt Ádám	Decs, Gárdonyi G. u. 10., nem képviselő tag

Humán Bizottság:

Bergerné Ifju Erzsébet	elnök
Bálint Gyöngyi	alelnök
Papné Dávid Judit	
Góman Ernőné	Decs, Ady E. u. 26., nem képviselő tag
Kocsis László	Decs, Ady E. u. 13., nem képviselő tag

³⁹ A rendelet 2. függelékét a 2/2015. (II.18.) önk. rendelet 3.§ (3) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. február 20-ától

⁴⁰ A rendelet 2. függelékét a 7/2015. (III.16.) önk. rendelet 3.§ (3) bekezdése módosította. Hatályos: 2015.március 17-étől

⁴¹ Módosította Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2015. november 30. A bizottsági tagokat Decs Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének 229/2015. (XI. 30.) határozatával választotta meg.

⁴² a bizottsági tagot a képviselő-testület a 158/2016.(IX.7.) számú határozatával választotta meg.

3. függelék a 16/2013. (VII.02) önkormányzati rendelethez

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata⁴³

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84. § alapján Decs nagyközség az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt alakít és tart fenn. Működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

A Polgármesteri Hivatalt a 250/2012. (XII. 18.) számú határozattal elfogadott, 2012. december 15. kelt alapító okirattal hozták létre, az alapítás időpontja: 1990. szeptember 30.

I.

A Polgármesteri Hivatal jogállása, felépítése

1.) A Hivatal megnevezése, székhelye:

Decsi Polgármesteri Hivatal

7144 Decs, Fő utca 23.

Tel/Fax.:74/595-900, 74/595-910

2.) A Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával és a jegyző vezetésével látja el a feladatait. A Hivatal munkájának a megszervezéséről a jegyző gondoskodik. A Hivatal saját költségvetési előirányzata körében önálló költségvetési szerv. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat és nem gyakorol alapítói, tulajdonosi jogokat gazdálkodó szerv felett.

3.) A polgármesteri hivatal szervezete:

a) vezetői munkacsoport: jegyző, osztályvezető

b) pénzügyi osztály: 4 fő

d) igazgatási: 6 fő

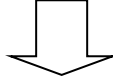
Decsi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája

Fenntartó: Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

A Hivatalt a jegyző vezeti

⁴³ Módosította Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló 246/2015. (XII.22.) határozata

**Decsi Polgármesteri
Hivatal**



Munkacsoport, osztályok:

Vezetői
munkacsoport

Igazgatási
osztály

Pénzügyi
osztály

Székhely: 7144 Decs, Fő u. 23.

4.) A hivatal létszáma 12 fő, az alábbiak szerint:

<u>Hivatalvezető:</u>	1 fő jegyző	(főfoglalk.)
<u>Osztályvezető:</u>	1 fő osztályvezető	(főfoglalk.)

Ügyintézői állomány:

Igazgatási Osztály (6 fő):	2 fő titkársági ügyintéző	(főfoglalk.)
	4 fő igazgatási ügyintéző	(főfoglalk.)
Pénzügyi Osztály (4 fő)	2 fő pénzügyi ügyintéző	(főfoglalk.)
	2 fő adóügyi ügyintéző	(főfoglalk.)

II.

A Hivatal irányítása, vezetése

A Polgármester:

- a) a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt;
- b) a Jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatát az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében végrehajtásában;
- c) a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, a munka- és ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- d) gyakorolja egyetértési jogát a hivatali dolgozók kinevezése, felmentése, jutalmazása tekintetében,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és tekintetében,
- f) kezdeményezésére a jegyző köteles munkaértekezletet összehívni.

A Jegyző:

- a) vezeti a Hivatalt; felelős annak törvényes és eredményes működéséért,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- d) megszervezi a Hivatal munkáját, gondoskodik a dolgozók közötti arányos munkamegosztás kialakításáról és fenntartásáról,
- e) rendszeresen számon kéri az általa kiadott utasítások végrehajtását,
- f) személyes jellegű ügyben engedélyt adhat a munkahelyről való eltávozásra,
- g) meghatározza a Hivatal dolgozóinak részletes munkakörét,
- h) gondoskodik a dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
- i) igény esetén tájékoztatást ad a polgármesternek és a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról, működéséről,
- j) szükség esetén a polgármester kezdeményezésére munkaértekezletet hív össze
- k) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- l) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- m) képviseli a polgármesteri hivatalt.

Az **Igazgatási Osztályt** a jegyző, a **Pénzügyi Osztályt** a pénzügyi osztályvezető vezeti és közvetlenül irányítja.

III.

A Hivatal működése

A munkarend:

a.) A Hivatal dolgozóinak munkaideje

hétfőtől - csütörtökig	8-tól	16,30 óráig
pénteken	8-tól	14 óráig.

b.) Túlmunka végzése esetén a szabadidőt a jegyző engedélyezi.

Az ügyfélfogadási rend:

a.) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő, kedd	8,00-tól	14,00 óráig
csütörtök	8,00-tól	16,00 óráig

b.) A vezetők ügyfélfogadási rendje

polgármester	minden páros hét csütörtökön	9,00-tól 10,00 óráig
alpolgármester	minden páratlan hét csütörtökön	9,00-tól 10,00 óráig

jegyző

minden hét csütörtökön

8,00-tól 16,00 óráig ⁴⁴

c.) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

c.) A települési képviselőket és az önkormányzati intézmények vezetőit soron kívül - ügyfélfogadási időn kívül is - fogadni kell.

IV.

A Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

1.) A kiadmányozás rendje:

Polgármester:

Valamennyi hatáskörébe tartozó ügyben személyesen ír alá, távolléte, akadályoztatása esetén kiadmányozási joga az alpolgármestert illeti meg.

Jegyző:

Az államigazgatási határozatok és egyéb más általa meghatározott iratok aláírására kizárólag személyesen jogosult, távolléte, akadályoztatása esetén kiadmányozási joga a munkakörében rögzített köztisztviselőt illeti meg.

A Hivatali dolgozó:

Határozatok kivételével minden más irat (levelezés, idézés, környezettanulmány) aláírására jogosult, kivéve azon jelentéseket, melyekre a jegyző ezen igényét rávezette.

2.) A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés:

A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, melynek teljesítésével az önkormányzatra fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban az arra jogosult személy utasítást ad az áruszállítás, a szolgáltatás, a munkavégzés stb. megrendelésére. A kötelezettségvállalás csak pénzügyi ellenjegyzéssel együtt válik kötelező érvényűvé.

Kötelezettséget vállalni csak a költségvetésben szereplő feladatokra, az ott rögzített előirányzat erejéig lehet. A költségvetésben nem szereplő feladatra kötelezettségvállalás

⁴⁴ a 3. függelék III. fejezet „Az ügyfélfogadási rend” cím b) pontját a 2/2017.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) bekezdés d) pontja iktatta be, egyidejűleg a korábbi b) pont számozását c) számozásra módosította.
Hatályos 2017. március 6-tól.

csak a pénzügyi bizottsági feladatokat ellátó Bizottság előzetes hozzájárulásával, a fedezet egyidejű megnevezésével tehető.

Kötelezettségvállalásra 100 eFt egyedi értéket meghaladó eszköz beszerzése, szolgáltatás megrendelése stb. esetén csak írásban kerülhet sor.

Kötelezettséget csak a jegyző vagy az általa megbízott személy vállalhat.

Pénzügyi ellenjegyzésre a munkaköri leírásában arra feljogosított pénzügyi ügyintéző tartós akadályoztatása esetén a munkaköri leírása alapján helyettesítésére köteles pénzügyi ügyintéző jogosult.

A pénzügyi ellenjegyző igazolja hogy

a) az arra jogosult személy vállalta a kötelezettséget;

b) a kötelezettség vállaló a költségvetésben tervezett feladatra vállalt kötelezettséget,

c) az így keletkezett fizetési kötelezettség teljesítéséhez a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

Utalványozás:

Az utalványozás a kiadások-bevételek elrendelését jelenti.

Utalványozásra a jegyző jogosult.

A gazdasági események utalványozása a banki bizonylatoknál az alapbizonylaton, a pénztári forgalomnál a pénztár bevételi, illetve kiadási bizonylatokon történik.

Érvényesítés:

A bizonylatok alapján meg kell vizsgálni a kiadások és bevételek jogosságát, az alaki és tartalmi előírások, követelmények betartását, a bizonylatokhoz szükséges kellékek meglétét és helyességét (érvényesítés).

Az érvényesítést a munkaköri leírásában arra feljogosított pénzügyi ügyintéző végzi.

Pénzügyi, számviteli rend:

A Hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A Hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

3.) Az ügyiratkezelés rendje:

A Hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

4.) Helyettesítés rendje

A jegyzőt munkakörében rögzített köztisztviselő helyettesíti.

Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

5.) Szabadság kiadásának rendje:

A Hivatal dolgozói a szabadság kiadására vonatkozó igényüket - annak megkezdése előtt legalább 2 nappal - kötelesek a jegyzőnek bejelenteni.

A rendes évi szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év január 31-ig ki kell venni.

A rendkívüli szabadságot a jegyző engedélyezi.

6.) A kiküldetés rendje:

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogokat a polgármester vagy a jegyző gyakorolja. Kiküldetést a polgármester vagy a jegyző a kiküldetési napot megelőző napon a nyomtatvány első oldalának aláírásával engedélyezi, míg a költség elszámolását a kiküldetést követően kell engedélyeztetni.

A saját személygépkocsi hivatalos célra történő használatát a polgármester vagy a jegyző engedélyezi. Saját tulajdonú személygépkocsit egy személy csak abban az esetben vehet igénybe, ha a kiküldetés tömegközlekedési eszközzel nem megoldható, vagy jelentős időráfordítással járna, illetve, ha a szállítandó csomag ezt szükségessé teszi.

7.) A Hivatal bélyegzői:

A bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A dolgozók részére használatba adott bélyegzőkről nyilvántartást vezet és évente ellenőrzi a kiadott bélyegzők meglétét. A dolgozók a bélyegzők meglétéért és szabályszerű használatáért fegyelmi felelősséggel tartoznak. A bélyegző esetleges elvesztését a jegyzőnek be kell jelenteni, aki a szükséges intézkedéseket megteszi. Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzők előírászerű megsemmisítése a jegyző feladata.

V.

A polgármesteri hivatal főbb feladatai

1.) Feladatok a képviselő-testületek vonatkozásában:

- a) előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- b) végrehajtja döntéseit,
- c) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,

2.) Feladatok a helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- a) soron kívül köteles fogadni őket,
- b) köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- c) közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

3.) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Möt.v., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás

alapján kiadott jogszabályok a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatáskörként állapítanak meg.

4.) A Hivatal dolgozóinak kötelezettségei:

- a) a munkahelyen és azon kívül is beosztásukhoz méltóan viselkedni;
- b) a munkahelyen pontosan és kulturáltan megjelenni;
- c) a törvényességet megtartani és megtartatni,
- d) a közigazgatási ügyeket szakértelemmel, bürokrácia-mentesen intézni;
- e) a jegyző és a közvetlen munkahelyi felettes utasításainak végrehajtása,
- f) a Hivatalra vonatkozó rendelkezéseket megtartani;
- g) a hivatali munkát a legjobb tudása szerint végezni;
- h) összeférhetlenségi, vagy kizáró ok fennállását a jegyzőnek haladéktalanul bejelenteni;
- i) szakmai tudásukat állandó önképzéssel fejleszteni, a hatáskörükbe tartozó jogszabályokat rendszeresen tanulmányozni.

5.) A Hivatal látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat az alábbi intézmények tekintetében:

- a) Decs Tesz-Vesz Óvoda
- b) Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Az erről szóló megállapodást a képviselő-testület külön határozattal hagyta jóvá.

6.) A belső ellenőrzés

a) Az Mötv-nek, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Ber.) megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

b) Az Mötv. 119. § (3)-(4) bekezdései alapján a jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

c) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

d) A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

e) A belső ellenőrzés feladatát a Ber. 21–22. §-i részletezik. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a

költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának a vizsgálatára.

f) Az önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységet a Szekszárd és Térsége Önkormányzati Társulás által köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrrel látja el. A Ber. 17. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzést végző személy munkáját a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

1. sz. melléklet a Decsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Hivatal egyes munkacsoportjainak feladatai:

1. A Pénzügyi Osztály pénzügyi feladatai:

- a normatív állami támogatási igény intézményi felmérése, ellenőrzése, összesítése, a támogatások igénylése, a normatív költségvetési hozzájárulások elszámolása,
- a költségvetést előkészítő tervezési munka megszervezése és koordinálása,
- a költségvetési koncepció, a rendelet-tervezet, valamint a költségvetést megalapozó rendelet-tervezetek, -módosítások előkészítése,
- a gazdálkodásról szóló szöveges beszámoló elkészítése a MÁK és a Képviselő-testület számára,
- a célhoz nem kötött források betétként való elhelyezése, javaslatétel banki szolgáltatások igénybevételére,
- az önkormányzati költségvetés végrehajtásának, pénzügyi egyensúlyának figyelemmel kísérése,
- az önkormányzat likvidtervének elkészítése,
- javaslatétel az intézményektől beérkező pótelőirányzat igények pénzügyi megoldására,
- a hitelkérelmek összeállítása, visszafizetési ütemterv elkészítése, a hitelek analitikus nyilvántartásának vezetése,
- a beruházásokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartás vezetése, a főkönyvi könyveléssel negyedévente egyeztetése, a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése, kontírozása és könyvelése
- a NAV-val kapcsolatos adózási feladatok, bevallások elkészítése az önkormányzati intézményeknél,
- az utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre, valamint a szakmai teljesítés igazolására, a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosultak nyilvántartásának folyamatos és naprakész vezetése a gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint intézményenként,
- pénzügyi ellenjegyzés,
- az intézmények házipénztárai pénzkezelési szabályok szerinti betartásának ellenőrzése,
- a biztosításokkal kapcsolatos ügyek intézése,
- a számlafizető változások bejelentése a szolgáltatók felé, számlázással kapcsolatos reklamáció,
- közreműködés a leltározásban,
- kapcsolattartás a nemzetiségi önkormányzattal, közreműködés a pályázataik elkészítésében, elszámolásában,
- hatályos önkormányzati szerződések, megállapodások naprakész nyilvántartása,
- a választások, népszámlálás pénzügyi elszámolásának elvégzése,
- részvétel a Képviselő-testület és a Bizottságok ülésein, amelyeken gazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket tárgyalnak,

- a polgármester, alpolgármester, a könyvvizsgáló, illetve a jegyző részére gazdasági számítások, értékelések készítése,
- pályázati tevékenység: pályázatok figyelése, koordináció, utólagos elszámolás
- az előirányzat változásokról nyilvántartás vezetése
- havi pénzforgalmi jelentés, könyvelési napló, főkönyvi kivonat elkészítése,
- egyeztetés (finanszírozások, támogatások, pótelőirányzatok terén) az intézményekkel és a MÁK-kal,
- negyedévente a költségvetési jelentés és mérlegjelentés elkészítése, továbbítása a MÁK-hoz, az éves, féléves beszámoló elkészítése,
- szükség esetén naprakész adatközlés a költségvetési előirányzatok pénzügyi teljesítéséről, illetve felhasználásáról,
- egyeztetés az analitikus könyveléssel az adóügyi- és a szociális ügyintézőkkel
- év végi zárlati és év eleji nyitási munkák elvégzése,
- a meghatározott űrlapok kitöltésével, illetve a KGR szoftverrel a MÁK részére,
- a törzsadattár karbantartása, módosítása,
- nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartásának, az ingatlankataszter vezetéséhez adatszolgáltatás a vagyonszámvetés kezelőjének,
- KSH jelentések elkészítése, elküldése,
- a Polgármesteri Hivatalhoz beérkező számlák nyilvántartásba vétele és utalása,
- a kötelezettségvállalások érvényesítése a polgármesteri hivatalnál, a Decs Tesz-Vesz Óvodánál és az önkormányzatnál,
- az írásban és a nem írásban vállalt kötelezettségekről analitikus nyilvántartás vezetése,
- hírlap- és szakkönyv, irodaszer, papíráru rendelések intézése,
- fizetési felszólítások kiállítása, postázása
- pénzügyi igazolások kiadása,
- a polgármesteri hivatalnál és az önkormányzatnál dolgozók év végi adózással kapcsolatos feladatainak ellátása, a MÁK-igazolások alapján, a munkáltatói bevallások előkészítése és továbbítása a MÁK felé,
- cégtelefonok használatának nyilvántartása és továbbszámolása,
- a képviselői tiszteletdíjak kifizetéséről és felajánlásairól kimutatás készítése,
- az elszámolások dokumentálásához szükséges nyomtatványok elkészítése,
- Bursa Hungarica támogatással kapcsolatos ügyintézés,
- a házi pénztárak kezelés, pénztárellenőrzés,
- a dolgozók munkaruha nyilvántartásának vezetése,
- az étkezési utalványok beszerzése és kiosztása,
- adó- és értékbizonyítvány kiadása.

A Pénzügyi Osztály Adóügyi feladatai:

- a gépjárműadóval kapcsolatos kivetési, beszédési, nyilvántartási munkák végzése,
- adóigazolások kiadása,
- talajterhelési díj beszédése,
- a szennyvíz-érdekeltségi hozzájárulások beszédése,

- zárás-beszámolás,
- környezettanulmány lefolytatása,
- adók módjára behajtandó köztartozások beszedése (helyszíni bírság, szabálysértési bírság, közigazgatási bírság, idegen helyről kimutatott köztartozások behajtása, fizetési felszólítások kiküldése, végrehajtás, nyilvántartások vezetése, kapcsolattartás a tartozást kimutató szervekkel, az idegen helyről behajtott köztartozások továbbutalása, könyvelése),
- adószámlák pénzforgalmi rögzítése,
- az iparüzési adóval kapcsolatos kivetési, beszédési, nyilvántartási munkák végzése.

2. Az Igazgatási Osztály feladatai:

- munkaügyi-személyzeti munka ellátása a Polgármesteri Hivatal és a Decs Tesz-Vesz Óvoda köztisztviselői, közalkalmazottai, munkavállalói, és a közfoglalkoztatottak esetében,
- jelenléti ív kezelése a Polgármesteri Hivatalnál,
- védőnők helyettesítésének elrendelése,
- a képviselő-testület működésével kapcsolatos szervezési feladatok ellátása (ülések előkészítése, írásos anyagok készítése, kiküldése, jegyzőkönyv vezetése, elkészítése, és postázása, a döntések végrehajtásában való közreműködés),
- képviselő-testületi határozatok, rendeletek nyilvántartása (egységes szerkezetbe foglalás),
- a jegyző, a polgármester részére titkárnői feladatok ellátása, gépelés,
- polgármesteri, képviselői, köztisztviselői vagyonyilatkozatok kezelése,
- számítógépes és manuális nyilvántartások folyamatos, naprakész vezetése, a jelentések határidőben történő elküldése,
- postabontás, fax-kezelése, iktatás
- szabadságok nyilvántartása, szabadságok, táppénz, hiányzások jelentése, helyettesítések jelentése a MÁK-hoz a Polgármesteri Hivatal és a Decs Tesz-Vesz Óvoda esetében,
- hatósági bizonyítványok kiadása,
- költségmentesség megállapításához környezettanulmány készítése,
- polgárok személyi, - és lakcímadatairól adatszolgáltatás és nyilvántartás vezetése, címnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása,
- közreműködés az egészségügyi szűrések lebonyolításában,
- a decsi honlap és képűjság naprakészségének biztosítása, az itt megjelenő információk, tájékoztatók folyamatos frissítése,
- aktív részvétel a nagyközség idegenforgalmi és kulturális életének szervezésében,
- pályázati tevékenység: pályázatok figyelése, koordináció, utólagos elszámolás,
- esélyegyenlőségi feladatok ellátása, javaslatok, intézkedések kidolgozása,
- környezetvédelmi feladatok ellátása, adatszolgáltatások, ellenőrzések teljesítése,
- közterület használati engedély kiadása,
- az építésügyi igazgatásba tartozó feladatok előkészítése, az
- építésüggyel kapcsolatos műszaki nyilvántartások vezetése,
- telekalakítási eljárásokban szakhatósági állásfoglalás kiadása,

- föld vételi/bérleti ajánlatokkal kapcsolatos teendők elvégzése,
- méhészek nyilvántartása,
- önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos feladatok ellátása
- földekkel kapcsolatos, valamint egyéb hirdetmények kifüggesztése,
- vadkár bejelentéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- parlagfű elleni védekezéssel kapcsolatos eljárások bonyolítása,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás intézése, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, óvodáztatási támogatással kapcsolatos ügyintézés,
- lakásfenntartási támogatás ügyintézése,
- önkormányzati segélyezéssel, átmeneti segélyezés kapcsolatos ügyintézés,
- köztemetés,
- méltányos közgyógyellátás,
- házasságkötés, állampolgársági ügyek intézése,
- újszülöttek támogatásával kapcsolatos ügyintézés, szépkorúak köszöntése,
- a teljes anyakönyvi igazgatási teendők ellátása, halotti anyakönyv vezetése, névváltozási ügyek intézése,
- önkormányzati bérlakások ügyeinek intézése.

A munkakörhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

⁴⁵ a 3.függelék 2. mellékletét hatályon kívül helyezte a 2/20107.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) bekezdés e) pontja.
Hatályos 2017. március 6-tól.

A Hivatal alaptevékenységei, valamint a feladatait meghatározó alapvető jogszabályok

1) Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció szerinti besorolás:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

2) A Hivatal feladatait meghatározó alapvető jogszabályok:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről,
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról,
- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról,
- 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról,
- 1991. évi XVI. törvény a koncesszióról,
- 1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről,
- 1991. évi XXXIII. törvény egyes önkormányzati tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról,
- 1991. évi LXXXIII. törvény a gépjárműadóról,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról,
- 1993. évi LXXVII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,
- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelem általános szabályairól,
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyagvédelemről,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról,

- 1996. évi XXI. törvény a területfejlesztésről és a területrendezésről,
- 1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezi eljárásról,
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról,
- 1996. évi LIII. törvény a természet védelméről,
- 1997. évi CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról,
- 1997. évi LXXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről,
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítási ellátásról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
- 1998. évi LXVI. törvény az egészségügyi hozzájárulásról,
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről,
- 2003. évi CXIII. törvény az Európai Parlament tagjainak választásáról,
- 2004. évi I. törvény a sportról,
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárások és szolgáltatások általános szabályairól,
- 2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről,
- 2007. évi I. törvény a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról,
- 2007. évi II. törvény a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról,
- 2007. évi LXXX. törvény a menedékgjogról,
- 2007. évi LXXXVI. törvény a villamos energiáról,
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról,
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról,
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről,
- 2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról,
- 2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselőkéről és polgármesterek választásáról,
- 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról,
- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról,
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2011. évi CXCIV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
- 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkéről,
- 2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról,
- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogáról,
- 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2012. évi XCIII. törvény a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról,
- 2012. évi CLXVIII. törvény a közművezetékek adójáról,

- 2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról,
- 2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról,
- 2013. évi L. törvény az állami és az önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 2013. évi XCVII. törvény a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról,
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről,
- 2013. évi CLXXIV. törvény a szomszédjogok és a tulajdonjog korlátainak különös szabályairól,
- 2013. évi CLXXV. törvény a gondokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról,
- 2013. évi CCXX. törvény az állami és az önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól,
- 2013. évi CCXXX. törvény Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről,
- 2013. évi CCXXXVIII. törvény a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról.
- 1979. évi 13. tvr. a nemzetközi magánjogról,
- 1982. évi 17. tvr. az anyakönyvek vezetéséről, a házasságkötési eljárásról, a névviselésről,
- 13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 6/1996.(VII.16.) MüM rendelet a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási versenyhelyzetek kezelésére nyújtható támogatásról
- 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 253/1997.(XII.20.) Az országos településrendezési és építési követelményekről,
- 223/1998.(XII.30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról
- 132/2000.(VII.14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- 12/2001.(I.31.) rendelet a lakáscélú állami támogatásokról,
- 6/2003.(III.7.) BM rendelet az 1982. évi 17. tvr. végrehajtásáról,
- 119/2004.(IV.29.) Korm. rendelet az Európai Unió előcsatlakozási eszközök és az átmeneti támogatás felhasználásának pénzügyi tervezési, lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendjéről,
- 308/2004.(XI.13.) Korm. rendelet az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól
- 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 254/2007.(X.4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról,
- 37/2007.(XII.13.) ÖTM rendelet az építésügyi hatósági eljárások, valamint a telekalakítási és az építészeti-műszaki dokumentációk tartalmáról,
- 307/2008.(XII.20.) Korm. rendelet az üzletek működési rendjéről, valamint az egyes üzleten kívül folytatott kereskedelmi tevékenységek végzéseinek feltételeiről szóló 133/2007.(VI.13.) Korm. rendelet módosításáról,
- 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről,
- 37/2011.(III.22.) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről,
- 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 312/2012.(XI.8.) Korm. rendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról

- 313/2012.(XI.8.) Korm. rendelet az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról,
- 78/2012.(XII.28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról

4. függelék a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez

A Polgármesteri Hivatalban lévő, vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bek. c.) pont	Jegyző	2 év
3. §. (1) bek. c.) pont	Pénzügyi ügyintéző	2 év
3. § (1) bek. a.) pont	Adóügyi ügyintéző	5 év

5. függelék a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat társulásai

1. Szekszárd és környéke Alapellátási és Szakosított ellátási Társulás
2. Központi Ügyeleti Szolgáltatásra Önkormányzati Társulás
3. Rehabilitációs Hatósági Igazgatási Társulás
4. Szekszárd Megyei Jogú Város és Környéke Hulladékgazdálkodási Társulás
5. Dél- Balatoni és Sióvölgye Hulladékgazdálkodási Társulás
6. ⁴⁶
7. Első Magyar Önkormányzati Víziközmű és Közszolgáltatási Társulás
8. Dél- Tolna Aqua Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás
9. ⁴⁶

⁴⁶ az 5. függelék 6. és 8. pontját hatályon kívül helyezte a 2/2017.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) bekezdés e) pontja.
Hatályos 2017. március 6-tól.

6. függelék a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez ⁴⁷

**Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkció száma és
megnevezése**

⁴⁷ a 6. függelék hatályon kívül helyezte a 2/2017.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) bekezdés e) pontja.
Hatályos 2017. március 6-tól.

Az önkormányzat területén található intézmények

⁴⁸ a 7. függelékett hatályon kívül helyezte a 2/2017.(III.7.) önk.-i rendelet 20. § (2) bekezdés e) pontja.
Hatályos 2017. március 6-tól.

8. függelék a 16/2013. (VII. 02.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat gazdálkodó szervei

1. Sárközfejlesztő Korlátolt felelősségű társaság (100 % tulajdon)
2. Sárköz- Víz Szolgáltató Korlátolt felelősségű társaság (26 % tulajdon)
3. Decsi Biogáz Korlátolt felelősségű társaság (20% tulajdon)