
Kőszárhegy Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2011. (IV. 29.) számú rendelete

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

I. Fejezet

A Képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Képviselő-testület és Szervei működési rendjének meghatározására az alábbiakat rendeli el:

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kőszárhegy Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat).
- (2) Székhelye: 8152 Kőszárhegy, Fő út 103.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe: Kőszárhegy Község teljes közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzat szervei:
- a) Polgármester
 - b) Településgazdálkodási Bizottság
 - c) Településfejlesztési Bizottság
 - d) Vagyonynyilatkozatokat Kezelő Bizottság
 - e) Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal)¹
 - f) Jegyző²
- (5) Az önkormányzat intézményeit a 1. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

Feladatok és hatáskörök

2. § A Képviselő-testület egyes hatásköreit bizottságaira, vagy a polgármesterre átruházza. Az átruházott és át nem ruházható hatásköröket a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

¹ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

² Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

3. § A Képviselő-testület létszáma 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

4. § A Képviselő-testület döntéseinél

- (1) az egyszerű többséghez a jelenlévő képviselők fele + egy igen szavazatra van szükség
- (2) minősített többséghez 4 igen szavazatra van szükség.

1. A képviselő jogállása, kérdezési jog és interpelláció

5. § (1) A képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban, vagy írásban a Képviselő-testület ülésén, a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg. Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a testület által elfogadott interpelláció, amennyiben újabb körülmény merült fel.

(2) Az interpelláció és a kérdés csak a testületi ülésen ismertethető. Az ülés kezdetekor ad tájékoztatást a polgármester a képviselők által már benyújtott kérdésekről.

(3) Az interpellált a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni.

(4) Ha az interpelláció, kérdés írásban történő benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 8 nappal korábban került sor, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell.

(5) Az interpelláció, kérdés tárgyának kivizsgálásába bevonható a kérdést feltevő képviselő. A Képviselő-testület az interpelláció, kérdés alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Ezzel megbízhatja a polgármestert, valamely bizottságát is.

6. § (1) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület következő ülésén napirendre tűzi.

(2) A válasz után - az írásban adott válasz esetében is - az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

-
7. § (1) A képviselő Kőszárhegy egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. Valamennyi képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.
- (2) A képviselő
- a) köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában
 - b) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében
 - c) részt vesz a Képviselő-testület ülésein
 - d) a Képviselő-testület ülésén felszólalhat, kérdéseket tehet fel, interpellálhat
 - e) szavaz a döntést igénylő ügyekben.
- (3) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (4) A képviselő a (3) bekezdésben foglalt jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében.
- (5) A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.
8. § (1) A képviselő megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet.
- (2) A képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni, és tárgyalására a képviselőt is meg kell hívni.
- (3) A képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (4) A kezdeményezést a Képviselő-testületnek soron következő ülésén tárgyalnia kell.
- (5) A Képviselő-testületen írásban is benyújtott hozzászólását kérésére a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
9. § (1) A képviselő a jegyzőtől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyekben kezdeményezheti a szükséges intézkedés megtételét.

- (2) A képviselőt feladatainak ellátásában a Önkormányzati Hivatal³ folyamatosan segíti, ezen túl tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a szükséges felvilágosítást megadni a téma szerint illetékes valamennyi köztisztviselő feladata.
- (3) A képviselő a fentiekén túl képviselői munkája keretében a Önkormányzati Hivatal⁴ erre kijelölt helyiségét használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti.

2. A Képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre

10. § (1) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.
 - (2) Az ülések típusai:
 - a) alakuló ülés
 - b) rendes ülés
 - aa) rendes nyílt ülés
 - ab) rendes zárt ülés
 - c) rendkívüli ülés
 - ca) rendkívüli nyílt ülés
 - cb) rendkívüli zárt ülés
 - d) közmeghallgatás
 - e) ünnepi testületi ülés
11. § (1) A Képviselő-testület üléseit a helyi Művelődési Ház Könyvtár helyiségében, vagy nagytermében (8152 Kőszárhegy, Fő út 105.) tartja.
 - (2) A Képviselő-testület kihelyezett ülést tarthat, ha ezt az adott ügy tárgyalása indokoltá teszi, illetve ha a kihelyezett ülést legalább két képviselő kéri.
 - (3) A Képviselő-testület a testületi munkaterv alapján a hónapok utolsó csütörtökjén 15.00 órától rendes ülést tart, összesen legalább 6 alkalommal évente.⁵
 - (4) Július és augusztus hónapokban is tartható rendes testületi ülés, amennyiben a tárgyalást igénylő ügyek határideje ezt indokoltá teszi.
12. § (1) A Képviselő-testület minden év december hónapjában közmeghallgatást tart, amelyen az önkormányzat adott évi tevékenységéről a polgármester beszámolót tart.

³ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

⁴ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

⁵ Módosította a 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet

-
- (2) A beszámolóban tartalmaznia kell az önkormányzat környezetvédelmi, beruházási, szociális tevékenységéről szóló beszámolót.
 - (3) A közmeghallgatáson részt vevők az ülésen közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek, melyre lehetőség szerint az ülésen válaszolni kell.
 - (4) A meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a hatáskör gyakorlója köteles megvizsgálni, és arra 30 napon belül választ adni. A válaszadásról a hatáskör gyakorlója a Képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatja.
 - (5) Közmeghallgatást kell tartani helyi adók bevezetése, a település teljes közigazgatási területét érintő területrendezéssel kapcsolatos döntések meghozatala előtt.
13. §
- (1) A Képviselő-testület ülése általános szabály szerint nyilvános.
 - (2) Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet, és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
14. §
- (1) A Képviselő-testület zárt ülést tart
 - a) önkormányzati hatósági ügyekben minden esetben,
 - b) személyiségi jogokat érintő ügyek tárgyalásakor, ha a nyílt ülésen való tárgyaláshoz az érintett nem járul hozzá.
 - (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart továbbá munkáltatói jogkörében tárgyalt ügyekben, amennyiben ezt az érintett kifejezetten kéri.
 - (3) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés, és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Erről a Képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a Képviselő-testület bármelyik tagja javaslata alapján minősített többséggel dönt.
 - (4) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá – meghívása esetén – az érintett és a szakértő vehet részt.
15. §
- (1) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben a Képviselő-testület szükség szerinti időpontban rendkívüli ülést tart.
 - (2) A polgármester köteles a rendkívüli ülést összehívni, ha:
 - a) azt jogszabály kötelezővé teszi,
 - b) a Képviselő-testület erről határozatot hoz,
 - c) képviselői indítványra
 - d) Képviselő-testület bizottságának indítványára
 - e) azt halaszthatatlan ügyek indokoltá teszik,

- f) a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezi.
- (3) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgy vehető fel, amely az ülés összehívását indokoltá tette, vagy indokoltá tenné.

3. Az ülések tervezése, előkészítése

16. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervét a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület ülésére meghívottak:

a) A Képviselő-testület minden ülésére meg kell hívni:

- aa) a képviselőket
- ab) az önkormányzati intézmény vezetőjét
- ac) a bizottságok nem képviselő tagjait
- ad) a lakossági, civil szervezetek képviselőit
- ae) a helyi pártok képviselőit
- af) a jegyzőt
- ag) a település lakosait.

b) A Képviselő-testület ülésére meghívhatóak

- ba) a Önkormányzati Hivatal⁶ dolgozói
- bb) az önkormányzati intézmény dolgozói
- bc) az ülés napirendjei kapcsán egyéb meghívottak, szakértők.

c) A Képviselő-testület ülésein tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- ca) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait
- cb) a jegyzőt
- cc) a lakossági, civil szervezetek képviselőit, a jelen lévő lakosságot
- cd) a helyi pártok képviselőit
- ce) az önkormányzati intézmény vezetőjét,
- cf) a Önkormányzati Hivatal⁷ és az önkormányzati intézmény dolgozóit
- cg) a meghívottakat, szakértőket.

17. § (1) A Képviselő-testületet írásbeli (papíralapú) meghívóval kell összehívni.

⁶ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

⁷ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
- (2) Rendkívüli ülés esetén az összehívás telefonon is lehetséges az ülés összehívása sürgősségének indoklásával, a tárgyalni kívánt napirend megnevezésével, határidejével egyidejűleg. A telefonon történt összehívásról hivatalos feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza a képviselők ülésen való részvételére vonatkozó visszajelzést is.
 - (3) A Képviselő-testület meghívóját és annak mellékleteit - a rendkívüli ülés kivételével - úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt 5 nappal megkapják.
 - (4) A képviselő-testület meghívójának tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a napirendi javaslatot és azok előterjesztését,
 - c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot,
 - d) a mellékleteket és a napirendek tárgyalásához készített anyagokat.

4. Az előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók

18. § (1) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a Képviselő-testület bizottságai, és a jegyző feladatkörükben jogosultak.
- (2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.
 - (3) Amennyiben az adott ügyben döntés meghozatala nem szükséges, tájékoztatást kap a Képviselő-testület.
 - (4) Előterjesztés benyújtható írásban és szóban is.
 - (5) Rendelet alkotása kizárólag írásban benyújtott előterjesztés alapján történhet.
19. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:
- a) a tárgy pontos meghatározása, az előterjesztő neve, az előadó neve, az előterjesztést tárgyaló bizottság megjelölése, az előterjesztés készítésének dátuma, az előterjesztő aláírása, pecsétje.
 - b) A meghozandó döntés indokainak bemutatásakor elemezni kell azokat az követelményeket, összefüggéseket, a lakossági véleményeket, amelyek új intézkedéseket, testületi döntést igényelnek.

- c) Be kell mutatni az előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatait; mely személyekkel vagy szervezetekkel történt egyeztetés és ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel.
 - d) Konkrétan meg kell jelölni a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérhető eredményeket.
 - e) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE" megjelölést kell alkalmazni.
- (2) Az előterjesztés szerves részét képezik
- a) a téma átfogó értékelését segítő mellékletek (statisztikai táblák, korábbi határozatok szövege, a döntést segítő és megalapozó mellékletek),
 - b) a határozati javaslat, mely tartalmazza a döntés pontos szövegét, a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését.
- (3) A határozati javaslatban utalni kell az adott ügyben korábban hozott határozatok további sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, hatályban fenntartás).
- (4) Az önkormányzati hatósági ügyekben készített előterjesztés tartalmazza a döntési javaslat tömör kivonatát.
20. § (1) Beszámoló írásban
- a) az önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b) Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
 - c) az interpellációk kivizsgálásáról,
 - d) a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető.
- (2) A beszámoló benyújtására a Képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.
- (3) A beszámoló határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület egyéb határozattal dönt.
- (4) Jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját a polgármester terjeszti elő.
- (5) Amennyiben a Képviselő-testület a beszámolót nem fogadja el, azt meg kell ismételni.

-
21. § (1) A tájékoztató olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely, a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (2) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület egyéb határozattal dönt.
- (3) Amennyiben a Képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt meg kell ismételni.
22. § (1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet, vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.
- (2) Az indítvány vonatkozhat
- a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára,
 - b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.
- (3) Indítványt bármely képviselő, s - népi kezdeményezésként - e rendelet 50. § (1) bekezdésében meghatározott számú választópolgár terjeszthet a Képviselő-testület elé.
- (4) A Képviselő-testület az indítványban javasolt döntésről annak elhangzását, s az afelett nyitott vitát követően azonnal dönt.
- (5) Az indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő további javaslat megtételével csatlakozhat.
- (6) Az indítvány felett a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Elfogadása esetén a Képviselő-testület az ügyet a hatáskör gyakorlójának adja ki a Képviselő-testületi döntés előkészítése céljából.

5. A képviselő-testület összehívása, vezetése

23. § (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására az alpolgármester jogosult.
- (2) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.⁸

⁸ Módosította a 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet

- (3) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testületi ülés meghívójának a Önkormányzati Hivatalban⁹ elhelyezett hirdetőtáblán és a község honlapján történő közzétételéről.
24. § (1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (2) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal. Az ülésre írásban beterjesztett, képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre felvettnek kell tekinteni.
- (3) A Képviselő-testület ülésén kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, a polgármester külön engedélye és indokolása alapján, s a jegyző törvényességi véleményével kerülhet sor, ha a Képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.
25. § A napirendet a Képviselő-testület vita nélkül határozza meg az alábbi sorrendiség megtartásával:
- (1) előterjesztések, ezen belül a tárgyalási sorrend:
- a) a helyi rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztések,
 - b) minősített többséget igénylő előterjesztések,
- (3) egyéb előterjesztések,
- (4) beszámolók, jelentések,
- (5) tájékoztatók,
- (6) indítványok,
- (7) bejelentések,
- (8) jellegüktől függetlenül az ülésen kiosztott anyagok,
- (9) interpellációk, kérdések.
26. § (1) A Képviselő-testület – bármely bizottság elnökének, vagy a polgármester javaslatára – legkésőbb a napirend elfogadásakor elhatározhatja, hogy a lakosság széles rétegeit érintő témát két fordulóban – előbb az előterjesztés elveit, majd a vita után a szerkesztett előterjesztést – tárgyalja meg.
- (2) Kétfordulós tárgyalást kell tartani
- a) a helyi adók bevezetéséről szóló rendelet megalkotásánál,
 - b) az általános rendezési terv és program elfogadásánál, kivéve azok módosítását.

⁹ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
27. § (1) A rendes Képviselő-testületi ülésen napirend előtt bármely képviselő 5 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a község életét, a Képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, illetőleg kérdésként, interpellációként, vagy indítványként terjeszthetők elő.
- (2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőknek feltéve, hogy
- a) a napirend előtti felszólalás szándékát a képviselő legkésőbb az ülés kezdete előtt egy órával a polgármesternek, vagy a jegyzőnek – írásban, a tárgy megjelölésével – előre jelezte, és
- b) a felszólalás az e rendelet szerinti szabályoknak megfelel.
- (3) Amennyiben a polgármester szerint a megjelölt tárgy nem minősül napirend előtti felszólalásra alkalmasnak, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett képviselő 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.
- (5) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a Képviselő-testület határozatot nem hoz.
28. § (1) A polgármester minden napirendi pontról – kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket – külön vitát nyit.
- (2) Az (1) bekezdés rendelkezéseit rendkívüli ülés esetén nem kell alkalmazni.
- (3) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként mindenkor annak előterjesztőjét illeti a szó. Legfeljebb 5 perc időtartamban a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.
- (4) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal rendelkező személyek segítségét is.
29. § (1) A kérdésekre adott válaszokat követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével vitát nyit.

- (2) A napirendi pont vitájánál elsőként - jelentkezésük sorrendjében a tárgyban érintett bizottság elnöke(i) legfeljebb 5 percben ismertetik a bizottság álláspontját, illetve a bizottság véleményét. Ezt követően – jelentkezési sorrendben – a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kapnak szót.
- (3) Az ülésen megjelentek a tárgyhoz tartozó kérdésben a polgármester hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás ebben az esetben sem lehet 5 percnél hosszabb.
- (4) Az időhatárt túllépő képviselőtől illetve hozzászólótól a polgármester megvonhatja a szót.
- (5) A jelen rendeletben írt időkorlátok alól a polgármester - a tárgyalat téma fontosságára figyelemmel - felmentést adhat.

30. § (1) Bármikor szót kérhet:
- a) az előterjesztő,
 - b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben, vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,
 - c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

- (2) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Képviselő-testület munkájával - ülésének lefolytatásával - kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.
- (3) A vita során a képviselők a hozzászólásuk részeként, a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.
- (4) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

31. § (1) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló nem jelentkezik. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.

- (2) A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, amelyről a Képviselő-testület külön vita és felszólalás nélkül, minősített többséggel határoz. Ebben az esetben a Képviselő-testület a vitát azzal a feltétellel zárja le, hogy a vitában még szót nem kapott képviselő szót kaphat, ha a vita lezárására vonatkozó szavazásig szólásra jelentkezett. Az így tett hozzászólásokat a vita részének kell tekinteni.

-
- (3) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és legkésőbb ekkor nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat felvállalja-e.
 - (4) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.
 - (5) A polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e.
 - (6) Bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület döntése alapján, vagy az előterjesztő a több eldöntendő kérdésre osztható határozat-tervezetről a Képviselő-testület külön-külön szavaz.
32. §
- (1) A bizottságok elnökei a zárószavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatják a téma napirendről való levételét, amelyről a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül határoz.
 - (2) A napirendi pont tárgyalásától annak előterjesztője az ülés bármely - a kérdéses anyag tárgyában történő szavazást megelőző - szakaszában elállhat, s a beterjesztett anyagot képviselő-testületi döntés nélkül visszavonhatja.
 - (3) Bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület a napirendi pontot legfeljebb 30 nappal elnapolhatja. A Képviselő-testület az elnapolásról vita és felszólalás nélkül, minősített többséggel határoz.
 - (4) Amennyiben a vita lezárására és az elnapolásra is érkezik javaslat, az elnapolásra vonatkozó javaslat eldöntése megelőzi a vita lezárására vonatkozó javaslat eldöntését.

6. A tanácskozás rendjének fenntartása

33. §
- (1) Az ülés vezetésével kapcsolatban az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.
 - (2) A rend fenntartása érdekében az alábbi intézkedésekre jogosult :
 - a) figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, s javaslatát, s attól ne térjen el,
 - b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
 - c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

- d) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
 - e) a nem képviselő részvevőt - ismételt rendzavarás esetén - a teremből kiutasíthatja.
- (3) A Képviselő-testület – bármely tagjának javaslatára – vita nélkül, minősített többséggel hozott határozat alapján rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki
- a) az adott ülésen több mint két alkalommal - engedély nélkül - túllépte a részére biztosított időkeretet,
 - b) az ülésen másokat sértő, illetve a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használ,
 - c) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltér.
- (4) A rendbírság összege alkalmanként 3 000 Ft. A rendbírság megfizetéséről a jegyző igazolást ad ki.

7. A döntéshozatali eljárás

34. § (1) A polgármester az ülés megnyitásakor - a jegyző közreműködésével - megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- (2) A polgármester a határozatképesség megállapítását követően javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére, melyet a Képviselő-testület szavazással fogad el.
- (3) A Képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (4) Ha a Képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.
35. § (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét. A személyes érintettség szempontjából a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban Ötv.) 110. § rendelkezései az irányadóak.
- (2) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő, vagy a hozzátartozója akár közvetlenül személy szerint, akár gazdasági társaságban tisztségviselőként, felügyelő bizottsági tagként, tulajdonosként való részvétel útján Képviselő-testületi döntés kedvezményezettje, továbbá ha érdekelt
- a) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának megszerzésében,
 - b) önkormányzat által kiírt pályázat útján, vagy anélkül történő vállalkozás jellegű megbízás megszerzésében,
 - c) a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalában.
- (3) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

- (4) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (5) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Vagyonnyilatkozatokat Kezelő Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (6) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.
- (7) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényében fenntartja-e.
- (7a)¹⁰ A Képviselő-testület a személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának megállapítását követően jogkövetkezményként mérlegelési jogkörben eljárva 1 000 Ft - 3 000 Ft mulasztási bírság kiszabásáról dönt.
36. § (1) Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.
- (2) Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.
- (3) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Vagyonnyilatkozatokat Kezelő Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A Bizottság a vizsgálat eredményét döntés céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.
37. § (1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a Képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

¹⁰ Beiktatta a 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet

-
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos. A titkos szavazás lebonyolítása a rendelet 40. § alapján történik.
- (3) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a Képviselő-testület egyéb határozattal dönt.
- (4) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha
- a) azt a törvény írja elő,
 - b) a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához,
 - c) legalább 4 képviselő együttesen kezdeményezi.
38. § (1) Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (2) Szavazás közben a szavazást indokolni tilos.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazatokat a polgármester a jegyző közreműködésével megszámlálja.
- (4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc rendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (5) A név szerinti szavazás eredményét a jegyző összesíti, s ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás eredményét a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
39. § (1) A titkos szavazás szavazólapon – urna igénybevételével történik.
- (2) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a Vagyonnyilatkozatokat Kezelő Bizottság látja el.
- (3) A titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készül, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
40. § (1) Az eldöntendő javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (2) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni - elegendő csupán arra utalni - ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

- (3) A polgármester először - az elhangzás sorrendjében külön-külön - az előterjesztő által el nem fogadott módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.
 - (4) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által felvállalt, illetve a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
 - (5) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.
41. § (1) A képviselőknek lehetőségük van feltételtől függő, kapcsolódó módosító javaslat megfogalmazására. Ezeket csak akkor kell szavazásra bocsátani, ha a képviselő által megfogalmazott feltétel az előterjesztő felvállalása, vagy a módosítások megszavazása során bekövetkezik.
- (2) A javaslat elfogadásához egyszerű többségre van szükség.
 - (3) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges az alábbi ügyekről történő döntéshez (minősített többség):
 - a) gazdasági program, közép- és hosszú távú programok, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról,
 - b) döntés gazdasági társaság alapításáról, gazdasági társaságba történő belépésről, gazdasági társaság üzletrészenek átruházásáról, a gazdasági társaság megszüntetésének kezdeményezéséről, illetve megszüntetéséről,
 - c) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozása,
 - d) a törvény által önkormányzati hatáskörbe utalt választás, kinevezés és megbízás, felmentés, megbízás visszavonása,
 - e) fegyelmi eljárás megindítása,
 - f) önkormányzati társulás létrehozása, az ahhoz való csatlakozáshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás,
 - g) a külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
 - h) intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése, más településen kirendeltség megnyitásáról való döntés,
 - i) döntés a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlásáról.
 - j) a képviselő döntéshozatalból való kizárása, rendbírsággal való sújtása,
 - k) a vita lezárására vonatkozó javaslat,
 - l) a zárt ülés elrendelése,

-
- m) döntés önkormányzati vagyontárgy elidegenítéséről, használati jogának átengedéséről, bérbeadásáról, bérleti jogának átengedéséről, gazdasági társaságba viteléről, továbbá az elővásárlási jogról való lemondásról, ha a vagyontárgy értéke a 10 millió forintot meghaladja,
- n) közcélra történő felajánlás (ellenérték nélküli használatba adás, ajándékozás) továbbá döntés a közcélra átengedett vagyon fenntartása, állagának megóvása kötelezettsége önkormányzat általi átvállalásáról.
- (4) Több, ugyanazon rendelkezésre vonatkozó eltérő javaslat, módosító javaslat közül - ha egynél több megkapta az elfogadásához szükséges szavazatot - a Képviselő-testület által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.
- (5) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.
- (6) A döntés ismertetése vonatkozik a zárt ülésen hozott döntésre is, amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a határozat ismertetésére rögtön a zárt ülés napirendjei után kerüljön sor.
- (7) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.
- (8) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

42. § A döntéshozatal formájától függetlenül a szavazás eredményét az ülésvezetési jogosítványai keretében a polgármester állapítja meg, és ismerteti a döntést.

8. Az önkormányzati rendeletalkotás

44. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) képviselő

- d) Képviselő-testület bizottsága,
 - e) jegyző
 - f) civil szervezet képviselője.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki a rendelet tárgya szerint az illetéke bizottság és a Önkormányzati Hivatal¹¹ bevonásával a kezdeményezést, majd a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A rendelet-tervezetet indoklással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni. Egyidejűleg tájékoztatni kell a Képviselő-testületet az előkészítés és a véleményezés során felvetett javaslatokról is.
- (4) Költségvetéssel, gazdálkodással kapcsolatos, és szociális tárgyú döntések meghozatala előtt az előterjesztéseket a Településgazdálkodási Bizottság véleményezi.
- (5) Beruházásokkal kapcsolatos döntések meghozatala előtt az előterjesztéseket a Településfejlesztési Bizottság véleményezi.
43. § (1) A rendeletek szakmai előkészítésének feladatával a Képviselő-testület a jegyzőt bízta meg.
- (2) A jegyző rendelet-tervezet előkészítésével kapcsolatos feladatai:
- a) a közreműködők közötti munkamegosztás,
 - b) a tervezetek bizottsági véleményezéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
 - c) az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
 - d) az érintett társszervekkel való koordináció,
 - e) az adminisztrációs munka megszervezése,
 - f) a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.
44. § (1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.
- (2) A rendeletek kihirdetéséről a jegyző a Önkormányzat Hivatalban¹² az erre a célra rendszeresített hivatalos hirdetőtáblán való kifüggesztéssel gondoskodik.
- (3) A rendelet kihirdetésre kerül továbbá az önkormányzat hivatalos honlapján, és az önkormányzat intézményeiben is.

9. Önkormányzati határozatok

45. § (1) A Képviselő-testület által hozott határozatok fajtái:

¹¹ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

¹² Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
- a) normatív határozat (közjogi szervezetszabályozó eszköz)
 - b) önkormányzati hatósági határozat
 - c) egyéb határozatok:
 - ca) napirend elfogadása
 - cb) ügyrendi kérdések eldöntése
 - cc) képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszok
 - cd) tájékoztatások, beszámolók elfogadása
 - ce) név szerinti szavazás elrendelése
 - cf) elvi ügyekben hozott határozat

- (2) A normatív és az önkormányzati hatósági határozatok a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvbe számozással kerülnek rögzítésre, míg az egyéb kategóriába tartozó határozatok számozott határozat nélkül kerülnek a jegyzőkönyvben rögzítésre.

10. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

46. § (1) A Képviselő-testület ülésén elhangzottakról írásbeli jegyzőkönyv készül.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
 - (3) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készíthető, amennyiben azt bármelyik képviselő kezdeményezi.
 - (4) A hangfelvételt a Önkormányzati Hivatalban¹³ kell megőrizni. Nem selejtezhető, másolat róla nem készíthető, de a képviselő hozzászólásának szó szerinti leírását írásban kérheti.
 - (5) Az írásos jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) testületi ülés idejét és helyét,
 - b) az ülésen megjelent képviselők és egyéb meghívottak nevét,
 - c) a távolmaradt képviselők nevét, távollétének okát, illetve azt, hogy ha azt nem jelezte,
 - d) az elfogadott napirendet és a tárgyalt napirendi pontokat,
 - e) napirendi pontonként az előterjesztő és az előadó nevét
 - f) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát
 - g) napirendi pontonként a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét
 - h) a feltett kérdéseket, a kérdésekre adott válaszok lényegét,
 - i) kérésére a képviselő véleményét,
 - j) döntésenként a szavazás számszerű eredményét, ismételt szavazás esetén az ismétlés okát,

¹³ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

- k) a határozatok szószerinti szövegét, a hozott döntések szószerinti szövegét,
 - l) az elhangzott interpellációt, s az arra adott szóbeli válasz lényegét, valamint az interpelláló véleményét és a Képviselő-testület döntését,
 - m) a napirenden kívüli felszólalók nevét, felszólalásuk lényegét,
 - n) az elhangzott bejelentések lényegét,
 - o) a polgármester és a jegyző aláírását, „Kőszárhegy Község Önkormányzata” feliratú pecsét lenyomatát.
- (6) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) az ülésre szóló meghívó,
 - b) az előterjesztések és azok mellékletei,
 - c) a rendelet és határozattervezetek egy-egy példánya
 - d) az ülésen elfogadott rendeletek,
 - e) a névszerinti szavazás névsora,
 - f) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
 - g) a képviselői kérdésre adott írásbeli választ,
 - h) a jelenléti ívet.
- (7) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza a zárt ülésen hozott, nyilvánosan kihirdetett határozatok szószerinti szövegét.
- (8) A jegyzőkönyvbe való betekintés az ülést követő 15. naptól a Önkormányzati Hivatalban¹⁴, valamint az önkormányzat honlapján biztosított.
- (9) Az írásbeli jegyzőkönyv, illetőleg annak részeiről, valamint más nyilvános önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok – az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvényben meghatározott térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.
- (10) A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.
- (11) Az írásbeli jegyzőkönyv elkészítéséről, a jegyzőkönyv egy eredeti példányának megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

11. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

47. § (1) A Képviselő-testület népszavazást köteles kiírni, ha azt:
- a) legalább 300 fő választópolgár, vagy
 - b) a települési képviselők közül ketten, vagy
 - c) a Képviselő-testület bizottsága, vagy

¹⁴ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
- d) helyi társadalmi szervezet vezető testülete kezdeményezi.
- (2) A népszavazás kiírását tárgyaló Képviselő-testület ülésére a polgármester meghívja tanácskozási joggal az aláírást gyűjtők képviselőit.
48. § (1) A népi kezdeményezés polgármesterhez történő benyújtásához 80 fő választójogosult írásbeli indítványa szükséges.
- (2) A Képviselő testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet 120 fő választójogosult indítványoz.
- (3) A népi kezdeményezést tárgyaló Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a kezdeményezőket képviselőit, részükre tanácskozási jogot kell adni.
- (4) A népi kezdeményezésről szóló döntés meghozatala után határoz a Képviselő-testület a lakosság tájékoztatásáról.

IV. Fejezet

A Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző

1. Polgármester

49. § (1) A polgármester Kőszárhegy Község Önkormányzatának vezetője, a község első tisztségviselője.
- (2) Megbízását főállásban látja el.
 - (3) Szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, tevékenységével hozzájárul Kőszárhegy fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához.
 - (4) Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
 - (5) Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel.
 - (6) Szervezi az önkormányzat és az országos főhatóságok kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnerközségek, szervezetek együttműködését.
 - (7) Az alpolgármester közreműködésével - összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.
 - (8) A Képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 1. számú melléklet tartalmazza.
 - (9) Javaslatot tesz az Önkormányzat kizárólagos, ill. többségi befolyása alatt álló gazdálkodó szervezetek legfőbb szervének az ügyvezetők és a Felügyelő Bizottságok elnökeinek és tagjainak tiszteletdíjára.
50. § A polgármester hétfői napon 14.00-16.00 óra közötti időben fogadóórát tart, amelyen az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.

2. Alpolgármester

51. § (1) A Képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

-
- (2) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület tagjai közül 3 fős ideiglenes bizottságot hoz létre nyílt szavazással.
 - (3) Az alpolgármester megválasztásának idejére a Képviselő-testület ülése felfüggesztésre kerül.
 - (4) Minden képviselő szavazólapot kap, melyen a polgármester által javasolt alpolgármester jelölt neve szerepel, neve mellett a szavazat leadására alkalmas körrel, melyben + vagy x jelöléssel adható le az „igen” szavazat.
 - (5) Minden képviselő meggyőződése szerint kitölti, és a szavazólapot az előre kijelölt, lezárt urnába helyezi.
 - (6) Az ideiglenesen létrehozott bizottság tagjai a szavazólapokat, és az azon lévő szavazatokat megszámolja, megállapítja a szavazás eredményét.
 - (7) Ha az alpolgármester az első szavazás eredményeként nem kerül megválasztásra, a polgármester új személyt jelölhet meg a tisztség betöltésére, vagy eredeti jelölése fenntartása mellett a Képviselő-testület a szavazást mindaddig folytatja, amíg az alpolgármester személye megválasztásra kerül.
52. § (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát a polgármester irányításával.
- (3) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.
 - (4) Az alpolgármester hétfői napon 14.00-16.00 óra közötti időben fogadóórát tart, amelyen az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.
 - (5) Az alpolgármester ellátja a polgármester helyettesítésének feladatait annak szabadsága, illetve tartós távolléte esetén.
 - (6) A polgármester tartós távollétének legalább három egymás utáni napon való távolléte minősül.
 - (7) Az alpolgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

3. A jegyző

53. § (1) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Önkormányzati Hivatal¹⁵ köztisztviselői tekintetében.

¹⁵ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

- (2) A kinevezéssel, vezetői megbízással, felmentéssel, a vezetői megbízás visszavonásával, jutalmazással kapcsolatos ügyekben - a polgármester által a Önkormányzati Hivatal¹⁶ ügyrendjében meghatározott körben - a polgármester egyetértésével jár el.
- (3) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- (4) Szabályozza a kiadmányozás rendjét a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (5) Helyettesítését az aljegyző látja el.¹⁷
- (6) A jegyző külön fogadónapot nem tart, a Önkormányzati Hivatal¹⁸ ügyfélfogadási idejében az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.
- (7)¹⁹ A jegyző jogszabálysértő rendelet megalkotása előtt-, jogszabálysértő döntés meghozatala előtt, annak észléését követően haladéktalanul, de legkésőbb a napirenddel kapcsolatosan zajló vita lezárását megelőzően köteles szóbeli észrevételt tenni. Észrevételében egyértelműen utalnia kell arra, hogy a rendelet megalkotása, vagy a döntés meghozatala jogszabályt sért.
- (8)²⁰ Ugyanezen hozzászólási kötelezettség terheli akkor is, ha a képviselő-testület működésére vonatkozóan jogszabálysértést tapasztal.

4. A Polgármesteri Hivatal

54. § (1) A Képviselő-testület Önkormányzat Hivatal²¹ elnevezéssel egységes és önálló hivatalt hoz létre.
- (2) A Önkormányzati Hivatal²² belső szervezeti felépítését, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

¹⁶ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

¹⁷ Módosította a 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet

¹⁸ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

¹⁹ Beiktatta a 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet

²⁰ Beiktatta a 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet

²¹ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

²² Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

V. Fejezet

Bizottságok

55. § (1) A Képviselő-testület előkészítő, véleményező, összehangoló, szervező, ellenőrző, továbbá döntési hatáskörökkel bizottságokat hoz létre működésének megkönnyítése érdekében.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:
- Településgazdálkodási Bizottság
 - Településfejlesztési Bizottság
 - Vagyonnyilatkozatokat Kezelő Bizottság
- (3) A Településgazdálkodási Bizottság tagjainak száma 3 fő, melyből 2 fő képviselő, 1 fő külső bizottsági tagból áll.
- (4) A Településfejlesztési Bizottság 5 fő, melyből 3 fő képviselő, 2 fő külső tagból áll.
- (5) A Vagyonnyilatkozatokat Kezelő Bizottság tagjainak száma 3 fő képviselőből áll.
- (6) Az állandó bizottságok tagjainak személyi összetételét a rendelet 4. függeléke tartalmazza.
56. § (1) Képviselő-testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet a Képviselő-testület a bizottság számára meghatároz.
- (2) A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit a 2. számú melléklet tartalmazza.
57. § (1) A bizottságok működési szabályait (Ügyrend) a rendelet keretei között maguk állapíthatják meg.
- (2) A bizottságok működésére a rendelet Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni, ha a rendelet másként nem rendelkezik.
- (3) Személyes érintettség esetében a kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (4) Ha a bizottság átruházott hatáskörében eljárva (1. melléklet) hoz önkormányzati döntést, akkor a bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (5) Amennyiben a bizottság nem átruházott hatáskörben hoz döntést, akkor a bizottság üléséről emlékeztető készül. Az emlékeztetőt a bizottság elnöke, és a emlékeztetőt készítő köztisztviselő írja alá.

58. § (1) A bizottság üléseit az elnök az ülést megelőzően legalább három nappal írásban hívja össze. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amikor a rendes üléseit tartja.
- (2) A bizottságot össze kell hívni a polgármester, vagy az alpolgármester indítványára is.
59. § (1) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.
- (2) A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, bizottság ülésén részt venni a jegyző által kijelölt köztisztviselő feladata.
- (3) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a jegyző biztosítja.
60. § (1) A Képviselő-testület bizottságai együttes ülést is tarthatnak.
- (2) Az együttes bizottsági ülés elnöke:
- az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök, vagy
 - amennyiben az együttes ülés összehívását a Képviselő-testület rendeli el, úgy a Képviselő-testület ezen határozatában megjelölt bizottsági elnök.
- (3) Az együttes ülésről szükség szerint egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint. A jegyzőkönyvet a résztvevő bizottságok elnökei írják alá.
61. § (1) A bizottság elnöke:
- összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
 - kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
 - képviseli a bizottságot,
 - a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Önkormányzati Hivatallal²³ és az intézményvezetővel.
- (2) A bizottság tagjai:
- részt vesznek a bizottság ülésein,
 - részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatják témakörök napirendre tűzését,
 - a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértők segítségét kérhetik, javasolhatják az elnöknek a bizottság ülésére való meghívásukat,
 - az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

²³ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
62. § A bizottságok tevékenységükről a választási ciklus utolsó évében a Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időpontban beszámolót tartanak.
63. § (1) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a rendelet, vagy a Képviselő-testület eltérő rendelkezése hiányában.

VI. Fejezet

Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

64. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat és intézménye éves költségvetését, a költségvetéssel kapcsolatos rendelkezéseit külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat vagyonát, a vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó szabályokat a Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza.
- 64/A.²⁴ § (1) Az önkormányzati gazdálkodásának belső ellenőrzéséről megfelelő képesítésű belső ellenőr megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatásával gondoskodik.
- (2) Az önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését a hivatal látja el.
- (3) A hivatal az ellenőrzéshez külső szakembert vehet igénybe.
65. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően-, azok rendelkezéseinek maradéktalan betartása mellett vállalkozási tevékenységet végez.²⁵

²⁴ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

²⁵ Módosította a 2/2014. (II. 05.) önkormányzati rendelet

- (2) A vállalkozási tevékenység végzése során a Képviselő-testület célja a Posta és a Kultur – Kávé – Ház üzemeltetésével olyan szolgáltatási tér kialakítása, mely Kőszárhegy lakosainak kényelmét, a szolgáltatások helyben történő elérését, ezzel összefüggésben a Petőfi Sándor Művelődési Ház Közösségi Térként való működését biztosítja.
- (3) A vállalkozási tevékenységből származó bevétel a tevékenység végzéséhez szükséges kiadások fedezetéül szolgál.
- (4) Vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges hiányzó anyagi feltételeket az önkormányzat szükség esetén ingatlaneladással teremti meg.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

66. § (1) A rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2006. (X. 26.) ÖK. számú rendelet hatályát veszti.
 - (3) A Képviselő-testület elrendeli azon hatályos rendeleteinek felülvizsgálatát, amelyek rendelkezései ellentétesek a jelen rendeletben foglaltakkal.
 - (4) A rendelet mellékletei:
 1. melléklet: A Képviselő-testület átruházott hatáskörei
 2. melléklet: A Képviselő-testület bizottságainak részlete feladat és hatáskörei
 3. melléklet: Kőszárhegy Község Önkormányzatának hazai kapcsolatai
 4. melléklet: Kőszárhegy Község Önkormányzat önként vállalt feladatai
 5. melléklet: A Önkormányzati Hivatal²⁶ Szervezeti és Működési Szabályzata
 - (5) A rendelet függelékei:
 1. függelék: Kőszárhegy Község Önkormányzat intézményei
 2. függelék: Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai
 3. függelék: Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének munkaterve

²⁶ Módosította a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
4. függelék: Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete Településgazdálkodási, Településfejlesztési és Vagyonyilatközelő Bizottságainak tagjai
5. függelék²⁷: Kőszárhegy Község Önkormányzat jogszabályok által az önkormányzat számára előírt-, kötelező közfeladatainak szakfeladat rendje

Borján Péter s.k.
polgármester

Csaba Beáta s.k.
jegyzőt helyettesítő köztisztviselő

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
2011. április 29.

Csaba Beáta s.k.
jegyzőt helyettesítő köztisztviselő

A kiadmány hitelül:

Csaba Beáta aljegyző
Kőszárhegy, 2013. december 4.

²⁷ Beiktatta a 19/2012. (IV. 05.) Képviselő-testületi határozat

1. melléklet a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. Településgazdálkodási Bizottságra átruházott hatáskörök
 - 1.1. Dönt a lakásfenntartási támogatás megállapításáról, megszüntetéséről;
 - 1.2. Dönt a méltányossági ápolási díj megállapításáról, felülvizsgálatáról és a jogosultság megszüntetéséről;
 - 1.3. Dönt az átmeneti segélyre való jogosultság megállapításáról,
 - 1.4. Dönt a Bursa Hungarica ösztöndíjra jogosultság megállapításáról,
 - 1.5. Dönt a szociális étkezésre való jogosultság megállapításáról;
 - 1.6. Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság megállapításáról

2. A polgármesterre átruházott hatáskörök
 - 2.1. Engedélyezi a zászló és címer használatát, előállítását, forgalomba hozatalát.
 - 2.2. Dönt a temetési segély iránti kérelmekről.
 - 2.3. Dönt a közterület használat engedélyezéséről.
 - 2.4. ²⁸
 - 2.5. Dönt a hulladékszállítási díjkedvezmény megállapítása iránti kérelmek ügyében.
 - 2.6. Dönt pályázat benyújtásáról, amennyiben az önkormányzati kötelezettség vállalást nem igényel, vagy fedezete az önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll.
 - 2.7. Dönt a fejlesztési tervekkel meghatározott körben és keretek között pályázat benyújtásáról, legfeljebb 300.000 forint erejéig pályázati önrészhez támogatás biztosításáról.
 - 2.8. Dönt a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések esetében a pályáztatást követően a pályázat eredményéről 300.000 forint erejéig.
 - 2.9. Dönt az önkormányzat jogait, érdekeit érintő ügyekben közigazgatási eljárás megindítás iránti kérelem benyújtásáról, perindításról, jogorvoslati kérelem benyújtásáról, szükség esetén intézkedik fizetési meghagyás kibocsátására vonatkozó kérelem benyújtásáról, gondoskodik az önkormányzatot megillető követelések érvényesítéséről, végrehajtási eljárás kezdeményezéséről.
 - 2.10. Dönt ajándék, vagy más felajánlás (munka, eszköz, alapanyag) elfogadásáról, amennyiben az önkormányzatnak többletköltséget nem okoz.
 - 2.11. Kötelezettséget vállal 300 000 forint értékhatárig az önkormányzat nevében.

²⁸ Hatályon kívül helyezte a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

-
- 2.12. Szerződést köt, melynek alapján az önkormányzat ellenérték nélkül szerzi meg a településrendezési tervben közút vagy egyéb közcélú felhasználásra, vagy más beruházáshoz rendelt ingatlan tulajdonjogát.
 - 2.13. Gyakorolja az önkormányzati tulajdont érintő hatósági eljárásokban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot.
 - 2.14. Hozzájárul az önkormányzat intézményei által történő pályázat benyújtásához, amennyiben az pályázati önrészt nem igényel, vagy annak fedezete az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll.
 - 2.15. Gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletének ellátásáról.
3. A Képviselő-testület nem átruházható hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban Ötv.) 10. § (1) bekezdése tartalmazza.

2. melléklet a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület bizottságainak részletes feladat és hatáskörei

Vagyonnyilatkozatokat Kezelő Bizottság feladat- és hatásköre

- a) Lebonyolítja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, a titkos szavazásokat.
- b) Átveszi, nyilvántartja, elkülönítetten kezeli és tárolja a polgármester, képviselők és a velük egy háztartásban élők vagyonnyilatkozatát, valamint bármely kapcsolódó iratot. Kérelemre, a képviselő vagyonnyilatkozatát hozzáférhetővé teszi, ellenőrzés céljából a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatába.
- c) Kivizsgálja bárki kezdeményezésére a képviselő összeférhetlenségének fennállását.
- d) Kivizsgálja a személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának eseteit.
- e) Kivizsgálja a polgármester összeférhetlensége megállapítására irányuló kezdeményezést.

2. Településgazdálkodási Bizottság feladat- és hatásköre

- a) Dönt a karácsonyi ajándékozás ügyében a költségvetésben biztosított keretig;
- b) Véleményezi a szakterületét érintő Képviselő-testületi előterjesztéseket;
- c) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- d) Véleményezi és vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát;
- e) Véleményezi költségvetés módosítását eredményező, képviselő-testület elé kerülő határozati javaslatokat;
- f) Véleményezi az önkormányzat vagyonával kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
- g) Véleményezi a költségvetési rendelet-tervezeteket, és a koncepciót;
- h) Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, pályázattal kapcsolatos előterjesztéseket;
- i) Javaslatot tesz összegszerűen a Képviselő-testület ár-megállapítási hatáskörébe tartozó ügyekben;
- j) Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonát képező földterületek mezőgazdasági művelésre történő haszonbérbe adásáról;
- k) Javaslatot tesz vállalkozások létrehozására;
- l) Javaslatot tesz a polgármester és az alpolgármester illetményére, tiszteletdíjára, jutalmazására;

m) Figyelemmel kíséri azon gazdasági társaságok munkáját, melyekben az önkormányzatnak tulajdonrésze van, véleményezi azok képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseit.

3. Településfejlesztési Bizottság feladat- és hatásköre

- a) Dönt sport- és kulturális rendezvények szervezéséről, helyszínéről
- b) Véleményezi a szakterületét érintő Képviselő-testületi előterjesztéseket.
- c) Véleményezi a közterületek rendjének rendeleti szabályozását, a településszerkezeti koncepciót, a településszerkezeti tervet, a községi építési szabályzatot és a szabályozási tervet; a részletes szabályozási terveket és az építési szabályzatokat, a községi alpinfrastruktúrát érintő fejlesztéseket.
- d) Véleményezi a rendkívüli környezetvédelmi intézkedési tervet.
- e) Véleményezi a településfejlesztési koncepciók, programok, tervekre vonatkozó javaslatokat.
- f) Véleményezi a víz, csatorna, gáz, villany, telefon, egyéb közmű szolgáltatások ügyeit, fejlesztéseket, beruházásokat
- g) Javaslatot tesz önkormányzati kitüntetések, díjak adományozására.
- h) Közreműködik a Képviselő-testület programjában foglalt célokkal, feladatokkal és a település rendezési tervével összhangban az önkormányzat illetékességi területére vonatkozó önálló települési környezetvédelmi program kidolgozásában és testület elé történő terjesztésében;
- i) Közreműködik az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakításában, valamint a helyi építészeti örökség védelmében;
- j) Közreműködik az építés helyi rendjének biztosítása érdekében az országos szabályoknak megfelelően, illetve az azokban megengedett eltérésekkel a település közigazgatási területének felhasználásával és beépítésével, továbbá a környezet természeti, táji és épített értékeinek védelmével kapcsolatos, a telkekhez fűződő sajátos helyi követelményeknek, jogoknak és kötelezettségeknek helyi építési szabályzatban történő megállapításában;
- k) Közreműködik a helyi építészeti örökség értékeinek feltárásában, számbavételében, védetté nyilvánításában, fenntartásában, fejlesztésében, őrzésében, védelmének biztosításában.
- l) Figyelemmel kíséri a környezet védelmét és a természetvédelmet szolgáló jogszabályok betartását, kezdeményezi, illetve véleményezi e tárgykörökben helyi szabályok, rendeletek alkotását; a rendezési terveket, programokat, kezdeményezi módosításukat; a község-rekonstrukciót, a műemlék és műemlék jellegű ingatlanok hasznosítását.

3. melléklet a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

Kőszárhegy Község Önkormányzatának hazai kapcsolatai

Önkormányzati szövetségek és egyéb szervezetek

Székesfehérvár Többcélú Kistérségi Társulás
Szabadbattyán – Kőszárhegy – Úrhida Közoktatási Intézményi Társulás
Községi Önkormányzatok Szövetsége
Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége

4. melléklet a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

Kőszárhegy Község Önkormányzat önként vállalt feladatai

KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS KÖZGYŰJTEMÉNYI FELADATOK

Önként vállalt feladat	Jogszabály megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Községi rendezvények, szervezése, lebonyolítása	1990. évi LXV. tv. 8. § (1); az aktuális képviselő-testületi döntések, valamint az alapító okiratokban felvállalt feladatellátás

SPORT FELADATOK

Önként vállalt feladat	Jogszabály megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Sporttámogatások nyújtása (sportegyesületek munkájának támogatása, létesítmények térítési díj ellenében, vagy térítési díj nélküli átengedése)	vonatkozó önkormányzati rendeletek, illetve egyéni ügyben hozott Képviselő-testületi határozatok

KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KOMMUNÁLIS FELADATOK

Önként vállalt feladat	Jogszabály megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Közhasználatú zöldfelületek fenntartása	14/1999. (V.25.) KR
Közterületek használatának engedélyezése	29/1999. (XII.13.) KR sz. rendelet 2. § alapján
Helyi jelentőségű természeti területek fenntartásával kapcsolatos feladatok	1995. évi LIII. Tv. 1996. évi LIII. Tv. 8/2002. (II.11) KR

5. melléklet a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez²⁹

**MEZŐSZENTGYÖRGYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
I.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A költségvetési szerv neve:
MEZŐSZENTGYÖRGYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL
2. A költségvetési szerv kirendeltségének elnevezése:
MEZŐSZENTGYÖRGYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL KŐSZÁRHEGYI KIRENDELTSÉGE
3. Székhelye: 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 48.
4. Kirendeltségének címe: 8152 Kőszárhegy, Fő út 103.
5. Alapító és fenntartó szervei, székhelyei:
Mezőszentgyörgy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 48.
Kőszárhegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8152 Kőszárhegy, Fő út 103.
6. Alapító okirat száma, kelte: 2012. december 10.
Mezőszentgyörgy Község Önkormányzatának 65/2012.(XII.10.) Kt. sz.
hat.
Kőszárhegy Község Önkormányzatának 128/2012.(XII.10.) Kt. sz. hat.
7. Létrehozásának éve: 2013. január 1.
8. Törzskönyvi nyilvántartási száma: 807469
9. KSH számjele: 15807463-8411-325-07
10. Adószáma: 15807463-1-07
11. Költségvetési szerv alaptevékenysége:
841105 Helyi Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi
társulások igazgatási tevékenysége.
12. Működési területe:
Mezőszentgyörgy – Kőszárhegy községek közigazgatási területe
Székhely települési feladatokat ellátó önkormányzat neve és székhelye:
Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 48.
13. A hivatal bélyegzői:

²⁹ Módosította a 5/2013.(III. 29.) önkormányzati rendelet

-
- 15.1. Körbélyegző I.: körben a „Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” felirattal, középen Magyarország címere
- 15.2. Körbélyegző II.: körben a „Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője” felirattal, középen Magyarország címere
- 15.3. Közös önkormányzati hivatali fejbélyegző:
Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhely: 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 48.
Tel: +3622585095
- 15.3. Kirendeltségi fejbélyegző:
Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Kőszárhegyi Kirendeltsége
8152 Kőszárhegy, Fő út 103.
Tel: +3622362304
14. Jogállása: jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó szerv
15. Szakfeladatai:
- 8411121 önkormányzati jogalkotás
 - 8411131 adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
 - 8411141 országgyűlési képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 8411151 önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 - 8411161 országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 - 8411171 európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 8411181 országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 8411261 önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
16. Vállalkozási tevékenysége: vállalkozási tevékenységet nem folytat
17. Számlavezető bankja és bankszámla száma:
K&H 10402221-50526550-77841005
18. A közös önkormányzati hivatalhoz rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv:
Csemetekert Óvoda 8152 Kőszárhegy, Fő út 140.
Gesztenyés Óvoda 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca 50.

Eötvös Károly Községi
Könyvtár és Művelődési Ház 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth utca
46.

19. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges feltétel: a közös önkormányzati hivatal költségvetését a résztvevő önkormányzatok Képviselő-testületei állapítják meg.
20. A közös önkormányzati hivatal weblapjai, e-mail címei:
www.mezoszentgyorgy.hu
mezoszentgyorgy@euromail.co.hu
www.koszarhegy.hu
igazgatas@koszarhegy.hu

II. A Hivatal vezetése

1. A közös önkormányzati hivatal vezetője és jogállása:
A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző.
Kinevezésére a Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás alapján Mezőszentgyörgy Község Polgármestere egyetértésével Kőszárhegy Község Polgármestere jogosult.
A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására Kőszárhegy Község Polgármestere jogosult.
2. A közös önkormányzati hivatal vezető-helyettese és jogállása:
A közös önkormányzati hivatal vezető-helyettese és a közös önkormányzati hivatal kirendeltségének vezetője az aljegyző.
Kinevezésére a Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás alapján a jegyző javaslatára Mezőszentgyörgy Község Polgármestere egyetértésével Kőszárhegy Község Polgármestere jogosult.
Az aljegyző felett a munkáltatói jogok gyakorlására Kőszárhegy Község Polgármesterének egyetértésével a jegyző jogosult.
3. Helyettesítési rend:
A jegyző távolléte esetén az aljegyző helyettesíti. Az aljegyző távolléte esetén a jegyző látja el a ráruházott feladatokat. A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a jegyzői hatásköröket a közös önkormányzati hivatal székhelyén a szociálpolitikai- és gyámügyi előadó, a kirendeltségen pedig az igazgatási előadó gyakorolja.
4. Jegyző főbb feladatai:
 - a jegyző vezeti a közös hivatalt,
 - gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

-
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gondoskodik a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
 - tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testületek, valamint azok bizottságainak ülésén,
 - dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, ellátja mindazokat az államigazgatási feladatokat és hatásköröket, amelyeket jogszabály a jegyző hatáskörébe utal,
 - ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
 - a jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik Képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni,
 - évente beszámol minden Képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal munkájáról.

5. Az aljegyző főbb feladatai:

- Az aljegyző vezeti a közös hivatal kirendeltségét, és gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal kirendeltségén dolgozó köztisztviselők vonatkozásában,
- A közös hivatal kirendeltségének illetékességi területén ellátja kiadmányozási joggal a jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat,
- gondoskodik a kirendeltségen a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek előkészítéséről és végrehajtásáról,
- a kirendeltségen dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- a kirendeltségen tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, valamint bizottságainak ülésén,
- a kirendeltségen dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, ellátja mindazokat az államigazgatási feladatokat és hatásköröket, amelyeket jogszabály a jegyző hatáskörébe utal,
- a kirendeltségen ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- a jegyző vagy az aljegyző, vagy megbízottja köteles mindegyik Képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

6. A hivatal képviselete:

A közös hivatalt a jegyző képviseli, akadályoztatása esetén az aljegyző.

III. A hivatal szervezeti felépítése

A hivatalban működő belső szervezeti egységek:

- a) Közös hivatal székhely hivatala
- b) Kirendeltség

IV. A hivatal gazdasági szervezetének felépítése és feladata

1. A gazdálkodás alapvető kérdései:
A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó szerv.
2. A gazdasági szervezet felépítése és feladatai:
A közös önkormányzati hivatallal kapcsolatos gazdálkodási feladatokat a székhely látja el.
Gazdálkodási feladatok:
 - a közös önkormányzati hivatal számláinak kezelése
 - a közös hivatal önkormányzati költségvetési tervének, beszámolóinak elkészítése,
 - a közös hivatal önkormányzati zárszámadásának elkészítése,
 - a közös hivatal önkormányzati kifizetéseinek teljesítéseÖnkormányzati gazdálkodási feladatok ellátása:
 - Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata – a közös hivatal székhely településén kerül ellátásra.
 - Kőszárhegy Község Önkormányzata – a házipénztár kivételével a közös hivatal székhely településén kerül ellátásra.
- 3³⁰. A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező belső ellenőr megbízásos jogviszonyban történő foglalkoztatásával gondoskodik.

V. A hivatal szervezeti egységeinek feladatai

1. A testületek (a Képviselő-testületek, valamint a bizottságok) működésével kapcsolatos feladatok:
 - Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata – a közös hivatal székhelyén kerül ellátásra
 - Kőszárhegy Község Önkormányzata – a közös hivatal kőszárhegyi kirendeltségén kerül ellátásra
2. A tisztségviselők, a jegyző munkájának segítése:
A közös hivatal székhelyén dolgozó ügyintézők:
 - a) igazgatási feladatok ellátása – 1 fő főállású köztisztviselő
 - b) szociálpolitika, gyámügyi feladatok ellátása – 1 fő köztisztviselő
 - c) gazdálkodási előadó – 1 fő köztisztviselő
 - d) gazdálkodási és munkaügyi előadó – 1 fő köztisztviselő

³⁰ Módosította a 8/2014. (V.30.) önkormányzati rendelet

e) adó- és végrehajtási ügyintéző – 1 fő köztisztviselő

Kőszárhegyi kirendeltségen dolgozó ügyintézők:

- a) kirendeltség vezetése, helyi önkormányzati feladatok előkészítése - aljegyző
- b) szociális és gyámügyi, anyakönyvi feladatok, iktatás, irattárazás és egyéb adminisztratív feladatok ellátása - 1 fő köztisztviselő,
- c) adóügyi és igazgatási feladatok ellátása – 1 fő köztisztviselő

VI. A hivatal működési rendje

1. A munkáltatói jogok gyakorlása:
A közös önkormányzati hivatalban dolgozó köztisztviselők és az aljegyző vonatkozásában a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.
A kirendeltségen dolgozó köztisztviselők vonatkozásában a munkáltatói jogok gyakorlását a jegyző az aljegyzőre ruházza át.
2. A dolgozók felelősségi rendszere:
A köztisztviselők és ügykezelők felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) rendelkezései az irányadóak.
A munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók felelősségére a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
3. Az utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, a beszámoltatás rendje:
Utasítási és ellenőrzési joggal a jegyző élhet a közös önkormányzati hivatal valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalója (a továbbiakban: munkavállalói) irányába.
A jegyző a közös önkormányzati hivatal munkavállalóit bármikor beszámoltathatja az általuk végzett munkáról.
Utasítási és ellenőrzési joggal az aljegyző élhet a közös önkormányzati hivatal kőszárhegyi kirendeltségén dolgozó valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalója (a továbbiakban: munkavállalói) irányába, továbbá helyettesítési jogkörében gyakorolja a jegyző utasítási és ellenőrzési jogkörét a közös hivatal köztisztviselői vonatkozásában.
4. A hivatalon belüli helyettesítés rendje:
A közös önkormányzati hivatalnál és kirendeltségen foglalkoztatott munkavállalók tartós akadályoztatása esetén a jegyző jelöli ki a helyettesítést ellátó munkavállalót.
Ha a közös önkormányzati hivatalnál nincs a helyettesítés ellátásával megbízható munkavállaló, a jegyző külső helyettest is megbízhat a feladat ellátásával.

5. A kötelezettségvállalás rendje:
A közös önkormányzati hivatal nevében kötelezettségvállalásra a jegyző jogosult.
6. Átruházott hatáskörök:
A kirendeltségen dolgozó munkavállalók tekintetében a jegyző a munkáltatói jogokat az aljegyzőre átruházza a Kttv. 37. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.
7. A kiadmányozás rendje:
Jegyző:
 - akadályoztatása esetén az aljegyző
 - A székhelytelepülésen az ügyintézők az alábbi kiadmányokat kiadmányozhatják:
 - idézések, értesítések,
 - igazolások,
 - egyenlegközléseket,
 - a jegyző akadályoztatása esetén a határozatnak nem minősülő kiadmányokat.
 - a kirendeltség hivatalában kiadmányozási jogkörrel az aljegyző rendelkezik

A jegyző illetve az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a közös önkormányzati hivatal székhelytelepülésén a szociális- s gyámügyi előadó, a kirendeltségen az igazgatási előadó gyakorolja a kiadmányozási jogköröket.
8. A hivatali munkaidő:
 - hétfőtől – csütörtökig: 7.30-tól 16.00 óráig,
 - péntek: 7.30-tól 13.30 óráig.

A munkaközi szünet időtartama egységesen 30 perc, amelyet hétfőtől – csütörtökig 12.00 órától 12.30-ig, pénteken 13.00 órától 13.30-ig lehet igénybe venni.
9. A hivatal ügyfélfogadási rendje:
Mezőszentgyörgy:

Hétfő:	8.00 – 12.00 óra
Kedd:	8.00 – 12.00 óra
Szerda:	8.00 – 12.00 óra, 13.00 – 16.00 óra
Csütörtök.	nincs
Péntek:	8.00 – 12.00 óra

Kőszárhegy:

Hétfő:	8.00 – 12.00 óra
Kedd:	nincs
Szerda:	13.00 – 16.00 óra
Csütörtök.	nincs

Péntek: 8.00 – 12.00 óra

10. Az ügyiratkezelés rendje:
Minden iratot az ügyintézés helyén kell iktatni és irattározni.
A közös önkormányzati hivatallal kapcsolatos iratok, gazdálkodással kapcsolatos iratok – Mezőszentgyörgy
11. A munkaköri leírások tartalmi követelményei:
A köztisztviselők, az ügykezelő és munka törvénykönyve hatálya alá tartozók részletes feladatait és a hatásköreit a munkaköri leírások tartalmazzák.
A munkaköri leírások tartalmi követelményei:
 - az ügyintéző (vezető) neve,
 - a munkakör megnevezése,
 - közvetlen munkahelyi vezető neve és beosztása,
 - az ellátandó feladatok részletes ismertetése,
 - a felelősségi rendszer rögzítése,
 - záradék és aláírások.
12. Záró rendelkezés:
A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata 2013. január 1. napján lép hatályba.
Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 80/2005.(XI.29.) számú határozattal elfogadott Mezőszentgyörgy Község Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata.

Melléletek:

1. A közszolgálati szabályzat
2. Munkaköri leírások
3. A jegyző belső szabályzatai, utasításai, rendelkezései

Függelékek

1. A hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét megállapító rendelet
 2. A polgármester belső szabályzatai, utasításai, rendelkezései – polgármesteri kiadmányozás
- A köztisztviselők munkavégzéséről, munka- és pihenőidejéről, jutalmazásáról, juttatásairól szóló rendelet

6. melléklet a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez³¹

A polgármester alpolgármesterre átruházott hatáskörei

1. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a közhasznú munkavállalók esetében.
2. Irányítja a közhasznú munkavállalók munkavégzését.
3. Aláírhatja az önkormányzat által kért árajánlatokat és megrendeléseket, igazolja azok teljesítését, mely a számlabefogadás alapját képezi.
4. Kiadja a közműépítéshez szükséges tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatokat.
5. Gyakorolja a közterületek felügyeletével kapcsolatos polgármesteri hatáskört.
6. Irányítja és felügyeli a közterületeken és középületekben folyó építési és felújítási munkálatokat.
3. Saját hatáskörében folytatott levelezését saját fejléces papírján bonyolítja.

³¹ Beiktatta a 15/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelet

1. függelék a 8/2011. (IV.29.) önkormányzati rendelethez

Kőszárhegy Község Önkormányzat Intézményei

Csemetekert Óvoda önállóan működő intézmény
Címe: 8152 Kőszárhegy, Fő út 140.

Kőszárhegy Község Önkormányzat

Petőfi Sándor Művelődési Ház alapító okirattal nem rendelkező intézmény
8152 Kőszárhegy, Fő út 105.
Községi Könyvtár alapító okirattal nem rendelkező intézmény
8152 Kőszárhegy, Fő út 105.
Kőszárhegy Postapartner vállalkozásban működtetett intézmény
8152 Kőszárhegy, Fő út 105.
Kultur – Kávés – Ház vállalkozásban működtetett intézmény
8152 Kőszárhegy, Fő út 105.

2. függelék a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

Polgármester: Borján Péter József

Alpolgármester: Gáspár Csaba

Képviselők: Horváth Gusztáv

Nagy Gábor

Nagy József

Takács István

Turi József

3. függelék a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez³²

Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete
munkaterve

***Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. évi munkatervéről***

2014. január 30.

- 1.) Kőszárhegy község Önkormányzat és intézményei 2014. évi költségvetése
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 2.) A Polgármester 2013. évi kivett szabadságának jóváhagyása
Előterjesztő: Gáspár Csaba alpolgármester

Az anyag kiküldésének határideje: 2014. január 24.

Február hónapban a Képviselő-testület ülést előre láthatólag nem tervez.

2014. március 27.

- 1.) Kőszárhegy Község Önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetésének módosítása
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 2.) Kőszárhegy Község Önkormányzat 2013. évi éves összesített közbeszerzési terve
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 3.) Intézményi térítési díjak felülvizsgálata (szükség esetén)
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester

Az anyag kiküldésének határideje: 2014. március 21.

2014. április 24.

- 1.) Kőszárhegy Község Önkormányzat és intézménye 2013. évi gazdálkodásának zárszámadása
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 2.) Kőszárhegy Község Önkormányzatának a 2014. évi közbeszerzési statisztikai összegzése
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester

³² Módosította az 5/2014. (II. 04.) számú határozat

-
- 3.) Kőszárhegy Község Önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciója
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
 - 4.) Kőszárhegy Község Önkormányzatának gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 2013. évi átfogó értékelése
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
 - 5.) Polgármester I. negyedéves szabadságának jóváhagyása
Előterjesztő: Gáspár Csaba alpolgármester
 - 6.) Székesfehérvár Városi Rendőrkapitányság beszámolója
Előterjesztő: Városi Kapitányság képviselője

Az anyag kiküldésének határideje: 2014. április 18.

Május hónapban a Képviselő-testület ülést előre láthatólag nem tervez.

Június hónapban a Képviselő-testület ülést előre láthatólag nem tervez.

Július hónapban a Képviselő-testület ülést előre láthatólag nem tervez.

Augusztus hónapban a Képviselő-testület ülést előre láthatólag nem tervez.

2014. szeptember 25.

- 1.) Az önkormányzat és intézménye 2014. évi gazdálkodásának első félévi helyzetéről szóló beszámoló
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 2.) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2014. évi fordulójához történő csatlakozás
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 3.) A Polgármester II. negyedéves szabadságának jóváhagyása
Előterjesztő: Gáspár Csaba alpolgármester

Az anyag kiküldésének határideje: 2014. szeptember 19.

2014. október 30.

- 1.) Közmeghallgatás

201. november 27.

- 1.) Tájékoztató az önkormányzat és intézményei $\frac{3}{4}$ évi gazdálkodásáról
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 2.) Az önkormányzat és intézményei 2015. évi belső ellenőrzési ütemterve
Előterjesztő: Borján Péter polgármester
- 3.) Adó mértékének esetleges emelése
Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság

Előterjesztő: Borján Péter polgármester

Az anyag kiküldésének határideje: 2014. november 21.

2014. december 18.

- 1.) Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal működéséről, pénzügyi helyzetéről

Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság

Előterjesztő: Borján Péter – polgármester

- 2.) Tájékoztató a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás működéséről

Előzetesen tárgyalja: Településgazdálkodási Bizottság

Előterjesztő: Borján Péter – polgármester

- 3.) Köztisztviselők teljesítmény követelmény céljai

Előterjesztő: Borján Péter polgármester

Az anyag kiküldésének határideje: 2014. december 12.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Borján Péter polgármester, Csaba Beáta aljegyző

4. függelék a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Településgazdálkodási, Településfejlesztési és Vagyonyilatszokat Kezelő
Bizottságainak tagjai

1. Településgazdálkodási Bizottság:

Takács István	bizottság elnöke, képviselő
Nagy Gábor	bizottsági tag, képviselő
Hujber Ferencné	bizottsági külső tag

2. Településfejlesztési Bizottság

Nagy József	bizottság elnöke, képviselő
Horváth Gusztáv	bizottsági tag, képviselő
Turi József	bizottsági tag, képviselő
Szentes János	bizottsági külső tag
Nagy Zsolt	bizottsági külső tag

3. Vagyonyilatszokat Kezelő Bizottság

Horváth Gusztáv	bizottság elnöke, képviselő
Nagy Gábor	bizottsági tag, képviselő
Turi József	bizottsági tag, képviselő

5. függelék a 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez^{33,34,35}

Kőszárhegy Község Önkormányzat az alábbi kormányzati funkció kódoknak megfelelően látja el a jogszabályok által az önkormányzat számára előírt-, kötelező közfeladatait:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
 - 013320 Köztemető- fenntartás és –működtetés
 - 045120 Út, autópálya építése
 - 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
 - 063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás
 - 064010 Közvilágítás
 - 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
 - 072111 Házi orvosi alapellátás
 - 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
 - 082044 Könyvtári szolgáltatások
 - 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
 - 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzügyi ellátások, támogatások
 - 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
 - 107051 Szociális étkeztetés
 - 107052 Házi segítségnyújtás
 - 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - 107054 Családsegítés
- ³⁶
- 082091³⁷ Közművelődés – közösségi és társadalmi részvételfejlesztése
 - 082092³⁸ Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
 - 082093³⁹ Közművelődési – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
 - 041231⁴⁰ Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 - 041233⁴¹ Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Kőszárhegy Község Önkormányzata vállalkozási tevékenységet folytat.

A vállalkozási tevékenységének tervezett kiadása nem haladja meg a tervezett összes kiadás 10 %-át.

³³ Beiktatta a 19/2012. (IV. 05.) Képviselő-testületi határozat

³⁴ Módosította a 32/2013. (IV. 25.) számú határozat

³⁵ Módosította a 4/2014. (II.04.) számú határozat

³⁶ Törölte a 29/2014. (II. 27.) számú határozat

³⁷ Módosította a 29/2014. (II. 27.) számú határozat

³⁸ Módosította a 29/2014. (II. 27.) számú határozat

³⁹ Módosította a 29/2014. (II. 27.) számú határozat

⁴⁰ Módosította a 29/2014. (II. 27.) számú határozat

⁴¹ Módosította a 29/2014. (II. 27.) számú határozat