



# **Szomolya Község Képviselőtestületének 8/2007. (03. 30.) önkormányzati Rendelete**

## **A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(egységes szerkezetben a 19/2006. (X.13.), 21/2006. (X.26.) 8/2007. (III. 30.) számú  
önkormányzati rendeletekkel)

# **BEVEZETŐ**

**Szomolya község Borsod-Abaúj-Zemplén megye déli részén terül el, közigazgatási területe 2269 hektár.**

**A község határai: Északról Noszvaj község, keletről Bogács község, Délről Mezőkövesd város, Nyugatról Novaj község, Észak-nyugatról Ostoros községgel és Eger várossal határos.**

**A község állandó lakosainak száma: 2007. 01. 01. napon: 1720 fő.**

**Szomolya község a XII. század idejében települt, akkor Somalja néven volt ismert. A tatárjárás során a település elpusztult sok más magyarországi településhez hasonlóan és utána újra betelepült. A község határa dombos, a kőzetanyag összetétele főként tufakő. Ez lehetőséget adott arra, hogy a településen kezdetben a lakosság szegényebb rétege a tufakőbe vájt barlanglakásokban lakhasson.**

**A község mezőgazdasági jellegű település. A termékek közül világhírű a szomolyai rövidszárú, fekete cseresznye. Határában több hegyoldalon szőlő- és gyümölcsstermesztés folyik.**

**A község 1937. április 16-tól 1945. május 15-ig a Gömbösfalva nevet viselte az akkori Gömbös Gyula miniszterelnök családi nevét felvéve.**

**A helyi önkormányzat széles feladat- és hatáskörben eljárva fejezi ki a helyi közakaratot, és megjeleníti a helyi érdekeket.**

**Mindezt alapul véve és szem előtt tartva, Szomolya község önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a szolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.**

**Szomolya Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (a továbbiakban Testülete), A helyi Önkormányzásról szóló 1990. évi LXV. Törvény (a továbbiakban Ötv. 18.§ (1) bekezdése, valamint: az Ötv. 76.§-a alapján szervezeti és működési rendjére a következő rendeletet alkotja: (a továbbiakban SZMSZ)**

## I. fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1.§

A Testület és szervei számára az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.



#### 2.§

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Szomolya Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3411 Szomolya, Szabadság tér 1.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Szomolya Község Önkormányzat Képviselőtestülete.
- (4) Illetékességi területe: Szomolya község közigazgatási területe.



#### 3.§

E szabályzat kiterjed a Testületre annak tagjaira, a Testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, a jegyzőre, továbbá a Hivatal valamennyi alkalmazottjára.



#### 4.§

- (1) Az Önkormányzat jogi személy. Az Önkormányzati feladat- és hatáskörök a Testületet illetik meg.
- (2) Az önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg.
- (3) A választópolgárok az önkormányzathoz való közösségi jogaikat a választott képviselők útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják.



## Jelképek

### 5.§

- (1) A település címere: Álló, háromszögletű, kék színű katonai pajzs, amelynek mezejében háromlevelű, kétfürtű arany szőlővesszővel körbefont, faragott ezüst oszlop lebeg. A pajzs fölött vörös-ezüst tekercs, rajta természetes színű kettős cseresznye. A pajzstartó alul ezüstsínű, kőből rakott fal, két oldalt pedig egy-egy zöld faág. A pajzs alatt egy szalag lebeg SZOMOLYA felirattal.



- (2) Szomolya község zászlaja: 75 centiméter szélességű és 150 centiméter hosszúságú fektetett téglalap alakú, fehér alapszínű. Három oldaláról (bujtató részt kihagyva) kék farkasfoggal díszített. Két hosszabbik oldalán arany zsinórozás fut végig, rövidebb végén arany rojttal szegélyezett. A zászló közepén- a község címere látható.



## Bélyegző használata

### 6.§

Az Önkormányzat hivatalos bélyegzője: A Magyar Köztársaság címerével ellátott, „Községi Önkormányzat 3411. Szomolya” feliratú körpecsét.



### 7.§

A Testület tagjainak száma 10 fő, a tagok névsorát e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.



## Díszpolgári cím adományozása

### 8.§

- (1) Az Önkormányzat „Szomolya Község Díszpolgára” kitüntető címet adományoz.
- (2) A „Szomolya Község Díszpolgára” kitüntető cím azon személyek részére adható, akik a település fejlesztése és a lakosság érdekében kimagasló értékű tevékenységet fejtettek ki.
- (3) A kitüntetésből évente a Testület által meghatározott darabszámot lehet kiadni.
- (4) A kitüntetés adományozására javaslatot bármelyik települési képviselő előterjeszthet.
- (5) A kitüntetés adományozása a Testület határozatával történik.
- (6) A kitüntetést ünnepélyes keretek között, a testületi határozatban megjelölt időpontban a polgármester adja át.

## 9.§

Ha a kitüntetett az elismerésre méltatlanná válik, a kitüntetést az adományozó visszavonhatja. A méltatlanná válást a Testület határozatban állapítja meg.



## II. fejezet

# A TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

## 10.§

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a Testületet illetik meg, melyeket a jelen rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben megállapított jogszabályok szerint a polgármesterre, vagy más állandó bizottságokra, átruházhat.



## 11.§

A Testület tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza.



## 12.§

A Testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás
- a helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések, elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- a gazdasági program megállapítása és végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás,
- településrendezési terv jóváhagyása,
- hitel felvétele, (kivéve munkabér hitel)
- kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítványi forrás átvétele, átadása,

- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselési szervhez való csatlakozás,
- intézmény és (önkormányzati) vállalkozás céljára gazdasági társaság vagy szövetkezet alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű, köztéri szobor állítása,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- felterjesztési jog gyakorlása, (általánosságban véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő)
- amit a törvény a Testület át nem ruházható hatáskörébe utal.



### 13.§

A Testület megbízatásának lejárta előtt az Ötv. 18.§ (3) bekezdésében meghatározott feltételek alapján mondhatja ki az önfeloszlatását.



### 14.§

- (1) A Testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (2) A Testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatóak.
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlója -e kereteken belül tett-intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő rendes ülésen számol be.
- (4) A Testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, a gyakorló szervet beszámoltathatja, és a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörök jegyzékét a 1/a., 1/b., 1/c., 2. számú mellékletek tartalmazzák.



## III. fejezet

### A TESTÜLET SZERVEZETE, MŰKÖDÉSE

### 15.§

- (1) A Testület munkaterv alapján, de évenként legalább hat alkalommal tart ülést.
- (2) A munkatervben beütemezett üléseken túl a polgármester köteles rendkívüli testületi ülést összehívni a kezdeményezéstől számított 15 napon belül, ha írásban kezdeményezi
  - legalább a képviselők egynegyede,
  - az önkormányzat bármelyik bizottsága,
  - népi kezdeményezés esetén.

- (4) A Testület üléseit általában a hónap utolsó szerdáján 16.<sup>00</sup> órától tartja a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében. Esetenként kihelyezett ülés is tartható.
- (5) A Testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.  
A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a bizottságok nem képviselő tagjait
  - a jegyzőt
  - az illetékes országgyűlési képviselőt
  - akit a polgármester meghívott.



## A Testület ciklusprogramja

### 16.§

- (1) A Testület programját működésének első évében tárgyalja és fogadja el. A program a település-fenntartás, fejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait tartalmazza a Testület megbízatásának időtartamára.
- (2) A programot a polgármester terjeszti a Testület elé, és az időarányos végrehajtásáról évente, a zárszámadás időpontjában tájékoztatást ad.



## Munkaterv

### 17.§

- (1) A Testület a tervszerű munka érdekében, munkaterv alapján ülésezik. A munkaterv féléves időtartamra készül.
- (2) A munkaterv tervezetét –a polgármester iránymutatásai alapján- a jegyző állítja össze, s azt a polgármester terjeszti a Testület elé.
- (3) A munkatervre javaslatot tehetnek:
- a.) a települési képviselők,
  - b.) a bizottságok,
  - c.) az alpolgármester,
  - d.) a jegyző.
- (4) A Testület munkaterve tartalmazza:
- a.) a Testület ülésének tervezett idejét,
  - b.) a testületi ülés várható napirendjét,
  - c.) tervezet napirendi pont előterjesztőjének nevét,
- (5) A Testület a munkatervét minden félévet megelőző utolsó ülésén fogadja el.
- (6) A Jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen.



## AZ ALAKULÓ ÜLÉS

### A Testület megalakulása

#### 18.§

- (1) A Testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a polgármester eskütételéig.



#### 19.§

- (1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásáról.
- (2) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 3. számú függeléke tartalmazza. Az eskü szövegét a Jegyző olvassa elő.
- (3) A korelnök felkérésére a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester választásról.
- (4) A polgármester a Testület előtt esküt tesz, és aláírja az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza. Az eskü szövegét a jegyző olvassa elő.



#### 20.§

A polgármester a ciklus programját féléven belül terjeszti a Testület elé, amely a testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatot vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a testülettől.



### A Testület tisztségviselőinek megválasztása

#### 21.§

- (1) A Testület dönt:
  - a.) a polgármester javaslata alapján, titkos szavazással,
  - b.) a polgármester, **vagy** bármely képviselő javaslata alapján, legkésőbb az alakuló ülést követő, soron következő ülésén, bizottság elnöki tisztség betöltéséről.
- (2) A választás lebonyolítására a Testület tagjai közül háromtagú szavazatszámú bizottságot választ. A választást az (1) bekezdésben meghatározott sorrendben kell végrehajtani. A választások eredményét a szavazatszámú bizottság elnöke hirdeti ki.



- (3) A tisztségviselői megbízátság megszűnése esetén az új tisztségviselő megválasztására a (1)-(2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

### **A bizottságok tagjainak megválasztása**

22.§

- (1) A Testület legkésőbb a bizottsági elnökök megválasztását követő, soron következő ülésén megválasztja a bizottságok „képviselő” tagjait.  
(2) A bizottság szakértő tagjainak a személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a Testület, soron következő ülésén dönt.



### **Jegyzőkönyv-hitelesítők választása**

23.§

A Testület aktuális ülésén két jegyzőkönyv-hitelesítőt választ meg tagjai sorából.



### **Juttatások meghatározása**

24.§

A Testület alakuló ülésén, illetve a polgármester megválasztását követő első ülésén dönt a polgármester, az alpolgármester béréről, illetve tiszteletdíjáról.



## **IV. fejezet**

### **A KÉPVISELŐ**

#### **A képviselő jogai és kötelezettségei**

25.§

Az Ötv.-ben meghatározottakon túl a képviselő:

- a.) köteles előzetesen bejelenteni a polgármesternek, ha a Testület ülésén, vagy annak bizottsági ülésén való részvételében, vagy egyéb megbízátságának teljesítésében akadályoztatva van,  
b.) a Testület, vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján a képviselő részt vehet a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

- c.) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll,
- d.) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- e.) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét,
- f.) köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni,
- g.) köteles a jogszabályban meghatározott módon vagyonyilatkozatot adni.



## **A kizárás szabályai**

### 26.§

A Testület döntéshozatalából történő kizárásra az Ötv.-ben meghatározott szabályok irányadók.



## **V. fejezet**

# **A TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

## **Az ülés összehívása**

### 27.§

- (1) A Testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Hivatal a lakosságot 4 nappal az ülés előtt tájékoztatja.
- (2) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés helyét és időpontját legalább 15 nappal az ülés előtt plakáton is közzé kell tenni.



### 28.§

- (1) A Testület ülését a polgármester hívja össze.
- (2) Az ülést tizenöt napon belül össze kell hívni a Testület bizottságának, valamint a képviselők egynegyedének indítványára.
- (3) A Testület üléseit, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a Ügyrendi, Pénzügyi és Szociális Bizottság elnöke hívja össze, és vezeti.



## A meghívó

### 29.§

- (1) A képviselők és a meghívottak az ülés előtt öt nappal megkapják az ülés meghívóját és írásos előterjesztéseit. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról külön eljárásban a Testület dönt.
- (2) A Testület rendkívüli esetben, rövid úton (távbeszélő, távirat) is összehívható.
- (3) A Testület elé kerülő napirendi pontokat általában írásban és esetenként szóban is előterjeszthetők. A minősített többségű döntést igénylő napirendi pontokat lehetőleg írásban kell előterjeszteni.



### 30.§

- (1) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendet, valamint a napirendi pontok előterjesztőit.
- (2) A Testület ülésére meg kell hívni a Testület tagjai mellett:
  - a.) a térség országgyűlési képviselőit
  - b.) a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét
  - c.) a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét
  - d.) a bizottság beszámoltatása és bizottsági előterjesztés esetén a bizottság nem képviselő tagjait
  - e.) valamint, akiknek jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.



## Az ülés vezetése

### 31.§

- (1) A Testület ülését a polgármester, illetve (felkérésére akadályoztatása esetén) az alpolgármester vezeti.
- (2) A Testület ülését vezető személy (ülésvezető):
  - a.) megállapítja, hogy a Testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták-e össze,
  - b.) megállapítja az ülés határozatképességét
  - c.) előterjeszti az ülés napirendi javaslatát
  - d.) negyedévenként tájékoztatást ad az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.
  - e.) Lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról tájékoztatást ad.
  - f.) Javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére, és az azzal kapcsolatos határozathozatalra.
- (3) A Testület a napirendről és a napirend előtti felszólalásról vita nélkül határoz.
- (4) A Testület napirendi pontjának előterjesztője lehet:
  - a.) Testület tagja,

- b.) Testület bizottsága,
  - c.) Jegyző,
  - d.) helyi kisebbségi önkormányzat testülete,
  - e.) a Testület által felkért szervezet vezetője,
- (5) Amennyiben a benyújtott előterjesztés véleményezése a bizottság ügykörébe tartozik, az előterjesztés csak az érintett bizottság véleményével ellátva terjeszthető a Testület elé.



## A vita

### 32.§

- (1) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni. Az előterjesztőhöz a Testület tagjai és a meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a Testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz. A szóbeli kiegészítés időtartama legfeljebb 5 perc.
- (3) A jegyző jelzi a Testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (4) A hozzászólások időtartama legfeljebb 5 perc, melyet a Testület, a képviselő kérésére 5 perccel meghosszabíthat. Ügyrendi kérdésben, melynek ideje legfeljebb 5 perc, a polgármester soron kívül szót ad, és a javaslatot vita nélkül azonnal megszavaztatja.



### 33.§

- (1) A Testület ülésein esetlegesen jelenlévő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, kivéve, ha adott érdekközösség, lakóközvet megbízottja, vagy az érdekelt személy a Testület előtt legalább két nappal azt írásban kéri. A tanácskozási jog megadása felől ilyen esetben a polgármester dönt.



### 34.§

- (1) A polgármester a vita során minden felvilágosítást köteles megadni. Véleményét a vita során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönten.



## Az előterjesztés

35.§

Az előterjesztés két részből áll:

- a.) Első rész:
  - a tárgy pontos meghatározása,
  - a témakör ismételt napirendre kerülése esetén a korábbi döntés végrehajtásának eredménye,
  - az előkészítés során felmerült vélemények,
  - az előterjesztést készítő megnevezése.
- b.) Második rész:
  - határozati javaslat,
  - a végrehajtásért felelős személy megnevezése,
  - határidők megjelölése.

Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett a bizottsági ülések előtt legalább tíz nappal előbb köteles bejelenteni a polgármesternek, hogy az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni.



## A sürgősségi indítvány

36.§

- (1) A Testület -a polgármester javaslatára- minősített szótöbbséggel soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) E sürgősségi indítványok benyújtásnak feltételei:
  - a.) Sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indokolásával- legkésőbb az ülést megelőző nap 14.<sup>00</sup> óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
  - b.) Ha a polgármester, vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését a napirend lezárása előtt vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.
  - c.) Ha a Testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirend meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják.



## Az ülés rendje

### 37.§

- (1) A sértő kifejezést használó képviselő a napirendi pont lezárása előtt megkövetheti a Testületet, illetve a megsértett személyt.
- (2) Személyes megjegyzést tehet a Testület ülésén az, aki a vita során az őt méltatlanul ért támadást kívánja visszautasítani, illetve az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. Személyes megjegyzést 2 perc időtartamban a vita során bármikor lehet tenni.
- (3) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról, ennek során:
  - a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik,
  - b.) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
  - c.) Ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót.
  - d.) Ismételt, súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe.
  - e.) A c.), d.) pontokban felsorolt intézkedések a Testület tagjaival szemben nem alkalmazhatóak.



## A nyilvánosság

### 38.§

- (1) A Testület ülése nyilvános.
- (2) A Testület:
  - a.) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, és kitüntetési ügy tárgyalásakor.
  - b.) zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés, és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (3) Zárt ülésen a Testület tagjai, a kisebbségi önkormányzat elnöke, a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt.



### 39.§

- (1) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:

- a.) a Testület tagjainak,
  - b.) a jegyzőnek,
  - c.) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak,
  - d.) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személyeknek,
  - e.) a közigazgatási hivatal vezetőjének,
  - f.) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személyeknek.
- (2) A zárt ülés anyaga csak annyi példányban sokszorosítható, hogy az (1) bekezdésben felsorolt személyek egy-egy példányt kaphassanak.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a Testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt, vagy annak hivatalos megbízottja, a közigazgatási hivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthet bele.



## Döntéshozatal

### 40.§

- (1) A Testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (2) Határozatképtelenség esetén a Testület ülését nyolc napon belül újra össze kell hívni.
- (3) Minősített többség kell a következő ügyek elfogadásához (eldöntéséhez):
- a.) Rendeletalkotáshoz,
  - b.) a Testület és szervei szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás, fegyelmi eljárás során hozott határozathozatalhoz,
  - c.) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdek-képviseleti szervezethez való csatlakozáshoz,
  - d.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
  - e.) intézmény alapításához, átalakításához, megszüntetéshez,
  - f.) bármilyen összegű hitelfelvételhez,
  - g.) közalapítvány létrehozásához, alapítványhoz történő hozzájárulás esetén.
  - h.) az önkormányzat tulajdonában lévő, 1.000.000. forint értéket meghaladó tulajdon, vagy tulajdon feletti rendelkezéshez,
  - i.) a Testület hatáskörének átruházásához,
  - j.) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához,
  - k.) zárt ülés elrendeléshez,
  - l.) kereset benyújtáshoz a polgármester sorozatos, törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt,
  - m.) a Testület egy éven belül hozott határozatának módosításához, (a törvényességi kifogással kapcsolatos módosítások kivételével)

- n.) ugyanazon téma egy éven belül történő ismételt napirendre tűzéséhez,
  - o.) képviselői összeférhetetlenség esetén a döntéshozatalból történő kizáráshoz,
  - p.) titkos szavazás elrendeléséhez,
- (4) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.



## **Szavazás**

### 41.§

- (1) A Testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A döntés szavazatonként megoszlása egy választási cikluson át a Hivatalban visszakereshető és arról információ szolgáltatható (a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szabályai szerint).



### 42.§

- (1) A Testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (2) A Testület az alpolgármesteri tisztég betöltéséről titkos szavazással dönt. A Testület a 38.§ (2) bekezdésében foglalt ügyekben bármely képviselő indítványozhatja a titkos szavazás tartását, amelyről a Testület dönt.
- (3) A Testület tagjai sorából háromfős szavazatszámláló bizottságot választ.
- (4) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételel történik.
- (5) A szavazásról jegyzőkönyv készül, amelyet a szavazatszámláló bizottság tagjai írnak alá.



## **Név szerinti szavazás**

### 43.§

- (1) A polgármester, illetve a képviselők egynegyede indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Testület egyszerű többséggel dönt. Név szerinti szavazást kell tartani az Ötv. 18.§ (3) bekezdésében írt esetben is.
- (2) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a Testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor „egyetértek”, „ellenzem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.





## **Az interpelláció**

### 44.§

- (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a Testület ülésén, vagy ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a Testület bizottságához, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz.
- (2) Interpellálni a Testület, vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. Interpellációt írásban és szóban lehet előterjeszteni.
- (3) Ha az interpelláció benyújtására a Testület ülését megelőzően legalább három nappal kerül sor, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell.
- (4) Az interpellációra adott válasz időtartama 3 perc. A válasz elfogadásról az interpelláló nyilatkozata után a Testület dönt.



### 45.§

- (1) Az interpellációra (általában) a Testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben tizenöt napon belül írásban is válaszolhat. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (2) Ha a választ a Testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el.
- (3) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.
- (4) Az interpellációról a jegyző nyilvántartást vezet.



## **A kérdés**

### 46.§

- (1) A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás, amelynek időtartama legfeljebb 3 perc.
- (2) A települési képviselő a Testület ülésén, az egyebek napirendi pont keretében a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Erre az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni.



## **Az önkormányzati rendeletalkotás főbb szabályai**

### 47.§

- (1) Az önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezheti:
  - a.) Testület tagja,
  - b.) Testület bizottsága,
  - c.) a jegyző,
  - d.) a helyi kisebbségi önkormányzat testülete,

- e.) a bejelentet képviselőcsoport vezetője,
  - f.) a közigazgatási hivatal vezetője.
- (2) A Testület a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél irányelveket állapít meg.
  - (3) A rendeletervezetet az Ügyrendi Pénzügyi és Szociális Bizottság véleményével, valamint a jegyző törvényességi ellenőrzését követően lehet a Testület elé terjeszteni.



#### 48.§

- (1) A rendeletek előkészítése során széles körű elemzésből kell kiindulni.
- (2) A polgármester a jegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendeletervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát.
- (3) Rendeletekről szóló döntés esetében a testület kétfordulós tárgyalást is tarthat.



#### 49.§

- (1) Az SZMSZ-ről, a költségvetésről és a zárszámadásról, a rendezési tervekről szóló rendeletervezeteket a polgármester, az egyéb rendeletervezeteket pedig a jegyző terjeszti a Testület elé.
- (2) A rendeletervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.
- (3) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.



### **A kihirdetés**

#### 50.§

- (1) A rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A hirdetményt tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés napja a kifüggesztés napja.
- (2) A Testület esetenként dönt arról, hogy az önkormányzati rendelet jobb megismerése érdekében a helyben szokásos és lehetséges módon (kábeltelevízió, helyi újság) formájában a lakosságnak eljuttatja.



## VI. fejezet

### A JEGYZŐKÖNYV

#### 51.§

- (1) A Testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent testületi tagok, és a meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel és jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kell elkészíteni.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az előterjesztések egy-egy példányát, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző saját kezű aláírásával ellátott rendeletet.
- (4) A megválasztott jegyzőkönyv hitelesítők a z elkészült jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.



#### 52.§

- (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.
- (2) A Testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvbe bárki betekinhet.
- (3) A zárt ülés anyagába kizárólag az SZMSZ-ben felsorolt személyek tekinthetnek be.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.



## VII. fejezet

### LAKOSSÁGI FÓRUMOK

#### Falugyűlés, Közmeghallgatás

#### 53.§

- (1) A Testület a lakosság tájékoztatása és véleményének megismerése céljából évente falugyűlést hív össze.
- (2) A Testület a falugyűlésen tájékoztatja a lakosságot munkájáról, véleményét kéri olyan ügyekben, amelyek a lakosság széles körét érintik.
- (3) A falugyűlésen közmeghallgatási napirendet kell beiktatni, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani akkor is:
  - ha a testület előzetesen így döntött,
  - ha a képviselők fele ezt indítványozza.

- (5) A falugyűlés előkészítése a polgármester feladata, az ülést az alpolgármester és a bizottságok elnökei vezetik.
- (6) A falugyűlés helyéről és idejéről a lakosságot legalább 8 nappal előtte tájékoztatni kell, hogy lehetőség nyíljon a kérdések megfogalmazására, a felkészülésre. A település lakosai kérdéseiket, javaslataikat a falugyűlés előtt írásban és szóban is megtehetik.
- (7) Az elhangzott és feltett kérdésekre, javaslatokra a helyszínen kell válaszolni. A helyszínen meg nem válaszolható kérdéseket, javaslatokat a Testület a következő ülésén megtárgyalja, és döntéséről az érdekeltet az ülést követő 15 napon belül tájékoztatja.

## VIII. fejezet

### A TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

#### 53.§

- (1) A Testület a következő bizottságokat hozza létre:
  - a.) Ügyrendi, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (létszáma: 5 fő)
  - b.) Kulturális Idegenforgalmi és Sport Bizottság (létszáma: 9 fő)
- (2) A bizottságok főbb feladatait e rendelet 1/a, 1/b, 1/c., számú mellékletei tartalmazzák
- (3) A Testület által a bizottságokra, valamint a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A bizottságok nem képviselő tagjai a Testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövegét e rendelet 4. számú függeléke tartalmazza.



#### 54.§

- (1) A bizottság maga állapítja meg működésének részletes szabályait. A bizottság határozatképességére, a határozathozatal módjára és a zárt ülés tartása tekintetében a Testület vonatkozó szabályai az irányadóak.
- (2) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.
- (3) A bizottság a féléves munkaterv alapján működik, amelyet a Testület féléves munkaterve meghatározását követő 30 napon belül készít el.
- (4) A bizottság munkáját a jegyző által -a hivatali dolgozók közül- kijelölt ügyintéző segíti.



#### 55.§

- (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt három nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

- (2) A Testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti, zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.
- (3) A Testület eseti feladatainak ellátására ideiglenes bizottságot alakíthat.



## VIII. fejezet

### A CIGÁNY KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

#### 56.§

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat testülete saját hatáskörében határozza meg szervezeti és működési rendjét.



#### 57.§

- (1) Ha a Cigány Kisebbségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához a Testület döntése szükséges, a helyi kisebbségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.
- (2) A Testület a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. Tv. 29.§ (1) bekezdésében szabályozott körben önkormányzati rendeletet csak a Cigány Kisebbségi Önkormányzat egyetértésével alkothat
- (3) A kisebbségi intézmények vezetői kinevezéséhez, illetőleg a kisebbséghez tartozók képzésre is kiterjedő Testületi döntéshez a Cigány Kisebbségi Önkormányzat egyetértése szükséges.



#### 58.§

- (1) A Cigány Kisebbségi Önkormányzat a 47. § (2), (3) bekezdéseiben meghatározott esetben az ilyen irányú közléstől, illetve kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik. A határidő elmulasztása jogvesztő.
- (2) A Testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működéséhez központilag biztosított hozzájárulás mértékét.
- (3) A Cigány Kisebbségi Önkormányzat működéséhez a települési önkormányzat biztosítja a helyiséghasználatot, valamint a működéséhez elengedhetetlenül szükséges eszközöket, azonban ez nem akadályozhatja az önkormányzat feladat-és hatáskörének ellátását.
- (4) A Cigány Kisebbségi Önkormányzat saját hatáskörében, de az önkormányzat rendeletében foglalt keretek között határozza meg:
  - a.) az önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatát,
  - b.) költségvetését, zárszámadását, a Testület által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

59.§



- (1) A Cigány Kisebbségi Önkormányzat testületének képviselő tagja anyanyelvét is használhatja. Ha a felszólalás valamely kisebbség nyelvén hangzott el, a felszólalás magyar nyelvű szövegét, vagy annak tartalmi kivonatát az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
- (2) Az önkormányzat a Cigány Kisebbségi Önkormányzat igényének megfelelően köteles biztosítani, hogy rendeleteinek kihirdetése, hirdetményének közzététele a kisebbség anyanyelvén is megtörténjék.



## VIII. fejezet

# A POLGÁRMESTER AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

## A polgármester

60.§

- (1) A polgármester a Testület elnöke, aki felelős az önkormányzat egészének működéséért.
- (2) Főbb feladatai:
  - a.) a település fejlődésének elősegítése,
  - b.) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
  - c.) az önkormányzat vagyonának megőrzése, gyarapítása,
  - d.) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
  - e.) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
  - f.) a nyilvánosság megteremtése,
  - g.) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
  - h.) kapcsolattartás a pártok helyi vezetőivel,
  - i.) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
  - j.) az alpolgármester munkájának irányítása,
  - k.) a Hivatal irányítása,
  - l.) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása,
  - m.) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a Testület tulajdonosi képviseletét az önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint,
  - n.) a Testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
  - o.) a Testület tagjai és bizottságai munkájának segítése,
  - p.) a Testület döntéseinek előkészítése a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
  - q.) a Testület munkatervének előkészítése benyújtása, végrehajtása,

- (3) A polgármester részletes feladat-és hatáskörét a jogszabályok és a Testület döntései határozzák meg.
- (4) A polgármester minden héten a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadónapot tart, mely feladat ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.



## 61.§

- (1) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatban:
  - a.) a Testület gyakorolja felette a munkáltatói jogokat,
  - b.) béremelésére és jutalmazására az Ügyrendi, Pénzügyi és Szociális Bizottság tehet javaslatot, erről a bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz,
  - c.) fegyelmi eljárást kezdeményezhet vele szemben bármely képviselő és bizottság, elrendeléséről az Ügyrendi, Pénzügyi és Szociális Bizottság véleményének kikérése után a Testület minősített többséggel dönt,
  - d.) A Testület a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt-minősített többséggel hozott határozata alapján-keresetet nyújthat be a megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében.
- (2) A polgármester a jogszabályban megjelölt összeférhetlenségi okot két napon belül jelzi az Ügyrendi, Pénzügyi és Szociális Bizottság elnökének. A polgármester a külön jogszabályban meghatározott államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felel.
- (3) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően:
  - Előirányzatokon belül saját hatáskörben dönt a 200.000. Ft összeget meg nem haladó rendkívüli felújítási és gazdálkodással kapcsolatos ügyekben, és ezekkel kapcsolatosan írásban havonta beszámol a Testületnek.
  - Dönt az éven belül áthidaló hitel (munkabérelőleg) felvételéről, amely a jegyző ellenjegyzésével nyújtható be.
  - Véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben.
  - Nyilatkozik a sajtónak és a hírközlő szerveknek.
  - A dolgozókkal kapcsolatos egyes munkáltatói jogok tekintetében egyetértési jogot gyakorol,
  - Ellátja a honvédelmi törvény Hvt.19.§-ában megfogalmazott honvédelmi és polgárvédelmi feladatokat.
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
  - a.) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b.) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Testület a következő ülésén határoz.
  - c.) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

- (5) A polgármesteri hivattal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
- a.) a Testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
  - b.) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - c.) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
  - d.) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,
  - e.) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
  - f.) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (6) A Testület által a polgármesterre ruházott önkormányzati hatásköröket a Szabályzat 3.sz. melléklete tartalmazza.



## Az alpolgármester

### 62.§

- (1) A Testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el társadalmi megbízatásban feladatát.
- (3) Az alpolgármesternek a polgármester által meghatározott feladatköre:
- a testületi ülés működési feltételeinek a megteremtésében való részvétel,
  - a képviselők, a bizottsági tagok munkájának segítése,
  - a testületi döntések tervezeti előkészítésében való közreműködés,
  - a végrehajtás megszervezésében és ellenőrzésben való részvétel,
  - kapcsolatot tart a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- (4) A polgármestert megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja.
- (5) Ha a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve ők tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a Testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört az Ügyrendi, Pénzügyi és Szociális bizottság elnöke gyakorolja.



- (6) Az ülés vezetésére a 31.§-ban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (7) Tartós akadályoztatásnak minősül:
  - a.) 30 napot meghaladó betegség,
  - b.) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
  - c.) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,

## A jegyző

### 63.§

A Testület -pályázat alapján- a jogszabályokban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően jegyzőt nevez ki.

A kinevezés határozatlan időre szól.

- (1) A jegyző:
  - a.) vezeti a Hivatalt, elkészíti a hivatal ügyrendjének és mellékleteinek javaslatát, gondoskodik azok folyamatos karbantartásáról.
  - b.) elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását és minősítését, a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozást, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét.
  - c.) összeállítja a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.
  - d.) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Testületnek, a bizottságnak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.
  - e.) a Testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyvi feladatok ellátásáról.
  - f.) tájékoztatja a Testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
  - g.) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.
  - h.) szervezi a jogi felvilágosító munkát.
  - i.) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, végrehajtásáról
  - j.) ellenjegyzői a pénzügyi kötelezettségvállalásokat
- (2) A jegyző részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a Testület döntései határozzák meg.
- (3) A jegyző minden héten a Hivatal nyitvatartási idejében fogadónapot tart.



### 64.§

A jegyző főbb feladatai:

- (1) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- (2) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- (3) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- (4) Gyakorolja a munkáltatói jogokat az Önkormányzat hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, felmentéshez, a vezető megbízatás visszavonásához, jutalmazáshoz -a polgármester által meghatározott körben- a polgármester egyetértése szükséges.
- (5) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat
- (6) Véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, alpolgármester és bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben.
- (7) Javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- (8) Gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékének naprakész állapotban tartásáról.
- (9) Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.
- (10) A jegyző tartós távolléte esetén a Testület -a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint- gondoskodik a helyettesítésről.

## **IX. fejezet**

### **A POLGÁRMESTERI HIVATAL**

65.§

- (1) A Testület Polgármesteri Hivatal Szomolya elnevezéssel /a továbbiakban: Hivatal/ egységes Hivatalt hoz létre, az Önkormányzat működésével, az önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására.
- (2) A Hivatal hivatalos bélyegzője: A Magyar Köztársaság hivatalos címerével ellátott „Polgármesteri Hivatal, 3411 Szomolya” feliratú, sorszámozott körpecsét.
- (3) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munka- és ügyfélfogadási rendjét a szabályzat 4. számú melléklete határozza meg.



## **X. Fejezet**

# AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

## Az Önkormányzat költségvetése

66.§

- (1) A Testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a Testület elé. Az előterjesztést az Ügyrendi, Pénzügyi és Szociális Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben írt szabályok az irányadóak.



67.§

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a jegyző a felelős.
- (2) A veszteséges gazdálkodás következményei az Önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel.
- (3) Az Önkormányzat fizetőképtelenné válását a hitelezők kérelmére bíróság állapítja meg.
- (4) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az Önkormányzat köteles felfüggeszteni a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével a feladatok finanszírozását.
- (5) A Testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. A polgármester a végrehajtásról szóló beszámolóval tájékoztatja a Testületet. A zárszámadásról rendeletet alkot.
- (6) A Testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről, vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ figyelembevételével saját hatáskörben döntsön, melyről a Testületet folyamatosan tájékoztatni kell.
- (7) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. Ebben a körben:
  - a.) Az ÁHT és a végrehajtási rendeletek által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési koncepciót, az éves költségvetést, a költségvetési beszámolót, a zárszámadási rendeletét, valamint a havi pénzforgalmi információt, s ezekről információt szolgáltat, mindezeket megküldi a TÁH részére.
  - b.) Beszedi az Önkormányzat saját bevételét.
  - c.) Igényli a MÁK-tól a pályázatokon elnyert a címzett és a céltámogatásokat.
  - d.) Biztosítja az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények költségvetési keretének felhasználását, egyben az

intézményvezetők határidőben leadott adatszolgáltatások szakszerűségét ellenőrzi.

- e.) Biztosítja az Önkormányzat módosított teljesítési szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s elkészíti a számviteli politikáját a szükséges szabályzatokkal.
  - f.) Elkészíti az Önkormányzat éves vagyonelemtárát, a zárszámadási rendelet mellékleteként s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
  - g.) Az Önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak teljesítéséről.
- (8) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket azonban csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.
- (9) A polgármesteri hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz-kifizetéseiket a házi pénztárban kezelt ellátmányból, a házipénztárban meghatározott szabályok szerint teljesítik.



## **Az Önkormányzat vagyona**

### 68.§

- (1) Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról egyéb tárgyi eszközökről és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati vagyonelemtár határozza meg. Ebben a rendeletben kell megállapítani:
- a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
  - a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes eszközeit, és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
  - azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.
- (2) A Testület, az Önkormányzat vagyonának gyarapítása érdekében az Ötv. 80.§ (3) bekezdésében foglalt korlátozásokkal részt vehet gazdasági vállalkozásban. A feltételeket a (2) bekezdésben jelölt rendeletben kell szabályozni.



## **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

69.§

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézményei pénzügyi ellenőrzését az Önkormányzat látja el, a jegyző irányításával, jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján.



### **XI. fejezet**

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSEK**

71.§

- (1) A Képviselő-testület a feladatok racionálisabb ellátása érdekében a társulások formákat támogatja. Együttműködési megállapodás kötésére kizárólag a Képviselőtestület jogosult. A megállapodást a polgármester írja alá.
- (2) A Képviselőtestület az (1) bekezdésben meghatározott kapcsolat hatékonysága érdekében:
  - a.) a község Érdekegyeztető Fórumának egyes oldalai, valamint,
  - b.) a Kereskedelmi és Iparkamara az Agrár Kamara és Kézműves Kamara által megbízott képviselőinek a Testület, illetve bizottságainak ülésein a tevékenységi körükbe tartozó kérdésekben tanácskozási jogot biztosítanak.



### **XII. fejezet**

## **ZÁRÓRENDELKEZÉS**

72.§

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat 7/2003. (IV. 18.) számú Rendelete hatályát veszti.
- (3) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.



Szomolya, 2007. március 29.

Guczi István  
Polgármester

Kövecses Zsolt  
Jegyző

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FÜGGELÉKEI**

- 1 Testületi tagok és bizottságok tagjainak névsora**
- 2 Polgármester esküjének szövege**
- 3 Képviselő esküjének szövege**
- 4 Nem képviselő bizottsági tag esküjének szövege**

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI**

- 1 Bizottságok feladata és hatásköre**
  - 1/a Ügyrendi Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
  - 1/b Kulturális Idegenforgalmi Sport és Környezetvédelmi Bizottság
- 2 A Testület által a polgármesterre ruházott önkormányzati feladatok**
- 3 Polgármesteri Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje**
- 4 Szomolya Község Polgármesteri Hivatalának ügyrendje**

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

## 1. számú függelék

### Települési képviselők névsora:

1.	Guci István	Polgármester	Szomolya, Deák Ferenc út
2.	Kovács Imre	Alpolgármester	Szomolya, Szabadság tér 6.
3.	Törzsök István	képviselő	Eger, Almási Pál út 69.
4.	Farkas László	képviselő	Eger, Kazinczy út 5.
5.	Kovács Imre (BUSU)	képviselő	Szomolya, Kossuth út 39.
6.	Fülöp István	képviselő	Szomolya, Árpád út 10.
7.	Dr. Molnár István	képviselő	Szomolya, Széchenyi út 1.
8.	Szabó Miklós	képviselő	Szomolya, Gárdonyi út 10.
9.	Harázi Péter	képviselő	Szomolya, József Attila út 1.
10.	Tóth József	képviselő	Szomolya, Széchenyi út 55.

### Ügyrendi Pénzügyi és Szociális és Településfejlesztési Bizottság névsora:

Törzsök István	Elnök
Tóth József	
Szabó Miklós	
Farkas László	
Dr. Molnár István	

### Kulturális Idegenforgalmi Sport és Környezetvédelmi Bizottság névsora:

Tóth József	Elnök
Harázi Péter	
Fülöp István	
Szabó Miklós	
Kovács Imre (BUSU)	
Papp Mária	
Lakatos Sándorné	
Bajzáth Józsefné Kaló Erika	
Breznai Sándorné	

## 2. számú függelék

**Polgármester esküjének szövege:**

**Én.....Szomolya Község Polgármestere 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 Szomolya javát szolgálom.**

.....

**eskütevő**

.....

**esküvevő**



### 3. számú függelék

#### Képviselői eskü szövege:

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 Szomolya, Település javát szolgálom.

.....  
eskütevő

.....  
esküvevő

Szomolya, .....

#### 4. számú függelék

**Képviselő tagsággal nem rendelkező bizottsági tag esküjének szövege:**

**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 Szomolya község javát szolgálom.**

.....  
**eskütevő**

.....  
**esküvevő**

**Szomolya,.....**

## **1/a. számú melléklet**

### **Ügyrendi, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladat és hatásköre**

Önkormányzati rendelet alkotásának előkészítése, véleményezése.

Testületi határozatok végrehajtásának ellenőrzése negyedévente.

A Képviselő-testület ülésén a titkos szavazás lebonyolítása.

Véleményezi a Testület által kiírandó jegyzői, intézményvezetői, pályázatokat, beleértve azok törvényességi szempontok szerinti vizsgálatát.

Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására, egyéb juttatásaira. A bizottság elnöke a polgármester szabadságának engedélyezését végzi.

Évenként vizsgálja az ellátási szint megtartása mellett, a szakfeladatok létszám ellátottságát.

Véleményezi a lakosság széles körét érintő testületi döntések előterjesztéseit.

Közreműködik a Népszavazást és népi kezdeményezést kérő aláírásgyűjtő ívek hitelesítésében.

Részt vesz az önkormányzat gazdálkodásának előkészítésében.

Véleményezi a község rendezési programját, rendezési tervét.

A „Szomolya község Díszpolgára” cím adományozására javaslatot készít és javaslatát a képviselő testület elé terjeszti.

Képviselői összeférhetlenségi ügyeket vizsgál, és ebben állást foglal.

Figyelemmel kíséri a település lakosságának életkörülményeit, gyermekkortól az időskorig az egységes családgondozás megvalósítása érdekében.

Figyelemmel kíséri a település munkaképes lakosságának foglalkoztatási helyzetét, vizsgálja az esetleges munkahelyteremtés lehetőségét.

Rész vesz a lakosság szociális helyzetét érintő testületi előterjesztések elkészítésében.

Átruházott hatáskörben:

1. az ÖTV 22.§ (3)b bekezdése, az Ökjt. 10/A. § (3) bekezdése alapján a vagyonyilatkozatok vizsgálatát végzi.
2. Az Ökjt. 9.§ (2) bekezdése alapján az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását végzi.

A Bizottság üléseit a Testület ülését megelőző hétfőn 16 órakor tartja a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében.

## **1/b. számú melléklet**

### **Kulturális Idegenforgalmi Sport és Környezetvédelmi Bizottság feladat és hatásköre**

1. Részt vesz a Testület döntéseinek előkészítésében a módosított 1991. évi XX: tv. 107-108. § alapján.
2. Segíti az önkormányzat kötelező feladatainak ellátását az óvodai, alapfokú iskolai oktatásban (a kapcsolatos előterjesztéseket véleményezi)
3. Segíti a községben a sport szervezését, működését.
4. Segítséget nyújt a lakosság művelődését, szórakozását biztosító rendezvények megszervezéséhez, lebonyolításához.
5. Civil szervezetek munkájának segítése koordinálása.
6. Testvér települési kapcsolatok ápolása, koordinálása. Csereutazások szervezése.
7. Kulturális, idegenforgalmi és sport tárgyú pályázatok figyelése.
8. A község kulturált faluképének, faluszépítésének segítése.

A Bizottság üléseit szükség szerinti időben folytatja.

## **2. számú melléklet**

### **A polgármester átruházott hatáskörében**

1. Az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezése nyilvántartás és összeírás alapján.
2. A közművel való vízellátás körében a település közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyása és a vízfogyasztás rendjének megállapítása.
3. A közút forgalmi rendjének kialakítása, felülvizsgálata és szükséges módosítása.
4. A közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez, vagy kivágásához hozzájárulás megadása.
5. A közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatok ellátása.
6. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az általános iskola igazgatója tekintetében.
7. Dönt a lakásfenntartási támogatásról
8. Ápolási díj iránti kérelmek elbírálása.

### **A Testület hatáskörében maradnak:**

Munkaviszony létesítése (kinevezés) és ezzel egyidőben történő bérmegállapítás.

Munkaviszony megszüntetés.

Anyagi felelősségre vonás.

Fegyelmi jogkör gyakorlása.

Továbbtanulás engedélyezése, amennyiben anyagi hozzájárulást kér az Önkormányzattól

### **Szociális ellátások tárgyában átadott hatáskörében dönt:**

munkanélküliek jövedelempótló támogatásáról,

temetési segélyről,

köztemetésről,

étkeztetésről,

házi segítségnyújtásról,

személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást nyújtó intézményi elhelyezésről,  
rendszeres szociális segélyezésről,  
egyéb szociális támogatásról,  
vakok rendszeres szociális segélyéről.  
átmeneti segélyezés  
rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

### 3. számú melléklet

#### **A Polgármesteri Hivatal belső szervezete, munkarendje, ügyfélfogadási rendje:**

A Hivatal egységes szervként működik, vezetése a jegyző feladata. Jelen melléklethez kell csatolni a Hivatal ügyrendjét és a hivatal dolgozóinak munkaköri leírását.

#### **A Hivatal munkarendje:**

Hétfőtől csütörtöki nappal bezáróan -a munkaidő kezdete 07.<sup>30</sup> óra

-a munkaidő vége 16.<sup>00</sup> óra

Pénteken délelőtt a munkaidő kezdete 07.<sup>30</sup> óra

-a munkaidő vége 13.<sup>30</sup> óra

A munkaidő felsorolás napi 20 perc ebédidőt is tartalmaz, amely szünettel a dolgozók 12.<sup>00</sup> – 12.<sup>20</sup> órák között élhetnek.

#### **Az ügyfélfogadás rendje:**

A polgármester ügyfélfogadást tart hivatali ügyfélfogadási időben.

#### **A hivatal ügyfélfogadást tart:**

Hétfőn: 8.<sup>00</sup>-16.<sup>00</sup> óráig

Kedden: 8.<sup>00</sup>-16.<sup>00</sup> óráig

Szerdán: ügyfélfogadás nincs

Csütörtökön: 08.<sup>00</sup>-16.<sup>00</sup>

Pénteken: 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óráig

## 4. számú melléklet

### SZOMOLYA KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK ÜGYRENDJE

#### I.

#### Általános rendelkezések

- 1./ A Hivatal – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására - a Testület által létrehozott – egységes hivatal.
- 2./ Az egységes Hivatal megnevezése  
  
Szomolya Község Polgármesteri Hivatala  
Székhelye: 3411 Szomolya, Szabadság tér 1.  
Működési területe: Szomolya község közigazgatási területe  
Hivatal bélyegzője: körbélyegző, a hivatal megnevezésének feltüntetésével, középen a Magyar Köztársaság címerével.
- 3./ A Polgármesteri Hivatal jogállása:
  - 1 A Hivatal önálló jogi személy.
  - 2 A Hivatal munkarendjét és az ügyfélfogadás rendjét a Testület állapítja meg.
  - 3 A jegyző és a hivatali ügyintézők hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekre a polgármester irányítási joga nem terjed ki.
  - 4 A Hivatalt a jegyző vezeti, megszervezi annak munkáját a polgármester irányítása mellett.
- 4./ A Hivatal alapvető feladatai:
  - a./ A polgármester irányításával közreműködik az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
  - b./ A jegyző vezetésével döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.
  - c./ A polgármester irányításával részt vesz – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben, az országos államigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.
  - d./ Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe utalt ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.
  - e./ A polgármester irányításával – a jegyző vezetésével – ellátja a Testület és szervei, valamint a jegyző számára jogszabályban előírt feladatokat.
  - f./ A Hivatal erre kijelölt dolgozója ellátja a törvényben vagy rendeletben számára kivételesen megállapított feladatokat.
  - g./ A helyi képviselők és az országgyűlési képviselő munkájának segítése.





## **II.**

### **A hivatal belső szervezeti felépítése**

- 1./ A Hivatal dolgozóinak létszámát – a Testület által meghatározott költségvetési fedezeten belül – a jegyző egyetértésével – a polgármester állapítja meg.
- 2./ A Hivatal egységes, belső szervezeti tagozódás nélkül.
- 3./ A hivatali alkalmazottak munkaköri leírását az ügyrendhez kell csatolni és annak mellékleteként kell kezelni.
- 4./ A munkaköri leírások elkészítése, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.



## **III.**

### **A helyettesítés és kiadmányozás rendje**

- 1./ A polgármester tartós távolléte, akadályoztatása esetén a feladatkörébe, hatáskörébe és hatósági jogkörébe utalt ügyekben a kiadmányozás jogát az alpolgármester gyakorolja. A hozott döntésekről és intézkedésekről a polgármestert tájékoztatni köteles.
- 2./ A jegyző tartós távolléte esetén a Testület - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – gondoskodik a helyettesítésről.
- 3./ A Hivatal dolgozóinak helyettesítési rendjét a munkaköri leírásban kell szabályozni.
- 4./ Az államigazgatási feladatokban és hatáskörökben a kiadmányozás joga a jegyzőt illeti meg, annak átruházásáról a munkaköri leírásokban kell rendelkezni.



## **IV.**

### **Munkáltatói jogok gyakorlása**

A Testület Hivatalának köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a köztisztviselői törvény szabályai szerint.

A kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.

A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

## V.

### Működési szabályok

- 1./ A polgármester évente egy alkalommal hivatali munkaértekezletet tart.
- 2./ A jegyző havonta egy alkalommal (illetve szükség szerint) megbeszélést tart, melyen a hivatali munka értékelésére, szervezési feladatok megbeszélésére, jogszabályok ismertetésére, értelmezésére kerül sor.
- 3./ Közszolgálati viszony megszűnése, vagy munkakörváltás esetén a munkakör átadás-átvétele kötelező, melyért a jegyző felelős.
- 4./ A munkahelyről betegség miatt távolmaradó dolgozó a betegség első munkanapján köteles azt a jegyzőnek bejelenteni.
- 5./ A Hivatal bélyegzőiről, azok használatának módjáról nyilvántartást kell vezetni.
- 6./ Az ügyiratok intézése, kezelése a vonatkozó jogszabályok szerint történik. A postát a Jegyző bontja, ezt követően a polgármester átnézi, majd az iratok iktatásra kerülnek. Az iratokat pedig a jegyző szignálja.
- 7./ A Hivatal dolgozói kötelesek megőrizni az állami, szolgálati és magántitkokat.
- 8./ A hivatali épület kulcsairól nyilvántartást kell vezetni. Kulcsot csak a polgármester engedélyével lehet – az általa megjelölt személy részére – kiadni. Az átadásról és visszavételéről jegyzéket kell vezetni.
- 9./ A hivatali felszerelések, technikai eszközök használatáról a polgármester külön rendelkezik.
- 10./ Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

A „köztisztviselők jogállásáról” szóló 1992. évi XXIII. Tv. 22/A. (8) bekezdésében meghatározottak alapján a Testület hatáskörében lévő munkakörök közül a következők a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	munkakör	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Ktv.22/A § /8/ d)	Jegyző	2 év

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII.tv. 22/A §. /8/ bekezdésében meghatározottak alapján a Polgármesteri Hivatalban lévő munkakörök közül a következők a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Ktv. 22/A §. (8) e)	anyakönyvvezető és igazgatási előadó	2 év
	adóügyi és pénzügyi előadó	2 év

	igazgatási előadó	2 év
Ktv. 22/A. §. (8) g)	gazdálkodási előadó	2 év
	pénztáros és gazdálkodási előadó	2 év



## VI.

### Egyéb rendelkezések

- 1./ Az ügyrend a Testület jóváhagyása napján lép hatályba.
- 2./ Az ügyrendbe foglaltak betartásáért a polgármester és a jegyző felelősek.
- 3./ A hivatali dolgozók munkaköri leírását a jegyző az ügyrend jóváhagyását követő 60 napon belül köteles felülvizsgálni.



Szomolya, 2007. március 29.

Guczi István  
polgármester

Kövecses Zsolt  
jegyző