

# **Gádoros Nagyközség Önkormányzata 4/2007. (III. 30.) KT. számú rendelete**

## **Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(egységes szerkezetben az időközi módosításokat tartalmazó  
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.) és a 18/2009. (X. 30.) KT. számú rendeletekkel)

Gádoros Nagyközség Képviselő-testülete a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló módosított 1949. évi XX. tv. 44. §/A (1) bekezdése e.) pontjában, a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján saját és szervei működésének részletes szabályairól az alábbi rendeletet alkotja.

### **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 arany színű. A címer-pajzs négy arányos részre tagolódik. Bal oldalon felül kék mezőben fehér színű stilizált gádort,

## 2.

alul fehér mezőben sötét színű szőlőfürtöt tartó kéz. Jobb oldalon felül, fehér mezőben sötét színű búzakaralász, 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 testület által adományozott okleveleken,
  - 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 romániai Torja községgel,
  - 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 11 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 a pénzügyi bizottság elnöke 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 megbízatásának 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 tartalmazza:
  - a fő feladatokat,
  - a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,
  - megnevezi a napirendi pontok előadóit,
  - meghatározza azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
  - meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni,
  - meghatározza az írásban benyújtandó előterjesztéseket,

4.

- meghatározza, hogy az adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege, vagy csak annak kivonata kerül-e meghívóval kiküldésre.

## **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 polgármester eskütételéig 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.
- (5) A polgármester a Képviselő-testület előtt tesz esküt.
- (6) A Képviselő-testület az alakuló ülésen, a polgármester javaslatára alpolgármestert választ.
- (7) Az alakuló ülés feladata a polgármester és az alpolgármester havi illetményének, költségterítésének, illetve a képviselők tiszteletdíjának megállapítása.

## **9. §**

Rendes ülés a munkatervben szereplő időpontra összehívott ülés.

## **10. §**

### **A rendes ülés**

- (1) A Képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület minden év július- augusztus havában, valamint december 20. és január 20. között ülészünetet tart.

## **11. §**

### **A rendkívüli ülés**

- (1) Rendkívüli ülés a munkatertvől eltérő időpontra összehívott ülés.

- (2) A rendkívüli ülést össze kell hívni a polgármester, 3 képviselő, 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 kezdeményezők 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.

## 12. §

### 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, illetőleg plakátokon – legalább 8 nappal előtte meg kell hirdetni.<sup>1</sup>
- (3) A közmeghallgatás vezetésére a Képviselő-testületi ülés vezetésének szabályait kell alkalmazni. A közmeghallgatás megtartásához a képviselők többségi jelenléte szükséges.
- (4)<sup>2</sup> A Képviselő-testület közmeghallgatást tart:
  - a következő évi költségvetés elfogadását megelőzően,
  - községrendezési terv elfogadását megelőzően,
  - 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.

<sup>1</sup> A 20/2008. (V. 29.) KT. számú rendelet 1. § (1) bekezdésével módosított szöveg. Hatályos: 2008. június 1-től.

<sup>2</sup> A R. 12. § (4) bekezdésének szövegét módosította: a 20/2008. (V. 29.) KT. számú rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos: 2008. június 1-től.

**13. §****A Képviselő-testület ülészési 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 11. § (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 ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal előbb ki kell kézbesíteni.
- (5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, az önkormányzat internetes honapján történő közzétételével, valamint a helyi televízió keresztül kell értesíteni.
- (6) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:
  - a) a képviselőket,
  - b) a jegyzőt,
  - c)<sup>3</sup>
  - d) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - e) a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét,
  - f) a napirendi pontok előadóit,
  - g) a helyben működő civil szervezetek és egyházak képviselőit, amennyiben valamely napirend tevékenységi körüket érinti
  - h) akinek a meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (7) A napirendek előterjesztéseit a (6) bekezdés a)-g) pontjaiban felsoroltaknak kell megküldeni, az alábbiak szerint:
  - a) teljes körűen kell megküldeni a napirendek előterjesztéseit a (6) bekezdés a)-e) pontjaiban felsoroltaknak
  - b) a (6) bekezdés f)-g) pontjaiban felsoroltaknak csak azt az előterjesztést kell megküldeni, amely napirendi pont tárgyalásához a meghívásuk kapcsolódik.

---

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte a 13.§ (6) bek. c) pontját a 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 1.§-a. Hatálytalan: 2008. március 1-től.

**14. §****Tanácskozási jog**

- (1) A Képviselő-testületi ülésén 13. § (6) bekezdés a) pontjában írtak tanácskozási és szavazati joggal, a 13. § (6) bekezdés b)-e) pontjaiban megjelöltek tanácskozási joggal vannak jelen.<sup>4</sup>
- (2) Tevékenységi körét érintő témában tanácskozási joggal van jelen a Képviselő-testület ülésein a 14. § (6) bekezdés f)-g) pontjaiban megjelöltek.
- (3) A 14. § (1)-(2) bekezdésében fel nem soroltak esetében a polgármester dönt arról, hogy szót ad-e, legfeljebb 2 percben.

**15. §****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) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adás, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
  - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) A zárt ülés elrendelésére a polgármester, bármely képviselő és a jegyző tehet javaslatot. A javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.<sup>5</sup>
- (5) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a kisebbségi szószóló vesznek részt.<sup>6</sup>
- (6) A zárt ülés esetén az ülésen elhangzottak tekintetében a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- (7) A zárt ülésen önkormányzati hatósági ügyben, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetések kiszabása ügyében, állásfoglalást igénylő személyi ügyben hozott határozatok nem hozhatók nyilvánosságra.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> A 12/2007. (IX. 20.) KT. számú rendelet 1. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2007. szeptember 20-tól.

<sup>5</sup> A 12/2007. (IX. 20.) KT. számú rendelet 2. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2007. szeptember 20-tól.

<sup>6</sup> A 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 2. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2008. március 1-től.

<sup>7</sup> Az eredeti (7) bekezdést hatályon kívül helyezte és egyidejűleg a (8) bekezdés számozását (7) bekezdésre változtatta a 12/2007. (IX. 20.) KT. számú rendelet 3. §-a. Hatályos: 2007. szeptember 20-tól.

## 16. §

### A rendkívüli ülés napirendje

Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirendi pont tárgyalható.

## 17. §

### 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.

## 18. §

### Sürgősségi indítvány

- (1) A polgármester, képviselő és a jegyző javaslatot tehet meghívóban nem szereplő sürgősségi előterjesztés napirendre vételére.
- (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.
- (7) Az (1) bekezdésben írt esetben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (8) Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

## 19. §

### 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.

## 20. §

### Interpelláció

- (1) Interpelláció: tudakozódás az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési és döntés végrehajtási ügyekben.<sup>8</sup>
- (2) (3) (4)<sup>9</sup>
- (5) Az interpellációra a választ lehetőség szerint a Képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell megadni.
- (6) 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.<sup>10</sup> Az interpelláló képviselőnek az ülésen nyilatkoznia kell a válasz elfogadásáról.
- (7) 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.
- (8) 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.

<sup>8</sup> A 23/2007. (XII. 21.) KT. számú rendelet 1. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2007. december 21-től.

<sup>9</sup> A R. 20. § (2)-(3)-(4) bekezdéseit hatályon kívül helyezte a 23/2007. (XII. 21.) KT. számú rendelet 2. §-a. A R.20. § (2)-(3)-(4) bekezdései hatálytalanok: 2007. december 21-től.

<sup>10</sup> A 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 3. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2008. március 1-től.

(9) Az interpelláció tárgyalása során vitának nincs helye.

## 21. §

### 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)<sup>11</sup>

(3) 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.

(4) A válasz elfogadásáról a kérdés feltevője nem nyilatkozik, a Képviselő-testület pedig nem dönt.

(5) A képviselői kérdés tárgyalása során vitának helye nincs.

## 22. §

### Az előterjesztések rendje

(1) Előterjesztésnek minősül minden olyan betérjesztés, mely a Képviselő-testület vagy a bizottságok döntését igénylő kérdésre irányul.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a jegyző,
- a képviselő
- a Képviselő-testület által felkért más személy

(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

---

<sup>11</sup> A R. 21. § (2) bekezdését hatályon kívül helyezte a 23/2007. (XII. 21.) KT. számú rendelet 3. §-a. Hatálytalan: 2007. december 21-től.

- annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e korábban is az önkormányzat napirendjén, ha igen, milyen döntés született, (és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása),
  - az előkészítésben résztvevők megnevezése,
  - a tárgykört rendező jogszabályok,
  - 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.
- (7) A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések első oldalának felső részén nagy betűkkel fel kell tüntetni. „ZÁRT ÜLÉS ANYAGA”.
- (8) Az előterjesztést törvényességi ellenőrzésre az ülést megelőző 14 nappal kell a jegyzőhöz leadni, kivéve a sürgősségi előterjesztést.

## 23. §

### A tanácskozás rendje

- (1) Az ülés megnyitáskor 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.<sup>12</sup>
- l. A Képviselő-testületi tagok igenlő vagy ellenszavazatokkal vesznek részt a szavazásokban, illetőleg tartózkodhatnak a szavazástól.<sup>13</sup>
- m. A Képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
  - a feladat meghatározását nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
  - informális jelentés tudomásul vételéről,
  - interpellációra adott válasz elfogadásáról.<sup>14</sup>

## 24. §

A polgármester dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad, továbbá dönthet a felszólalás időtartamáról is.

<sup>12</sup> A k. pontot beiktatta: a 27/2008. (XI. 27.) KT.számú rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2008. december 1-től.

<sup>13</sup> Számozását módosította: a 27/2008. (XI. 27.) KT. számú rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2008. december 1-től.

<sup>14</sup> Számozását módosította: a 27/2008. (XI. 27.) KT. számú rendelet 1. § (1) bekezdése. 2008. december 1-től hatályos szövegét megállapította: a 27/2008. (XI. 27.) KT. számú rendelet 1. § (2) bekezdése.

Amennyiben az ülésen résztvevő állampolgár zavarja a testületi ülést, egyszeri figyelmeztetés után a rendzavarót az ülésteremből kiutasíthatja.

### **25. §**

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.

### **26. §**

(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 27. §-ban foglalt széksértés megállapítását. Az indítvány elfogadása esetén amennyiben az érintett a nyilvános tárgyalásban nem egyezik 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 27. § (2) 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 figyelmeztetései 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.

### **27. §**

#### **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 (2) bekezdés a.) pontjában foglalt döntés a további pontokban foglaltak bármelyikével együttesen is meghozható.

## **28. §**

- (1) A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű többséggel hozza. Az önkormányzati törvényben meghatározottakon túlmenően minősített többség szükséges az alábbi ügyekben:
- gazdasági program elfogadása,
  - hitelfelvétel,
  - Képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben döntés.

(2)<sup>15</sup>

## **29. §**

### **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.

## **30. §**

### **Nyílt szavazás**

---

<sup>15</sup> A (2) bekezdést hatályon kívül helyezte a 12/2007. (IX. 20.) KT. számú rendelet 4. §-a. Hatálytalan: 2007. szeptember 20-tól.

- (1) A szavazás kézfeltartással történik.

### **31. §**

#### **A név szerinti szavazás**

- (1) A névszerinti 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.

### **32. §**

#### **Titkos szavazás**

- (1) A Képviselő-testület az alábbi esetekben titkosan szavaz:
- a) alpolgármester megválasztása,
  - b) tanácsnokok, bizottságok elnökeinek megválasztása és visszahívása.
- (2) A szavazás – a bélyegzővel ellátott – szavazólapon, szavazófülke vagy alkalmas hivatali helyiség és urna igénybevételeivel 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.
- (4/A) A szavazólapon felvett személyekre érvényesen szavazni a szavazólapon szereplő név melletti körben tollal két egymást metsző vonallal lehet.
- (5) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- (6) 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.

(7) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

(8) 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 a jegyző kezeli,
  - egy példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Békés megyei Kirendeltsége 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 a jegyző kezeli,
  - a második példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Békés megyei Kirendeltsége 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 tartalmazza:
- 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.
- Az írásos előterjesztés 1 példányát a jegyzőkönyv eredeti példányához kell csatolni.
- (4) A nyílt ülés jegyzőkönyvében rögzítésre kerül a zárt ülés tartásának a ténye.
- (5) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a Képviselő-testület által alkalmanként felkért két képviselő hitelesíti.
- (6) 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.
- (7) 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 külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.
  - b.) Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését; a hivatal érintett köztisztviselője 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.<sup>16</sup>

- (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, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint, minden igyekezetemmel Gádoros javát szolgálom.

### 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.
- (4) A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatról a bizottság vita nélkül, minősített többségű szavazattal dönt.
- (5) A zárt ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (6) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
- (7) 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)<sup>17</sup> A Képviselő-testület a következő bizottságokat az alábbi létszámmal hozza létre:

- Pénzügyi Bizottság
- Ifjúságvédelmi és Szociális Bizottság
- Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

<sup>16</sup> A 12/2007. (IX. 20.) KT. számú rendelet 5. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2007. szeptember 20-tól.

<sup>17</sup> A 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 4. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2008. március 1-től.

A Pénzügyi Bizottság öt, az Ifjúságvédelmi és Szociális Bizottság három, az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság három 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 döntéseiről 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:

- biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- segíti a települési képviselőket, bizottságok munkáját,
- együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- 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 munkáltató 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 hétfőn és szerdán 8.00-16.00-ig tart fogadóórát.

(6) 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 soros képviselő-testületi ülésen utólag beszámol.

- (7) A polgármester, a Pttv. 5. §-ában meghatározott mértékű szabadságát az esedékesség évében kell kiadni.
- (8) A polgármester előre tervezhető szabadsága kivételét a Képviselő-testület engedélyezi.
- (9) A polgármester az előre nem tervezhető, igénybe vett szabadsága mértékéről az utólagos jóváhagyás érdekében a szabadság kivételét követő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (10) 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.
- (11) 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 fizetnie. A pénzbeli megváltásra csak a Munka Törvénykönyve 11. §-ában meghatározott elévülési időn belül kerülhet sor.

#### **40. §**

##### **Alpolgármester**

A Képviselő-testület egy társadalmi megbízású alpolgármestert választ.

Az alpolgármester a polgármester tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.

Az alpolgármester ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a polgármester megbízza.

Az alpolgármestert tiszteletdíj illeti meg.

A társadalmi megbízatású alpolgármester munkarendje a Polgármesteri Hivatalban heti egy alkalommal, egy órában kerül meghatározásra, péntekenként 12<sup>30</sup>-tól 13<sup>30</sup>-ig.

#### **41. §**

##### **Tiszteletdíjak**

- (1) A bizottságok elnökeit, tagjait a települési képviselőket tiszteletdíj illeti meg, melynek mértékét a Képviselő-testület az éves költségvetésről szóló rendeletének elfogadásakor állapítja meg, külön rendeletben. Az abban, valamint e Szabályzat 27. §-ában foglaltak szerint a tiszteletdíj átmenetileg csökkenthető.
- (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.

22.

## **42. §**

### **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.<sup>18</sup>
- (3) A jegyző hétfőn és csütörtökön 8.00-12.00-ig, szerdán 8.00-16.00-ig tart fogadóórát.

## **43. §**

### **Az aljegyző**

(1)-(2)<sup>19</sup>

## **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 külön 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.

---

<sup>18</sup> A 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 5. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2008. március 1-től.

<sup>19</sup> A 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 6. §-a hatályon kívül helyezte. Hatálytalan: 2008. március 1-től.

**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 bővítésnek lehetőségeit,
  - meghatározza a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
  - egyezteteti az igényeket a célkitűzéseket a lehetőségekkel, felállítja a szükségesletes 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 Bizottság közreműködésével. A Pénzügyi 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) A rendeleteket és a határozatokat naptári évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni.
- a. A rendelet jelölése  
Gádos Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének ...../200.... .  
(kihirdetés hónapja: római számmal, kihirdetés napja: arab számmal) KT. számú rendelete.
- b. A határozat jelölése  
Gádos Nagyközség Képviselő-testülete ...../200... . (hó: római számmal, nap: arab számmal) KT. számú határozata

#### **51. §**

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását kezdeményezheti:
- polgármester
  - települési képviselő,
  - Képviselő-testület bizottsága,
  - jegyző
- (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.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg Az önkormányzat rendeletét a polgármester és a jegyző írják alá.
- (6) Az önkormányzati rendelet a hirdetőtáblán történő kifüggesztés útján kerül kihirdetésre.

A rendelet kihirdetettnek a kifüggesztés napján tekinthető.

- (7) A Szabályzat 3. sz. függeléke tartalmazza a hatályos önkormányzati rendeleteket.
- (8) A kisebbségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának közzétételéről a jegyző gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetésével megegyező módon.

## V. fejezet

### 52. §

#### Érdekképviselő

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

### 53. §

#### Záró rendelkezések

- (1) E rendelet 2007. április 1-jén lép hatályba.  
E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 8/2003. (III. 28.) KT. számú rendelet, valamint az azt módosító 3/2005. (II. 17.) KT. számú rendelet és a 12/2006. (X. 12.) KT. számú rendelet.<sup>20</sup>
- (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, 2007. március 20.

Dr. Prozlik László  
polgármester

Varga József  
jegyző

---

<sup>20</sup>A 12/2007. (IX. 20.) KT. számú rendelet 6. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2007. szeptember 20-tól.

Kihirdetve:

Gádosos. 2007. március 30.

Varga József  
jegyző

## **A 4/2007. (III. 30.) KT. számú rendelet 1. számú melléklete a bizottságok feladat- és hatásköréről<sup>21</sup>**

### 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.

---

<sup>21</sup> Az 1. számú melléklet szövegét módosította a 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 7. §-a. Hatályos: 2008. március 1-től.

## Pénzügyi 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.<sup>22</sup>

4.) Véleményezi az önkormányzat által létrehozandó alapítványra (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.

---

<sup>22</sup> A 27/2008. (XI. 27.) KT. számú rendelet 2. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2008. december 1-től.

- 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 – és az alábbiakban felsorolt – hatásköröket.
- Megállapodást köt társadalmi és egyéb szervezetekkel önkormányzattól történő feladatátvállalásra legfeljebb egymillió forintos összeghatárig.
  - <sup>23</sup>
  - 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.) Konceptiót dolgoz ki a vállalkozóréteg 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,

<sup>23</sup> A 27/2008. (XI. 27.) KT. számú rendelet 3. §-a hatályon kívül helyezte a 15.) pont 2. alpontját. Hatálytalan: 2008. december 1-től.

lehetőség szerint kezdeményezi a mezőgazdasági tevékenység fejlesztését szolgáló előadások helyi lebonyolítását.

24.) Javaslatot tesz a település elmaradott részeinek fejlesztésére.

## Az Ifjúságvédelmi és Szociális 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 rászorulókat 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 ez irányú 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 – illetve egyéb állampolgárok – egészségügyi és szociális helyzetéről hozzáférhető 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.) <sup>24</sup>
  - c.) dönt lakásfenntartási támogatás odaítéléséről,

---

<sup>24</sup> A 7.) b.) pontot hatályon kívül helyezte a 23/2007. (XII. 21.) KT. számú rendelet 4. §-a. Hatálytalan: 2007. december 21-től.

- d.) elrendeli az általa megállapított, jogosulatlan és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítését,
- e.) a szociális ellátás megtérítésének elrendelése során a megtérítés összegét, illetve pénz egyenértéket és a kamat összegét méltányosságból elengedheti, illetve csökkentheti.

## Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság feladatai

- 1.) Állást foglal a feladatkörét érintő önkormányzati rendelettervezetek, így különösen
  - az oktatás, kultúra, sport területét érintő helyi rendelettervezetek vonatkozásában, illetve
  - közreműködik a feladatkörét érintő rendeletek felülvizsgálatában.
- 2.) Kezdeményezi a község oktatási, kulturális helyzetének, sportéletének javítását szolgáló döntéseket.
- 3.) Elősegíti a község oktatási, kulturális és sport tárgyú döntéseinek lakossági megismerését (az általa célravezetőnek tartott eszközök segítségével.)
- 4.) Kiemelt feladatainak tekinti az idegen nyelvek megismerésének népszerűsítést, elősegíti a nyelvtanulási lehetőségek megteremtését, illetőleg az igénybevétel lehetőségét.
- 5.) Hagyományteremtő szándékkal kulturális rendezvények megszervezését kezdeményezi, illetőleg kutatja, feltárja a községi hagyományokat, elősegíti azok továbbélését, segíti ennek idegenforgalmi felhasználását.
- 6.) Népszerűsíti a községi szokásokat, hagyományokat, közreműködik tárgyi és írásos emlékek felkutatásában, megőrzésében.
- 7.) Közreműködik a községi gyermek és tömegsport rendezvények megszervezésében, bonyolításában.
- 8.) Kiemelt feladatának tekinti a tömegsport népszerűsítését, a lehetőségek megteremtését.
- 9.) Véleményezi az oktatási, kulturális, sport témájú előterjesztéseket.
- 10.) A feladatkörét érintő pénzügyi kihatású döntések esetén véleményt nyilvánít.
- 11.) Vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatai:
  - Felhívja a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételre;
  - Igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről;
  - Nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról;

- Az SzMSz-ben foglalt szabályok szerint nyilvánosságra hozza, gyakorlatilag hozzáférhetővé teszi a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonyilatkozatokat;
- Vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintett az előterjesztéshez szükséges azonosító adatok közzétételére;
- Ellátja a vagyonyilatkozatokat ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- A települési képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárást a Bizottság elnökénél bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése;
- A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli konkrétan a vagyonyilatkozat 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon nyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja;
- A Bizottság megvizsgálja a polgármesteri, képviselői összeférhetetlenséggel kapcsolatban benyújtott kezdeményezéseket;
- Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek az összeférhetetlenség megállapítására vagy a kezdeményezés elutasítására;
- A bizottság eljárásra a Képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**A 4/2007. (III. 30.) KT. számú 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 szerezzen,
- 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 ügyfélfogadási 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.)<sup>25</sup> 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.<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup> A 2. számú melléklet 4.) pontját módosította: a 16/2008. (IV. 24.) KT. számú rendelet 1. §-a, valamint a 2008. június 1-től hatályos szövegét megállapító 20/2008. (V. 29.) KT. számú rendelet 2. §-a.

<sup>26</sup> A 2. számú melléklet 4.) pontjának e.) alpontját beiktatta a 18/2009. (X. 30.) KT. számú rendelet 1. §-a. Hatályos 2009. november 1-től.

**1. számú függelék****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.

## **2. számú függelék**

### **Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:**

- 1.) Dr. Prozlik László
- 2.) Dr. Kishontiné Nagy Tünde
- 3.) Bencsik Sándorné
- 4.) Fábri István
- 5.) Garai Ferenc
- 6.) Hegedűsné Horváth Mariann
- 7.) Jámborcsik László
- 8.) Kozmer Imre
- 9.) Molnár Éva
- 10.) Papp János
- 11.) Varga Zsolt
- 12.) Tóth Ferenc

**SzMSz. 3. számú függelék****Gádosoros Nagyközség Önkormányzatának hatályos rendeletei 2010.**

- 6/1992. (IV. 17.) A helyi népszavazásról, népi kezdeményezéséről  
9/1994. (III. 25.) Az önkormányzat jelképei meghatározásáról, használatuk szabályozásáról  
5/1996. (III. 15.) A vásárokról és a piacokról  
15/1997. (XI. 21.) Gádosoros Nagyközségért kitüntetett cím alapításáról  
19/1999. (XII. 2.) A közterületek használatáról  
8/2000. (IV. 3.) A temetőkről és a temetkezéséről  
14/2000. (V. 26.) A parlagfű irtásáról  
29/2000. (XII. 2.) Az önkéntes községgyarapító 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 háziiorvosi 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 Hulladékgyűjtési 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.) Gádosoros Nagyközség Helyi Építési Szabályzatáról  
4/2007. (III. 30.) Gádosoros Nagyközség Képviselő-testülete és Szerveinek Szerkezeti és Működési Szabályzatáról  
3/2008. (II. 14.) A mezőőri szolgálatról  
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 vagyonról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól  
3/2009. (II. 12.) Az önkormányzati képviselők és a Képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról  
20/2009. (XI. 27.) Az önkormányzati tulajdonban álló lakások lakbérének megállapításáról  
22/2009. (XI. 26.) A települési szilárd hulladék közszolgáltatás igénybevételéről  
1/2010. (II. 11.) Az önkormányzat 2010. évi költségvetéséről  
3/2010. (III. 19.) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díjairól  
4/2010. (IV. 22.) A környezetvédelmi alap létrehozásáról  
5/2010. (IV. 28.) A 2009. évi zárszámadásról

### **3. számú melléklet**

#### **Gádoros Nagyközség Önkormányzata**

#### **4/2007. (III. 30.) KT. számú rendelethez**

#### **Gádoros nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala**

### **Ü G Y R E N D J É R Ő L**

A módosított 1990. évi LXV. törvény, valamint Gádoros Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2007. (III. 30.) KT. számú helyi 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.

42.

### **3. §**

A hivatal a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzatai jogkörében a polgármester irányítja.

A hivatal 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. számú függelék tartalmazza.

## **9. §**

A többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. sz. rendelet 134. § (3) bekezdése 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. §**

A többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. sz. rendelet 136. § (2) bekezdése és 137. § (2) bekezdése 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.<sup>27</sup>
- (3) Az ügyintézők egymást a 8. számú függelékben rögzített munkaköri leírások szerint helyettesítik.

### **17. §**

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

---

<sup>27</sup> A 2/2008. (II. 14.) KT. számú rendelet 8. §-ával módosított szöveg. Hatályos: 2008. március 1-től.

### **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 2007. április 1-től hatályos.

Gádoros, 2007. március 20.

Dr. Prozlik László  
polgármester

Varga József  
jegyző

## Ügyrend

### 1. számú függeléke

#### A Polgármesteri Hivatal munkarendje

Hétfő	7 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Kedd	7 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Szerda	7 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Csütörtök	7 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Péntek	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>

A munkaidő hétfőtől csütörtökig magába foglal napi 30 perc munkaközi szünetet.

Gádoros, 2007. március 20.

Varga József  
jegyző

## **Ügyrend**

### **2. számú függeléke**

#### **A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje**

Az önkormányzati törvény 35. § (2) bekezdés d.) pontjában biztosított jogkörben eljárva a hatáskörömbe tartozó ügyek kiadmányozási jogát magamnak fenntartom.

Gádoros, 2007. március 20.

Dr. Prozlik László  
polgármester

## Ügyrend

### 3. számú függeléke

#### A jegyző munkakörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje

1.) A csoportvezetők az ágazatukba tartozó ügycsoportokban általános kiadmányozási joggal rendelkeznek.

Központi és felettes államigazgatási szervekkel, szakhatóságokkal, bírósággal, ügyészséggel kapcsolatos ügyintézés során kiadmányozni csak a jegyző (távollétében az igazgatási csoportvezető) jogosult.

2.) Az ügyintézők kiadmányozzák:

- az érdemi döntéseket megelőző kötelező intézkedéseket (tényállás tisztázása érdekében eljárási cselekmények),
- hatósági igazolványokat,
- azokat az okiratokat, melyek kiadmányozására jogszabály feljogosítja őket,

3.) Az adóügyi főelőadók kiadmányozzák

- az adóigazolásokat,
- az adó- és értékbizonyítványokat,
- fizetési meghagyásokat.

A felhatalmazás visszavonásig érvényes.

Gádoros, 2008. január 2.

Varga József  
jegyző

## Ügyrend

### 4. számú függelék

#### A kötelezettségvállalás rendje

A többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. sz. rendelet 134. § (3) bekezdésében biztosított jogkörömben tartozó kötelezettségvállalás jogát magamnak fenntartom.

A Polgármesteri Hivatal SzMSz-ében foglaltakon túl távollétemben kötelezettségvállalással a jegyzőt bízom meg.

Gádos, 2007. március 20.

Dr. Prozlik László  
polgármester

## Ügyrend

### 5. számú függelék

#### Az érvényesítés rendje

A többször módosított 217/1998 (XII. 30.) Korm. sz. rendelet 135. §-a alapján érvényesítéssel Szatmári Sándorné gazdálkodási csoportvezetőt, Vannainé Tóth Ildikó tanácsost és Libor Zsoltné főelőadót bízom meg.

A megbízás 2008. január 2-től visszavonásig érvényes.

Gádoros, 2008. január 2.

Dr. Prozlik László  
polgármester

## Ügyrend

### 6. számú függeléke

#### Az utalványozás rendje

A többször módosított 217/1999. (XII. 30.) Korm. sz. rendelet 136. § (2) bekezdés alapján az önkormányzat kiadása teljesítésének, a bevételek beszedésének vagy elszámolásának (utalványozás) jogát magamnak fenntartom.

A Polgármesteri Hivatal SzMSz-ében foglaltakon túl távollétemben az utalványozással a jegyzőt bízom meg.

Gádoros, 2007. március 20.

Dr. Prozlik László  
polgármester

## **Ügyrend**

### **7. számú függeléke**

#### **Az utalványozás ellenjegyzésének rendje**

A többször módosított 217/1999. (XII. 30.) Korm. sz. rendelet 137 § (2) bekezdésében biztosított hatáskörömben eljárva az önkormányzat kiadása teljesítésének, a bevételek beszédésének vagy elszámolásának (utalványozás) ellenjegyzésre Szatmári Sándorné gazdálkodási csoportvezetőt, távollétében Vannainé Tóth Ildikó tanácsost hatalmazom fel.

Felhatalmazás 2008. január 2-től visszavonásig érvényes.

Gádoros, 2008. január 2.

Varga József  
jegyző

## Ügyrend

### 8. számú függelék

#### A kiküldetés rendje

A kiküldetés szükségességéről és a kiküldendő személyről a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői, fizikai dolgozói körében a jegyző, a Polgármesteri Hivatalhoz tartozó közalkalmazottak, valamint a képviselők esetén a polgármester dönt.

A kiküldetés elrendelésekor a kiküldetést elrendelő meghatározza a kiküldetéshez szükséges jármű igénybevételét.

A polgármester távolléte esetén e jogkör gyakorlására a jegyző, a jegyző távolléte esetén az igazgatási csoportvezető kap felhatalmazást.

Gádoros, 2008. január 2.

Dr. Prozlik László  
polgármester

Varga József  
jegyző

## Ügyrend

### 9. számú függelék

**A csoportok munkájának irányításával az alábbi személyeket bízom meg:**

Igazgatási csoport: Tóth Tibor  
Gazdálkodási csoport: Szatmári Sándorné

Gádoros, 2008. január 2.

Varga József  
jegyző