

Gádoros Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2011. (III. 24.) önkormányzati rendelete

Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

A rendelet hatálya Gádoros Nagyközség közigazgatási területére terjed ki.

1. §

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Gádoros Nagyközség Önkormányzata
Székhelye: Gádoros, Kossuth u. 16.
- (2) Az önkormányzat hivatala: Gádoros Nagyközség Polgármesteri Hivatala
- (3) Gádoros Nagyközség Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
- (4) Az önkormányzat működését a község közigazgatási területén gyakorolja, melynek leírását a szabályzat 1. sz. függeléke tartalmazza.
- (5) Gádoros Nagyközségben Cigány Kisebbségi Önkormányzat működik. A települési és a kisebbségi önkormányzat kapcsolatát együttműködési megállapodás rögzíti.
- (6) Az önkormányzat aktív részese a kistérségi együttműködésnek.

2. §

Az önkormányzat jelképei

- (1) Gádoros Nagyközség címere: hegyestalpú pajzs, melynek széle aranyszínű. A címer-pajzs négy arányos részre tagolódik. Bal oldalon felül kék mezőben fehér színű stilizált gádort, alul fehér mezőben szürke színű szőlőfürtöt tartó kéz. Jobb oldalon felül, fehér mezőben sárga színű búzalkalász, az alsó mezőben kék és fehér színnel hétszer vágott.
- (2) Gádoros zászlója: a zászlóalap – arányában a zászlórúd felől nézve 1:2 arányú téglalap – két egyenlő szélességű kék és fehér színű vízszintes sávból áll. A zászlón az első harmad vonalától a második harmad vonaláig foglal helyet a önkormányzat címere, melyet a település nevét arany

hímzéssel feltüntető felirat boltoz.

A lobogó arányaiban, sávozásában megfelel a zászlónak, a címerpajzs azonban – a téglalap rövidebb oldalához viszonyítottan – álló helyzetben foglal helyet.

- (3) Az önkormányzat jelképek használatának módját külön rendelet szabályozza.
- (4) Jogszabályban meghatározott ügyekben az országcímerrel ellátott önkormányzati, polgármesteri és polgármesteri hivatali pecsétet kell alkalmazni.
Egyéb esetben az önkormányzat és a polgármester községi címerrel ellátott pecsétet használhat, így
 - a) a testület által adományozott okleveleken,
 - b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
- (5) A Polgármesteri Hivatal pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címerével, „Gádoros Nagyközség Polgármesteri Hivatala” körirattal.

3. §

A település nemzetközi és egyéb testvértelepülési kapcsolatai

- (1) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn:
 - a) a romániai Torja községgel,
 - b) a magyarországi Uppony községgel.
- (2) Külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II. Fejezet

4. §

A Képviselő-testület feladatai

- (1) A Képviselő-testület a kötelezően ellátandó feladatairól önálló önkormányzati rendeleteket alkot.
- (2) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
 - a) az nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladatok- és hatáskörök ellátását,
 - c) ellátáshoz a szükséges feltételek fennállnak.
- (3) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges forrásokat.
- (4) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatát egyéni vállalkozóval vagy gazdasági társasággal kötött megállapodás alapján, illetve társulás formájában is elláthatja.

5. §

A Képviselő-testület működése

- (1) Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármesterből és 6 képviselőből áll.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát a szabályzat 2. sz. függeléke tartalmazza

6. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A Képviselő-testület ülését a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén Papp János települési képviselő hívja össze, illetve vezeti.
- (3) Ha a helyi kisebbségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges, a helyi kisebbségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.

7. §

Munkaprogram, munkaterv

- (1) A polgármester programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a testület megbízásának időtartamára meghatározza a településfejlesztés főbb céljait, feladatait.
- (2) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A tervezet előkészítése a polgármester feladata. A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, a tárgyévet megelőző év december 31-ig.
- (3) A munkaterv
az ülésnapok várható időpontjait,
a napirendek címét, előterjesztőjét,
az előterjesztést előzetesen megtárgyaló bizottságok megnevezését
tartalmazza

8. §

A Képviselő-testület ülései

Az alakuló ülés

- (1) Az önkormányzati képviselők és a polgármester választást követő 15 napon belül a polgármester köteles összehívni a Képviselő-testület tagjait.
- (2) Az alakuló ülést a korelnök vezeti.
- (3) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatást ad a választás eredményéről, átadja a polgármester és képviselők megbízólevelét.

- (4) A képviselők az alakuló ülésen esküt tesznek. A polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok a Képviselő-testület előtt tesznek esküt.
- (5) A Képviselő-testület az alakuló ülésén, a polgármester javaslatára alpolgármestert választ.
- (6) Az alakuló ülés feladata a polgármester és az alpolgármester havi illetményének, költségterítésének, illetve a képviselők tiszteletdíjának megállapítása.

9. §

A rendes ülés

- (1) Rendes ülés a munkatervben szereplő időpontra összehívott ülés.
- (2) A Képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A Képviselő-testület minden év július- augusztus havában, valamint december 20. és január 20. között ülésszünetet tart.

10. §

A rendkívüli ülés

- (1) Rendkívüli ülés a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés.
- (2) A rendkívüli ülést össze kell hívni a polgármester, képviselő egy negyedének, illetve a Képviselő-testület bizottságának indítványára, valamint az Ötv. 35. § (3) bekezdése szerinti polgármesteri kezdeményezésre.
- (3) A kezdeményezést írásban kell leadni a polgármesterhez, a napirend megjelölésével, a rendkívüliség indokolásával, a kezdeményező saját kezű aláírásával, valamint az előterjesztést az előterjesztések rendje szerint.
- (4) A polgármester a benyújtástól számított 15 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni, amennyiben a kezdeményezés a (3) bekezdésben megjelölt valamennyi formai követelménynek megfelel.
- (5) A (2) és (3) bekezdésben foglalt esetekben az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybevehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban minden esetben közölni kell.
- (6) A határozatképtelen Képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

11. §

Közmeghallgatás

- (1) A Képviselő-testület minden évben legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart, amelyen a község polgárai közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontját, napirendjeit a kábeltelevízióban, a Gádorosi Híradóban, illetőleg plakátokon – a polgármester legalább 8 nappal előtte meghirdeti.
- (3) A közmeghallgatás vezetésére a Képviselő-testületi ülés vezetésének szabályait kell alkalmazni. A közmeghallgatás megtartásához a képviselők többségi jelenléte szükséges.
- (4) A Képviselő-testület közmeghallgatást tart:
 - a) a következő évi költségvetés elfogadását megelőzően,
 - b) községrendezési terv elfogadását megelőzően,
 - c) ha a képviselők 1/3-a vagy a lakosok 5 %-a kéri.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott és azonnal meg nem válaszolt közérdekű kérdés, kezdeményezés, javaslat megvizsgálása a hatáskörrel érintett szerv feladata. A vizsgálat eredményéről a javaslattevőt írásban tájékoztatni kell. A koordináló munkát a Polgármesteri Hivatal végzi.

12. §

A Képviselő-testület üléskezési szabályai

A Képviselő-testület összehívása

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester – akadályoztatása estén az alpolgármester – hívja össze és vezeti.
- (2) A Képviselő-testületet össze kell hívni e rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.
- (3) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval, az előterjesztések csatolásával (amennyiben bizottsági tárgyalásra nem lett kiküldve) kell összehívni.
- (4) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni.
A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, az önkormányzat internetes honapján történő közzétételével kell értesíteni.
- (5) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:
 - a) a képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - d) a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét,
 - e) a napirendi pontok előadóit,
 - f) a helyben működő civil szervezetek és egyházak képviselőit, amennyiben valamely napirendi tevékenységi körüket érinti
 - g) akinek a meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

- (6) A napirendek előterjesztéseit a (6) bekezdés a)-g) pontjaiban felsoroltaknak kell megküldeni, az alábbiak szerint:
- a) teljes körűen kell megküldeni a napirendek előterjesztéseit az (5) bekezdés a)-d) pontjaiban felsoroltaknak
 - b) az (5) bekezdés e)-f) pontjaiban felsoroltaknak csak azt az előterjesztést kell megküldeni, amely napirendi pont tárgyalásához a meghívásuk kapcsolódik.

13. §

Tanácskozási jog

- (1) A Képviselő-testületi ülésén 12. § (5) bekezdés a) pontjában írtak tanácskozási és szavazati joggal, a 12. § (5) bekezdés b)-d) pontjaiban megjelöltek tanácskozási joggal vannak jelen.
- (2) Tevékenységi körét érintő témában tanácskozási joggal van jelen a Képviselő-testület ülésein a 12. § (5) bekezdés e)-f) pontjaiban megjelöltek.
- (3) A 13. § (1)-(2) bekezdésében fel nem soroltak esetében a polgármester dönt arról, hogy szót ad-e, legfeljebb 2 percben.

14. §

A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) Az ülésen a meghívottakon kívül bárki részt vehet, és az ülés zavarása nélkül, a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (3) A Képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy rendelhet el.
- (4) A zárt ülés elrendelésére a polgármester, bármely képviselő és a jegyző tehet javaslatot. A javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (5) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a kisebbségi szószóló vesznek részt.
A zárt ülés esetén az ülésen elhangzottak tekintetében a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- (6) A zárt ülésen önkormányzati hatósági ügyben, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetések kiszabása ügyében, állásfoglalást igénylő személyi ügyben hozott határozatok nem hozhatók nyilvánosságra.

15. §

A rendkívüli ülés napirendje

Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirendi pont tárgyalható.

16. §

A rendes ülés napirendje

- (1) A rendes ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot az előzetesen írásban/CD lemezen kiküldött meghívó szerint.
- (2) A tárgysorozat elfogadása előtt
 - a) a polgármester, képviselő és a jegyző – megfelelő indoklással – javaslatot tehet a tárgysorozat sorrendjének megváltoztatására, előterjesztések napirendről történő levételére.
 - b) az előterjesztőnek – megfelelő indok esetén – joga van a napirendről levetetni az előterjesztést,
 - c) a tárgy szerinti illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakérheti 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.

17. §

Sürgősségi indítvány

- (1) A polgármester, képviselő és a jegyző javaslatot tehet meghívóban nem szereplő sürgősségi előterjesztés napirendre vételére, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző napon 10 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (3) Sürgősségi indítvány csak akkor kerülhet a Képviselő-testületi ülésre, ha az indítvány tárgya olyan ügy, amelynek soron kívüli tárgyalása végett a polgármester maga is összehívna a Képviselő-testületi ülést.
- (4) Amennyiben az indítvány ennek megfelel, a polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid, legfeljebb 2 perces megindoklására.
- (5) A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű többséggel, soron kívül, vita nélkül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (6) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

18. §

Interpelláció, kérdések

A képviselők a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszthetnek elő, vagy kérdést intézhetnek.

19. §

Interpelláció

- (1) Az interpelláció olyan magyarázat kérésére irányuló kérdés, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy valamely az önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe tartozik.
- (2) Az interpellációra a választ lehetőség szerint a Képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell megadni.
- (3) Ha az interpellációs válaszadás a Képviselő-testületi ülésen történik, az interpelláló képviselőt legfeljebb 3 percben megilleti a szóbeli kiegészítés és további legfeljebb 2 percben a viszontválasz joga. Az interpelláló képviselőnek az ülésen nyilatkoznia kell a válasz elfogadásáról. Amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, a Képviselő-testület erről vita nélkül dönt.
- (4) Amennyiben a válaszadás írásban történik, annak elfogadásáról az interpelláló képviselő a Képviselő-testület soron következő ülésén nyilatkozik, majd a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról. Nem kerül sor az interpelláció és a választ ismertetésére, ha az a képviselők számára írásban kiosztásra került. Ha az interpelláló nincs jelen a testületi ülésen a tárgyalást el kell napolni.
- (5) Amennyiben a testület a választ elutasítja, a polgármester elrendeli az interpelláció tárgyának bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő is részt vehet. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

20. §

Kérdések

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, melyet a képviselő a Képviselő-testületi ülésen maximum 3 percben ismertethet.
- (2) A Képviselő-testület ülésén a kérdés ismertetését követően arra érdemi választ kell adni. Amennyiben az ügy bonyolultsága indokolja, úgy a válasz legkésőbb 15 napon belül írásban is megadható. Ebben az esetben a Képviselő-testület soron következő ülésén mind a kérdést, mind az írásban megadott választ ismertetni kell.
- (3) A válasz elfogadásáról a kérdés feltevője nem nyilatkozik, a Képviselő-testület pedig nem dönt.
- (4) A képviselői kérdés tárgyalása során vitának helye nincs.

21. §

Az előterjesztések rendje

- (1) Előterjesztésnek minősül minden olyan betérjesztés, mely a Képviselő-testület vagy a

bizottságok döntését igénylő kérdésre irányul.

Az előterjesztést törvényességi ellenőrzésre az ülést megelőző 14 nappal kell a jegyzőhöz leadni, kivéve a sürgősségi előterjesztést.

A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések első oldalának felső részén nagy betűkkel fel kell tüntetni. „ZÁRT ÜLÉS ANYAGA”.

- (2) Előterjesztés benyújtására
 - a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a jegyző,
 - a képviselő
 - a Képviselő-testület által felkért más személyjogosultak.
- (3) Rendelettervezetet csak a polgármester, bizottsági döntés alapján a bizottság elnöke és a jegyző terjeszthet elő.
- (4) Az előterjesztés írásban vagy szóban történhet.
A költségvetési, gazdálkodási kérdésekben, továbbá a Képviselő-testület által át nem ruházandó kérdésekben csak írásos előterjesztés alapján hozható döntés.
- (5) Az előterjesztés főbb elemei:
 - a) Első rész: a tárgy pontos meghatározása
 - aa) annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e korábban is az önkormányzat napirendjén, ha igen, milyen döntés született, (és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása),
 - ab) az előkészítésben résztvevők megnevezése,
 - ac) a tárgykört rendező jogszabályok,
 - ad) a meghozandó döntés indokainak bemutatása.
 - b) A második rész a határozati javaslatokat tartalmazza, a felelős(ök) és a határidő megjelölésével.
- (6) A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell benyújtani a polgármesterhez, legkésőbb az ülés kezdetéig. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.
 - a) A határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll. Az eltérő tartalmú határozati javaslatot külön-külön kell megfogalmazni.
 - b) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezését, és a végrehajtás határidejét. A végrehajtás határidejére tett javaslat „azonnal”, „folyamatos”, vagy naptári nap szerinti megjelölést használhat. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is. A végrehajtás határidejére tett javaslat „azonnal”, „folyamatos”, „értelem szerint”, vagy naptári nap szerinti megjelölést használhat.

22. §

A tanácskozás rendje

(1) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet. Ezt követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogosítványai:

- a) A polgármester előterjeszti a napirendi tervezetet, indokolja, ha ez a munkatervtől eltér, bejelenti, ha valamely napirendi ponttal kapcsolatban a bizottság az előterjesztéshez észrevételt kíván tenni.
- b) A Képviselő-testület vita nélkül dönt az előterjesztett napirendi javaslat elfogadásáról, és a jegyzőkönyvet hitelesítők személyéről.
- c) A Képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről szóló jelentésről.
- d) A polgármester minden előterjesztés és az ezzel kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit. Javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is. Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a testületi tagok és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előadó köteles rövid választ adni.
- e) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg.
- f) Az idő túllépés miatt a polgármester megvonhatja a szót.
- g) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyezhet.
- h) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.
- i) A vita lezárása vagy a hozzászólások korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

Az indítvány felett a Képviselő-testület vita nélkül dönt. A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra.

A polgármester összefoglalójában a vita lényegét tömören összegzi, érdemben kitér az előterjesztésektől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.

A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

- j) Bármelyik képviselő illetve a napirendi pont előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.
- k) Az adott napirenddel kapcsolatos módosító indítványok közül először az utolsóként elhangzottat bocsátja szavazásra a polgármester. Amennyiben valamelyik módosító indítvány megkapja a határozat érvényességéhez szükséges számú szavazatot, a többi módosító indítvány külön nem bocsátandó szavazásra.

- l) A Képviselő-testületi tagok igenlő vagy ellenszavazatokkal vesznek részt a szavazásokban, illetőleg tartózkodhatnak a szavazástól.
- m) A Képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
- a feladat meghatározását nem tartalmazó előterjesztések,
 - az informális jelentés tudomásul vételéről,
 - interpellációra adott válasz,
 - név szerinti szavazás elrendelésére irányuló indítvány, és
 - a napirend
- elfogadásáról.

23. §

A polgármester dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad, továbbá dönthet a felszólalás időtartamáról is.
Amennyiben az ülésen résztvevő állampolgár zavarja a testületi ülést, egyszeri figyelmeztetés után a rendzavarót az ülésteremből kiutasíthatja.

24. §

A szabályzat elismeri a személyes megjegyzés intézményét. A polgármester a vita lezárása után lehetőséget ad személyes megjegyzésre annak, aki a vitában az ellene szóló és sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.
A személyes megjegyzés időtartama legfeljebb 2 perc.

25. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása.
 - b) Rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.
 - c) Indítványozza a 26. §-ban foglalt széksértés megállapítását. Az indítvány elfogadása esetén amennyiben az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyeik bele zárt ülést rendel el, és elsősorban azt a kérdést teszi fel, hogy az illető büntetendő-e. Ha a többség „igennel” szavazott javaslatot tesz a széksértés 26. § (3) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményei valamelyikének alkalmazására, és azt bocsátja szavazásra.
- (2) Tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester – ha ismételt figyelmeztetése sem jártak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.
- (3) A polgármester végső eszközként elhagyja az elnöki széket. Ez a tény a tanácskozás félbeszakadását eredményezi, melynek következménye az ülés elnapolása.

26. §

Széksértés

- (1) Az a Képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, vagy az ülés jogait sértő kifejezésekkel illeti – ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértettet, illetőleg az ülést meg nem követi – széksértést követ el.
- (2) A széksértés elkövetése esetén a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatában megállapítja a széksértés tényét a képviselőhöz méltatlan magatartásnak vagy sértő kifejezés(ek)nek konkrét megjelölésével.
- (3) A széksértés jogkövetkezményeként a Képviselő-testület az alábbi döntéseket hozhatja:
 - a) kimondja, hogy az illető képviselő-testületi tag – továbbiakban beleértve az alpolgármestert és a bizottsági elnököket is – viselkedése méltatlan a képviselői megbízatáshoz,
 - b) a települési képviselőt megillető tiszteletdíj összege az ülést követő hónapban 20 %-kal csökkent mértékben kerüljön kifizetésre,
 - c) a települési képviselőt megillető tiszteletdíj összege az ülést követő 3 hónapban 25 %-kal csökkentett mértékben kerüljön kifizetésre,
- (4) A (3) bekezdés a) pontjában foglalt döntés a további pontokban foglaltak bármelyikével együttesen is meghozható.

27. §

A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű többséggel hozza. Az önkormányzati törvényben meghatározottakon túlmenően minősített többség szükséges a gazdasági program elfogadása, hitelfelvétel, Képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben való döntéshez.

28. §

A szavazás módja

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokat – az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé – majd ettől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
- (3) *A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza* (Ötv. 12. § (6) bekezdés).
- (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 tarthat.

29. §

Nyílt szavazás

A szavazás kézfeltartással történik.

30. §

A név szerinti szavazás

- (1) A név szerinti szavazást külön jegyzéken kell rögzíteni, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jegyzékről a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak, melynek ténye felkerül a jegyzékre. A jegyző összesíti a szavazatokat és a jegyzéket átadja a polgármesternek, aki kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzéket a polgármester és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.
- (2) Nem lehet névszerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.

31. §

Titkos szavazás

- (1) A Képviselő-testület az alábbi esetekben titkosan szavaz:
- alpolgármester megválasztása, és megbízásának visszavonása,
 - tanácsnokok, bizottságok elnökeinek megválasztása és visszahívása.
- (2) A szavazás – a bélyegzővel ellátott – szavazólapon, szavazófülke vagy alkalmas hivatali helyiség és urna igénybevételelével történik.
- (3) 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.
- (4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (5) A szavazólapra felvett személyekre érvényesen szavazni a szavazólapon szereplő név melletti körben tollal két egymást metsző vonallal lehet.

32. §

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

- (2) A szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) a szavazás tárgyát,
 - b) a szavazás helyét és napját, kezdetét és végét,
 - c) a 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.
- (3) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a Képviselő-testületnek.
- (4) A polgármester kihirdeti a titkos szavazás eredményét.

33. §

Jegyzőkönyv

- (1) A testület nyílt üléséről 4, zárt üléséről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.
 - a) A nyílt ülés jegyzőkönyveiből:
az eredeti példányt irattározni kell,
egy példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
egy példányt évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal Titkárságán,
egy példány a községi könyvtárnak marad
 - b) A zárt ülés jegyzőkönyveiből:
az eredeti példányt irattározni,
a második példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- (2) A Képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (3) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv:
az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás), idejét, azt, hogy nyilvános vagy zárt ülés,
a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
az igazoltan és igazolatlanul távolmaradók nevét,
tárgyalt napirendi pontokat,
a szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat,
a határozatoknál a végrehajtásért felelős személy nevét, illetve a végrehajtás határidejét,
az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az azokra adott válaszokat és döntéseket, a zárt ülés tartásának a tényét.
tartalmazza.

Az írásos előterjesztés 1 példányát a jegyzőkönyv eredeti példányához kell csatolni.

- (4) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a Képviselő-testület által alkalmanként felkért két képviselő hitelesíti.
- (5) Az állampolgárok a Képviselő-testület dokumentumait – a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve – a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben tekinthetik meg. Az állampolgárokat a testületi dokumentumok megtekintésének lehetőségéről tájékoztatni kell a községi könyvtárban. A tájékoztatásról a jegyző gondoskodik.
- (6) *A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. (Ötv. 17. § (3) bekezdés)*

34. §

Népszavazás, népi kezdeményezés

A Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

35. §

Lakossági fórumok

A Képviselő-testület községfejlesztési, községrendezési és lakosságot érintő más fontos kérdésekben a közvélemény tájékoztatása és a lakosság véleményének megismerése érdekében esetenként dönt különböző fórumok szervezéséről.

36. §

A települési képviselő

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

(2) A képviselő:

- a) A Képviselő-testület által rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.
- b) Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését; a jegyző erre köteles 15 napon belül érdemi választ adni.
- c) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- d) A képviselők fogadóóráikat az általuk előre meghirdetett helyen és időben tartják.

(3) A képviselő főbb kötelezettsége különösen:

- a) Köteles tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában.
- b) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- c) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- d) A személyes érintettség bejelentése.
- e) Tartózkodni a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától.
- f) Amennyiben képviselői fórumot hív össze, arról a polgármestert értesíteni köteles.

(4) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. Az

eskü szövege a következő: Én esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Gáboros fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem.

37. §

Bizottságokra vonatkozó általános szabályok

- (1) A bizottság munkaterv alapján, illetőleg a Képviselő-testület üléséhez igazodóan működik.
- (2) A Képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottsági tárgyalást követően nyújthatók be. Ezeket a bizottsági munkaterv összeállításánál a bizottság köteles figyelembe venni.
- (3) A bizottság ülései nyíltak, azonban az Ötv. 12. § (4) és (5) bekezdésében foglalt esetekben zárt ülést tart, illetve tarthat.
A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatról a bizottság vita nélkül, minősített többségű szavazattal dönt.
- (4) A zárt ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
- (6) 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.

38. §

A bizottságok

- (1) A Képviselő-testület a következő bizottságokat az alábbi létszámmal hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Gazdasági bizottság
 - b) Szociális, Ifjúságvédelmi és Oktatási Bizottság

A bizottságok öt tagból álló testületek.
- (2) A Képviselő-testület egy-egy téma részletes feltárására, megvizsgálására, előterjesztés előkészítésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
A bizottságok feladatát, hatáskörét a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (3) A bizottságok működésük részletes szabályait maguk állapítják meg.
- (4) A bizottságok munkájukról választási ciklusonként legalább egy alkalommal, átruházott hatáskörük gyakorlásáról legalább évenként beszámolnak a Képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

- (6) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket tartalmazza. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvekre egyebekben alkalmazni kell a megfelelő változtatásokkal (pl. nincs jegyzőkönyv hitelesítő) a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. (Távollétében a bizottság ügyrendje, illetőleg az elnök által adott alkalmi megbízás az irányadó.)

39. §

Polgármester

- (1) A polgármester főállású.
- (2) A polgármester a jogszabályban foglaltakon túlmenően:
- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
 - c) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
 - d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - e) évenként beszámol a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskörei gyakorlásáról.
- (3) A polgármester feladatait és hatásköreit a Szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (4) A polgármester a jegyző és az intézményvezetők tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
Gyakorolja az önálló munkáltatói joggal nem rendelkező önkormányzati szervezeti egységek dolgozóival kapcsolatos, a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat.
- (5) A polgármester szerdán 8.00-16.00-ig tart fogadóórát.

40. §

- (1) A polgármester szabadság iránti igényét a képviselő-testületi ülésen jelenti be. Két képviselő-testületi ülés között sürgős esetben szabadságra történő távozását a jegyzőnek jelenti be az alpolgármester egyidejű tájékoztatása mellett, melyről a következő rendes képviselő-testületi ülésen utólag beszámol.
- (2) A polgármester, a Pttv. 5. §-ában meghatározott mértékű szabadságát az esedékesség évében kell kiadni.
- (3) A polgármester előre tervezhető szabadsága kivételét a Képviselő-testület engedélyezi.
- (4) A polgármester az előre nem tervezhető, igénybe vett szabadsága mértékéről az utólagos jóváhagyás érdekében a szabadság kivételét követő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (5) A tárgyévet követő hónap végéig a Képviselő-testület megállapítja a polgármester tárgyévben igénybe vett, illetve ki nem vett szabadsága mértékét. A tárgyévben ki nem adott szabadságot a következő évben járó szabadság mértékéhez hozzászámítja.

- (6) A polgármesternek tisztsége megszűnése esetén, az adott ciklusban az önkormányzatnál eltöltött idővel arányos, ki nem vett szabadságát pénzben meg kell váltani, melyet az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni.

41. §

Alpolgármester

- (1) A Képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.
Az alpolgármester ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a polgármester megbízta.
- (3) Az alpolgármestert tiszteletdíj illeti meg.
- (4) A társadalmi megbízású alpolgármester munkarendje a Polgármesteri Hivatalban heti egy alkalommal, egy órában kerül meghatározásra, péntekenként 12³⁰-tól 13³⁰-ig.
- (5) Az alpolgármester megbízásának visszavonásáról a Képviselő-testület a 31. §-ban szabályozott titkos szavazással dönt.

42. §

Tiszteletdíjak

- (1) A bizottságok elnökeit, tagjait a települési képviselőket tiszteletdíj illeti meg, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg rendeletben.
- (2) A bizottságok nem képviselő tagjainak tiszteletdíja a széksértés tényállásának megfelelő cselekmény elkövetése esetén sem csökkenthető vagy vonható meg, velük szemben a bizottsági tagság megszüntetése kezdeményezhető ilyen esetben.
- (3) Amennyiben a bizottsági tag legalább három alkalommal igazolatlanul távol marad a bizottsági ülésről, a bizottság elnöke az utolsó hiányzást követő első testületi ülésen kezdeményezi, bármely Képviselő-testületi tag kezdeményezheti a Képviselő-testületnél a mulasztó személy bizottsági tagságának megszüntetését.
Igazolatlan távollétnek minősül, ha a bizottsági tag az ülést megelőzően nem jelzi távolmaradását az ok megjelölésével.

43. §

Jegyző

- (1) A jegyző ciklusonként legalább egyszer tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézés törvényességéről.
- (2) A jegyző és az igazgatási csoportvezető együttes távolléte esetén a helyettesítő a jegyző által megbízott személy.
- (3) A jegyző szerdán 8.00-16.00-ig tart fogadóórát.

44. §

A Polgármesteri Hivatal

A hivatal belső szervezeti egységei részletes feladat- és hatáskörét, működési rendjét ügyrend tartalmazza, amelyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

Az ügyrendet a Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv.

III. fejezet

45. §

Az önkormányzat vagyona

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket önkormányzati rendelet határozza meg.

46. §

Az önkormányzat költségvetése

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetéséről, zárszámadásáról rendeletet alkot.
- (2) A rendelet tartalmazza a Polgármesteri Hivatal reprezentációs keretét, melynek mértéke nem haladhatja meg a mindenkori költségvetés eredeti előirányzatának 2 ezrelékét.

47. §

- (1) A Képviselő-testület költségvetését legalább két fordulóban tárgyalja, első fordulóban:
elemzi a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket, a kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait,
számításba veszi a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
meghatározza a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
egyezteti az igényeket a célkitűzéseket a lehetőségekkel, felállítja a szükségletek sorrendjét,
jelzi a döntés több évre szóló hatásait.

második, és további fordulóban:

közmeghallgatás után a jogszabályok által előírt részletezésben tárgyalja a költségvetést a testület.

- (2) A költségvetési évet követően zárszámadási rendelet kerül a Képviselő-testület elé, melynek tartalmát jogszabály határozza meg.

48. §

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület látja el a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság közreműködésével. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel.
- (3) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

49. §

Felterjesztési jog

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésében – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezet útján – az adott kérdésekben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és
 - a) tájékoztatás, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást (a továbbiakban együtt: tájékoztatás) kérhet;
 - b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti;
 - c) az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.(Ötv. 101. § (1) bekezdés)
- (2) A Képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

IV. fejezet

50. §

Az önkormányzat döntései

- (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) Normatív határozatban szabályozza az általa irányított szervek, saját tevékenységét, működését és szervezetét, saját cselekvési programját
 - a) A határozat jelölése
Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete/200... . (hó: római számmal, nap: arab számmal) KT. számú határozata
 - b) A normatív határozat jelölése
 - ba) Gádoros Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete,
 - bb) a határozat sorszáma arab számmal,
 - bc) a „/” jel,
 - bd) a határozat közzétételének évét arab számmal,
 - be) zárójelben a normatív határozat közzétételének hónapját római számmal, és napját arab számmal,
 - bf) a Képviselő-testület megjelölésének rövidítését : „KT”,
 - bg) a „határozata” kifejezést, és
 - bh) a normatív határozat címét foglalja magában.

51. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását
polgármester
települési képviselő,
Képviselő-testület bizottsága,
jegyző
kezdeményezheti.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A Képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezésének előkészítéséről, főbb elveiről.
A rendelet szabályozásra kerülő téma súlyától függően meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és vitafórumok rendjét.
- (4) A meghatározott előkészítés után a rendelettervezetet a polgármester nyújtja be a Képviselő-testülethez, annak indokolásával együtt.
A jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítésnél felvett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról.

52. §

- (1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg Az önkormányzat rendeletét a polgármester és a jegyző írják alá.
- (2) Az önkormányzati rendelet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés útján kerül kihirdetésre.
A rendelet kihirdetettnek a kifüggesztés napján tekinthető.
- (3) A Szabályzat 3. sz. függeléke tartalmazza a hatályos önkormányzati rendeleteket.

- (4) A kisebbségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának közzétételéről a jegyző gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetésével megegyező módon.
- (5) A rendelet-tervezet csak előzetes hatásvizsgálat elvégzését követően terjeszthető a Képviselő-testület elé.
- (6) A rendelet-tervezet előterjesztésében be kell mutatni az előzetes hatásvizsgálat eredményeit, ezen belül elkülönítve a tervezett szabályozás előnyös és hátrányos következményeit

V. fejezet

53. §

Érdekképviselet

Az önkormányzat az önkormányzati jogok és érdekek kollektív képviselőtestületének, védelmének és érvényesülésének előmozdítása érdekében tagja a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének és a Magyar Önkormányzatok Szövetségének.

53. §

Záró rendelkezések

(1) Ez a rendelet 2011. április 1-jén lép hatályba. E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 12/2007. (IX. 20.), a 23/2007. (XII. 21.), a 2/2008. (II. 14.), a 16/2008. (IV. 24.), a 20/2008. (V. 29.), a 27/2008. (XI. 27.), a 18/2009. (X. 30.), a 9/2010. (X. 20.) és a 17/2010. (XII. 16.) önkormányzati rendeletek hatályukat veszítik.

(2) A szabályzat mellékletei:

- 1.) A bizottságok feladatáról, hatásköréről
- 2.) A polgármester részletes feladatairól
- 3.) A polgármesteri hivatal ügyrendje

(3) A szabályzat függelékei:

- 1.) Gádoros Nagyközség közigazgatási területe
- 2.) A Képviselő-testület tagjainak névsora
- 3.) Hatályos rendeletek kimutatása

(4) A jegyző gondoskodik a szabályzat függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről.

(5) A szabályzat a Polgármesteri Hivatal 9. sz. helyiségében tekinthető meg.

Gádoros, 2011. március 10.

Dr. Prozlik László
polgármester

Varga József
jegyző

Kihirdetve:

Gádoros. 2011. március 24.

Varga József
jegyző

A 6/2011. (III. 24.) önkormányzati rendelet
1. melléklete a bizottságok feladat- és hatásköréről

I. A bizottságok általános feladatai

1.) Minden bizottság

- aktívan hozzájárul a Képviselő-testület munkájának eredményességéhez,
- feladatkörében segít előkészíteni a testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi azok végrehajtását,
- önkormányzati rendelet alkotását, felülvizsgálatát kezdeményezheti,
- előterjesztés, koncepciót dolgoz ki feladatkörében,
- állást foglal a feladatkörét érintő rendelettervezetről, szükség szerint megalkotásában közreműködik,
- a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben dönt, az átruházott hatáskör gyakorlásának tapasztalatairól a testület előtt beszámol,
- javaslatot ad a Képviselő-testület munkatervéhez,
- kezdeményezheti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy tárgyalását,
- együttműködik a feladatköre szerinti helyi szervezetekkel, önszerveződő lakossági csoportokkal,
- a Képviselő-testület által meghatározott időpontban beszámol tevékenységéről,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket törvény, vagy a Képviselő-testület a hatáskörébe utal.

2.) A bizottságok elnökeinek általános feladatai:

- összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- felvilágosítást ad a bizottság által tárgyalandó napirendekről, a hozott döntésekről a települési képviselők részére – képviselői indítványra.

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

1.) Véleményezi:

- az önkormányzat költségvetési koncepcióját,
- az önkormányzat éves költségvetését, annak módosítását,
- a helyi adók megállapításáról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket, közreműködik e rendeletek felülvizsgálatában,
- az önkormányzat gazdasági programját.

2.) Előzetesen állást foglal az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóval kapcsolatban.

3.) Előzetesen állást foglal az önkormányzati hitelfelvétellel, kötvénykibocsátással kapcsolatban.

4.) Véleményezi a közérdekű kötelezettségvállalásra irányuló javaslatokat, az alapító okirat elkészítésében részt vesz.

5.) Javaslatot tesz a banki, pénzügyi szolgáltatások igénybevételére, e tárgyban nem általa tett előterjesztéseket véleményezi.

6.) Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályaival kapcsolatos állásfoglalásról tájékoztatja a Képviselő-testületet.

7.) Vizsgálja az önkormányzat ésszerű, takarékos gazdálkodásának lehetőségét, figyelemmel kíséri a gazdálkodás menetét, annak biztonságosságát, szükség szerint jelzéssel él a Képviselő-testület felé, hogy – a pénzügyi igazgatás körében – hatáskörébe tartozó ügyben határozzon.

8.) Előzetesen véleményezi az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzési tapasztalatairól szóló jelentést.

9.) Elősegíti a helyi adóról szóló önkormányzati rendelet lakossági megismerését.

10.) Ellenőrzi a helyi adó bevezetéséről szóló önkormányzati rendelet végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a polgármester intézkedését.

11.) Vizsgálja az önkormányzati bevételek növelésének lehetőségét, javaslatait a Képviselő-testület elé terjeszti.

12.) Az önkormányzat által önként vállalt feladatok költségvonzatáról elemzést készít a Képviselő-testület számára.

13.) Segítséget nyújt az önkormányzat más bizottságai részére az önkormányzat helyi munkahelyteremtő beruházásában, illetve vállalkozásában történő részvételének gazdaságossági, célszerűségi vizsgálatában.

14.) Az önkormányzati intézményrendszer átalakítása pénzügyi vonatkozásai kidolgozásában közreműködik.

15.) Kidolgozza és a Képviselő-testület elé terjeszti a polgármester illetményemelésére, egyéb juttatásaira vonatkozó javaslatot.

Gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott alábbi hatáskört.

- Véleményezi az önkormányzathoz benyújtott támogatási igényeket 50.000 Ft összeghatár fölött, illetőleg elszámolási kötelezettséggel juttatott támogatás esetén ellenőrzi annak cél szerinti felhasználását.

16.) Az átruházott hatáskörben történt döntésekről a következő Képviselő-testületi ülésen beszámol a Képviselő-testületnek.

17.) Véleményt nyilvánít a településrendezési terv elkészítését, módosítását megelőző előterjesztések kapcsán, illetőleg a különböző döntési feladatokat megelőzően.

18.) Állást foglal a

- vállalkozók tevékenységét érintő
- a helyi adókat megállapító
- az önkormányzati vagyont érintő rendelet-tervezetek tárgyában, közreműködik e rendeletek felülvizsgálatában, elősegíti azok lakossági megismerését.

19.) Koncepciót dolgoz ki a vállalkozók településfejlesztésbe történő bevonására.

20.) Véleményezi mindazokat az előterjesztéseket, amelyek a helyi önkormányzat munkahelyteremtő beruházásában, valamint egyéb vállalkozásban történő részvételére irányulnak, azok vonatkozásában gazdaságossági, célszerűségi szempontból előzetes vizsgálatot folytat.

21.) Állást foglal az önkormányzati költségvetési szervek alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről készített előterjesztés tárgyában, javaslatot tesz a költségvetési szerv kiegészítő vállalkozási tevékenységére.

22.) Közreműködik – a település számára előnyös – vállalkozások feltételeinek megteremtésében, felméri a vállalkozók számára megfelelő önkormányzati ingatlanokat, azok hasznosítására, valamint a vállalkozások támogatására javaslatot tesz.

23.) Biztosítja, hogy a mezőgazdasági és egyéb tevékenységet folytató vállalkozókat érintő szakmai jellegű képzésekre vonatkozó felhívásokat a lakosság széles köre megismerje, lehetőség szerint kezdeményezi a mezőgazdasági tevékenység fejlesztését szolgáló előadások helyi lebonyolítását.

24.) Javaslatot tesz a település elmaradott részeinek fejlesztésére.

25.) Vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatai:

- Felhívja a kötelezettet a vagyonnyilatkozat-tételre;
- Igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozatok átvételéről;
- Nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról;
- Az SzMSz-ben foglalt szabályok szerint nyilvánosságra hozza a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonnyilatkozatokat;

- Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintett az előterjesztéshez szükséges azonosító adatok közlésére;
- Ellátja a vagyonnyilatkozatokat ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- A települési képviselő vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárást a Bizottság elnökénél bárki kezdeményezheti. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése;
- A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést;
- A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon nyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja;
- A Bizottság megvizsgálja a polgármesteri, képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatban benyújtott kezdeményezéseket;
- Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek az összeférhetlenség megállapítására vagy a kezdeményezés elutasítására;

26.) Minden negyedévet követően leigazolja az IPL-030 rendszámú Toyota Avensis személygépkocsi menetlevelét.

A Szociális, Ifjúságvédelmi és Oktatási Bizottság feladatai

- 1.) Állást foglal a feladatkörét érintő önkormányzati rendelettervezetek, így különösen
 - az állampolgárok szociális helyzetét a gyermekek és fiatalok életkörülményeit érintő rendelettervezetek, ezen belül a rászorulóknak támogatásáról rendelkező, illetve az állampolgárok terhére fizetési kötelezettséget megállapító tervezetek,
 - köztisztaságra, környezetvédelemre, a gyermek- és ifjúságvédelemre, valamint a lakáshoz jutók támogatására vonatkozó tervezetek vonatkozásában.
 - Szükség esetén e rendelet felülvizsgálatában közreműködik.
- 2.) A község gyermek- és ifjúságvédelmi helyzetének egészségügyi – szociális alapellátásának (tárgyi és személyi feltételek stb.) javítása, illetve az e téren felmerült hiányosságok megszüntetése érdekében kezdeményezi a Képviselő-testület döntését.
- 3.) Elősegíti a Képviselő-testület gyermek- és ifjúságvédelmi, valamint egészségügyi és szociális tárgyú – nem egyedi ügyben hozott – döntéseinek lakossági megismerését (kapcsolattartás a helyi újság szerkesztőségével, közvetlen lakossági tájékoztatás), a lakosság egészségügyi és szociális helyzetéről hozzáérkező információkat továbbítja az illetékes szervhez, kiemelten kezelve a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett rétegek jelzéseit, különös tekintettel a gyermekekre.
- 4.) Figyelemmel kíséri a munkanélküliség helyi alakulását, részt vesz a munkahelyteremtés lehetőségeinek vizsgálatában, biztosítja, hogy az önkormányzathoz érkező – munkahelyteremtésre irányuló – megkeresések tárgyában mielőbb döntés szülessen.
- 5.) A lakosság egészséges életmódra nevelése érdekében együttműködik az érintett szervezetekkel, figyelemmel kíséri a helyi közegészségügyi helyzet alakulását, vizsgálja az ifjúsággal kapcsolatos nevelő munkát, szervező tevékenységet, az előrelépés lehetőségeit.
- 6.) Véleményezi a lakásépítés, vásárlás céljára igényelt kamatmentes kölcsön iránti kérelmeket, döntésre javaslatot tesz.
- 7.) Gyakorolja a Képviselő-testület által részére átruházott – és az alábbiakban felsorolt – hatásköröket:
 - a.) megállapítja az Sztv. 43/B §-ában meghatározott ápolási díjra jogosultságot, a díj összegét, az ápolási kötelezettség teljesítését folyamatos figyelemmel kíséri és a jogosultság fennállását évente felülvizsgálja,
 - b.) dönt lakásfenntartási támogatás odaítéléséről,
 - c.) elrendeli az általa megállapított, jogosulatlan és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítését,
 - d.) a szociális ellátás megtérítésének elrendelése során a megtérítés összegét, illetve pénz egyenértéket és a kamat összegét méltányosságból elengedheti, illetve csökkentheti.
- 8.) Állást foglal a feladatkörét érintő önkormányzati rendelettervezetek, így különösen

- az oktatás, kultúra, sport területét érintő helyi rendeletervezetek vonatkozásában, illetve
- közreműködik a feladatkörét érintő rendeletek felülvizsgálatában.

- 9.) Kezdeményezi a község oktatási, kulturális helyzetének, sportéletének javítását szolgáló döntéseket.
- 10.) Elősegíti a község oktatási, kulturális és sport tárgyú döntéseinek lakossági megismerését.
- 11.) Kiemelt feladatainak tekinti az idegen nyelvek megismerésének népszerűsítést, elősegíti a nyelvtanulási lehetőségek megteremtését, illetőleg az igénybevétel lehetőségét.
- 12.) Hagyományteremtő szándékkal kulturális rendezvények megszervezését kezdeményezi, illetőleg kutatja, feltárja a községi hagyományokat, elősegíti azok továbbélését, segíti ennek idegenforgalmi felhasználását.
- 13.) Népszerűsíti a községi szokásokat, hagyományokat, közreműködik tárgyi és írásos emlékek felkutatásában, megőrzésében.
- 14.) Közreműködik a községi gyermek és tömegsport rendezvények megszervezésében, bonyolításában.
- 15.) Kiemelt feladatának tekinti a tömegsport népszerűsítését, a lehetőségek megteremtését.
- 16.) Véleményezi az oktatási, kulturális, sport témájú előterjesztéseket.
- 17.) A feladatkörét érintő pénzügyi kihatású döntések esetén véleményt nyilvánít.

A 6/2011. (III. 24.) önkormányzati rendelet
2. számú melléklete a polgármester részletes feladatairól

1.) A településsel kapcsolatos feladati körében:

- elősegíti a település fejlődését, a helyi közösségi élethez szükséges feltételek megteremtését (helyi közszolgáltatások biztosítása) gondoskodik a közszolgáltatások szervezéséről,
- biztosítja a helyi közhatalom demokratikus – önkormányzati típusú – gyakorlását, az önkormányzat tevékenységének nyilvánosságát,
- gondoskodik a település lakosainak helyi közügyekben való részvételéről,
- figyelemmel kíséri a kisebbségi jogok érvényesülését, az esélyegyenlőség megvalósulását,
- gondoskodik az önkormányzati döntésekben a közakarat érvényre jutásáról,
- kapcsolatot tart a lakosság önszerveződő közösségeivel, a helyi pártok, egyéb társadalmi szervezetek, intézmények vezetőivel és más települések önkormányzataival,
- figyelemmel kíséri a lakossági ellátás alakulását, a megfelelő ellátás érdekében a településen és annak környezetében működő gazdálkodó szervekkel kapcsolatot tart, szükség esetén kezdeményezi a Képviselő-testület véleménynyilvánítását,
- az önkormányzat részére kötelezően előírt, illetve általa önként vállalt feladatok ellátását figyelemmel kíséri, megvalósításukat elősegíti,
- figyelemmel kíséri a munkanélküliség helyi alakulását, keresi a munkahelyteremtő beruházások lehetőségeit, az erre irányuló javaslatokról a Képviselő-testületet tájékoztatja,
- biztosítja az önkormányzat gazdálkodásának feltételeit, annak szabályszerűségét, gondoskodik az önkormányzat vagyonának megőrzéséről, gyarapításáról, a vagyon hasznosítására elképzelést dolgoz ki,
- segíti az önkormányzatai intézmények tevékenységét,
- figyelemmel kíséri a község közművelődés, sport helyzetének alakulását,
- ellátja a lakosság tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat, - ezen belül – biztosítja, hogy a település lakossága minden – a községet érintő döntésről, a község fejlesztésére vonatkozó javaslatról tudomást szerezzen,
- közreműködik a községben tartandó ünnepek, megemlékezések szervezésében, lebonyolításában.

2.) A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai:

- összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
- részt vesz a Képviselő-testület bizottságainak ülésén,
- segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- összehangolja a Képviselő-testület, a bizottságok és a polgármesteri hivatal tevékenységét,
- részt vesz a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
- képviseli az önkormányzatot,
- előkészíti, benyújtja a Képviselő-testület munkatervét, gondoskodik a munkaterv szerinti tevékenységről,
- aláírja – a Képviselő-testület nevében – a Képviselő-testület által hatósági ügyben hozott határozatot,
- megszervezi a közmeghallgatást, biztosítja, hogy arról az állampolgárok széles köre tudomást szerezzon,
- gondoskodik arról, hogy a Képviselő-testület számára döntéséhez szükséges minden információ rendelkezésre álljon, a napirenddel érintett személyek ülésen való jelenlétét biztosítja,
- a Képviselő-testület ülésére előterjesztést nyújt be, rendelet alkotását, felülvizsgálatát kezdeményezheti,
- ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.

3.) A Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos feladati körében:

- a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatit az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének meghatározására,
- a hatáskörébe tartozó ügyben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- egyetértési jogot gyakorol a hivatal köztisztviselői vonatkozásában teendő munkáltatói intézkedéseknél, az Ötv-ben meghatározott körben,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az intézményvezetők tekintetében,

- tájékoztatást ad a hivatal dolgozói részére a Képviselő-testület munkájáról.

4.) Egyéb feladatok:

Gyakorolja a Képviselő-testület által részére átruházott hatáskört, nevezetesen

- a.) Határoz önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak (ingó, ingatlan) bérlet útján történő hasznosításáról, illetőleg bérleti jogviszony megszüntetéséről a Képviselő-testület következő ülésén történő tájékoztatási kötelezettsége mellett.
- b.) Elbírálja az önkormányzathoz társadalmi szervezetektől, nevelési–oktatási intézményektől, alapítványoktól, - nem szociális jellegű beadványok – esetén – magánszemélyektől érkező támogatási kérelmeket, dönt a támogatásról, annak mértékéről 50.000 Ft összeghatárig a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései szerint.
- c.) Dönt a temetési segély iránti kérelemről.
- d.) Dönt az átmeneti segély odaítéléséről.
- e.) megállapítja a személyi térítési díjakat, dönt a be nem fizetett térítési díjak behajtásáról.

Gádoros Nagyközség közigazgatási területe

Gádoros Nagyközség Békés megyében Orosházától 16 km-re található, 4232 lélekszámú település, közigazgatási területe 3.307 ha.

A belterület 326 ha, melyen 1800 lakóingatlan található.

Belterületi úthálózata pormentes, hossza 37 km.

A település víz, villany, gáz közművekkel ellátott.

Gádoros közigazgatási területét északról Eperjes, délről Orosháza, keletről Nagyszénás és nyugatról a Csongrád megyei megyehatár határolja.

Gádos Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

- 1.) Dr. Prozlik László
- 2.) Dr. Kishonti András
- 3.) Bencsik Sándorné
- 4.) Fábri István
- 5.) Kozmer Imre
- 6.) Maronka Lajos
- 7.) Papp János

Gádosos Nagyközség Önkormányzatának hatályos rendeletei 2011.

- 6/1992. (IV. 17.) A helyi népszavazásról, népi kezdeményezésről
9/1994. (III. 25.) Az önkormányzat jelképei meghatározásáról, használatuk szabályozásáról
5/1996. (III. 15.) A vásárokról és a piacokról
15/1997. (XI. 21.) Gádosos Nagyközségért kitüntető cím alapításáról
19/1999. (XII. 2.) A közterületek használatáról
8/2000. (IV. 3.) A temetőkről és a temetkezésről
14/2000. (V. 26.) A parlagfű irtásáról
29/2000. (XII. 2.) Az önkéntes közseggyarapító munkák szervezéséről
30/2000. (XII. 2.) A köztisztaságról
31/2000. (XII. 22.) A társadalmi szervezetek önkormányzati támogatásáról
9/2001. (IV. 28.) Az önkormányzat közművelődési feladatairól
14/2001. (IX. 14.) A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól
9/2002. (VI. 27.) A háziorvosi körzetek meghatározásáról
15/2002. (XII. 13.) A magánszemélyek kommunális adójáról
23/2002. (XII. 27.) A helyi iparüzési adóról
23/2003. (XII. 2.) Az ivóvíz-ellátási szolgáltatás díjainak megállapításáról és a szolgáltatások egyes kérdéseiről
4/2004. (III. 22.) A kéményseprő-ipari közszolgáltatás kötelező igénybevételéről
8/2004. (VII. 2.) A települési rendezési tervről
13/2004. (VIII. 19.) A Helyi Hulladékgazdálkodási Tervről
15/2004. (IX. 23.) Az önkormányzat polgári jogviszonyból eredő követeléseinek behajtásának rendjéről
16/2004. (X. 27.) A Helyi Szociálpolitikai Kerekasztal létrehozásáról
7/2005. (III. 25.) A lakáscélú támogatásokról
18/2005. (X. 27.) Gádosos Nagyközség Helyi Építési Szabályzatáról
4/2007. (III. 30.) Gádosos Nagyközség Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
5/2008. (II. 14.) A pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról
6/2008. (II. 14.) A gyermekvédelem helyi szabályairól
15/2008. (IV. 24.) Az önkormányzati vagyongöről és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól
22/2009. (XI. 26.) A települési szilárd hulladék közszolgáltatás igénybevételéről
3/2010. (III. 19.) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díjairól
4/2010. (IV. 22.) A környezetvédelmi alap létrehozásáról
12/2010. (XII. 16.) Az önkormányzati tulajdonban álló lakások lakbérének megállapításáról
1/2011. (II. 18.) Az önkormányzati képviselők és a Képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról
2/2011. (II. 18.) Az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről
4/2011. (II. 18.) A hivatali helyiségen, valamint a hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésről

3. számú melléklet

Gádoros Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

6/2011. (III. 24.) önkormányzati rendelethez

Gádoros nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala

ÜGYRENDJÉRŐL

A módosított 1990. évi LXV. törvény, valamint Gádoros Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011. (III. 24.) önkormányzati rendeletében (továbbiakban SzMSz) foglaltak alapján Gádoros Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) ügyrendjét az alábbiakban állapítja meg:

I.

Általános rendelkezések

1. §

(1) A hivatal elnevezése: Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatala

(2) A hivatal székhelye: 5932 Gádoros, Kossuth u. 16.

2. §

A hivatal tevékenysége

Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, az önkormányzati döntések szakmai előkészítése, végrehajtása, a Képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, önkormányzati hatósági ügyek döntésre való előkészítése és végrehajtása, államigazgatási feladatok ellátása.

3. §

A hivatalt a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a polgármester irányítja.

A hivatalt a jegyző vezeti.

4. §

A hivatal köztisztviselői és ügykezelői felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.
A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.

II.

A hivatal szervezete

5. §

A hivatal belső tagozódása

A hivatal 2 csoportra tagozódik:

- igazgatási csoport
- gazdálkodási és adó csoport

A csoportok munkáját a jegyző által a 10. sz. függelékben megbízott csoportvezetők irányítják.
A csoportvezetők felelősek a csoport feladatainak ellátásáért.

6. §

Az ügyintézők munkaköri leírását a 8. számú függelék tartalmazza.

7. §

A hivatal belső munkamegbeszélési rendje:

- (1) A munkaértekezletet évente 2 alkalommal a polgármester hívja össze.
A munkaértekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyző az időszerű feladatok megbeszélésére a csoportvezetőknek rendszeresen értekezletet tart.
- (3) A csoportvezetők a feladatok koordinálására havonta összehívják a csoport tagjait.
- (4) A polgármester a szervezeti egységek vezetői részére hetente vezetői munkamegbeszélést tart.

8. §

Kiadmányozási rend

- (1) A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

(2) A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét a 3. szám függelék tartalmazza.

9. §

Az Államháztartás működési rendjéről szóló Kormány rendeletben foglaltak értelmében a kötelezettségvállalás rendje:

- (1) Az önkormányzat nevében kötelezettséget a polgármester vagy a 4. számú függelékben általa felhatalmazott személy vállalhat.
- (2) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző jogosult.

10. §

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtti érvényesítését az 5. számú függelékben megbízott pénzügyi számviteli szakképesítésű dolgozók végezhetnek.

11. §

Az Államháztartás működési rendjéről szóló Kormány rendeletben foglaltak értelmében az utalványozás rendje:

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, a bevétele beszedésének vagy elszámolásának (utalványozás) elrendelésére a polgármester vagy a 6. számú függelékben általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalványok ellenjegyzésére a jegyző vagy a 7. számú függelékben általa felhatalmazott személy jogosult.

12. §

A hivatalhoz érkező hivatalos küldeményeket a jegyző bontja és szignálja.

13. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal ügyiratait az igazgatási csoport keretében működő ügyiratkezelő iktatja számítógépes iktatás formájában.
- (2) A jegyző negyedévenként ellenőrzi az iktatást.
- (3) Az anyakönyvi, néesség-nyilvántartási, a szabálysértési és a vegyes irattárat az igazgatási csoportvezető évente két alkalommal ellenőrzi.
- (4) Az irattárba menni, onnan iratot kivenni csak az irattárért felelős iktató jelenlétében szabad.

(Ügyiratpótló egyidejű elhelyezése mellett iratkivétel esetén.)

(5) Az iratokat elzáratlanul az irodában hagyni nem lehet.

14. §

Bélyegzők használata

A hivatalos címerrel ellátott bélyegzőket a jegyző által megbízott dolgozónál vezetett nyilvántartás alapján kell átvetetni. Bélyegzőt hivatali dolgozó és csak hivatali célra használhat. Bélyegzőt idegenek számára hozzáférhetővé tenni nem lehet.

15. §

A szabadságolás rendjéről a mindenkori vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a jegyző dönt. A Képviselő-testület a szabadidő megváltására, a helyettesítésekre és a továbbképzéseken való részvételre fedezetet biztosít.

16. §

- (1) A polgármestert távollétében az alpolgármester helyettesíti.
- (2) A jegyzőt távollétében az igazgatási csoportvezető, együttes távollétükben a jegyző által meghatározott személy helyettesíti.
- (3) Az ügyintézők egymást a 8. számú függelékben rögzített munkaköri leírások szerint helyettesítik.

17. §

Kiküldetés rendje: a 9. számú függelékben meghatározottak szerint történik.

III.

A hivatal működési rendje

18. §

A hivatal munkarendje

A hivatal heti 40 órás munkarendben dolgozik, az 1. számú függelékben rögzítettek szerint. A munkaidő hétfőtől csütörtökig magában foglal 30 perc munkaközi szünetet.

19. §

Ügyfélfogadási rend

(1) A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8-12
Kedd	8-12
Szerda	8-12, 13-16
Csütörtök	8-12
Péntek	8-12

(2) A pénztári órák rendjét a jegyző határozza meg.

IV.

Záró rendelkezések

20. §

(1) Az ügyrend Gádoros Nagyközség és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú melléklete.

(2) Az ügyrend 2011. április 1-től hatályos.

Gádoros, 2011. március 10.

Dr. Prozlik László
polgármester

Varga József
jegyző