

Noszvaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2011.(III.29.)
önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési
szabályzatáról

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

I. Fejezet
Általános rendelkezések

- 1. §.** (1)Az önkormányzat megnevezése: Noszvaj Községi Önkormányzat
- (2)Székhelye: 3325 Noszvaj Község, Kossuth út 1.sz.
- (3)A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:
Noszvaj Község Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (4)Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, képviselő-testület hivatala látják el.
- (5)Az önkormányzat nevében aláírásra jogosultak az 1. sz. mellékletben felsoroltak.
- 2. §.** (1)Az önkormányzat jelképei: a címer és zászló. A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről a 17/2002.(VIII.26.) önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2)A Polgármesteri Hivatal , a polgármester, és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig
- a) Polgármesteri Hivatal pecsétjén” Polgármesteri Hivatal Noszvaj”
b) Polgármester pecsétjén”Noszvaj Község Önkormányzata Polgármester”
c) A jegyző pecsétjén „Polgármesteri Hivatal Jegyző Noszvaj” felirat olvasható
- 3. §** (1) Az önkormányzat
- a) külön egyedi döntéseket követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban,
- b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő, piacgazdaság barátkörnyezetet teremt.
- (2) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E joggal

különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

- (3) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat képviselő-testülete, illetve annak felhatalmazására:
- a) bizottságai
 - b) a polgármester
 - c) és a helyi népszavazás hozhat

Települési önkormányzat Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

4.§.

- (1) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - c) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- (2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.
- (3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
- (4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

5. §

A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át.

6.§

- (1) A polgármester átruházott hatáskörben
A költségvetésben szereplő költség nemek között 200.000,- Ft –ig szabadon átcsoportosíthat, a költségvetésben lévő tervszámok figyelembe

vételével. Az átcsoportosításról a képviselőtestületet a következő ülésen tájékoztatja.

- (2) A szociális törvényben meghatározott ellátások közül a köztemetés, a temetési kölcsön, a normatív lakásfenntartási támogatás, átmeneti segély, eseti gyógyszerkiadás támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskört, valamint a Szociális rendelet 4. § ának (1) – (2) bekezdésében meghatározottakat Noszvaj Község Polgármestere gyakorolja.

7.§

- (1) A Pénzügyi , Gazdasági és Ellenőrző Bizottság :

a) A képviselő-testület munkatervében szereplő időpontok előtt megtárgyalja

a költségvetési koncepciót,
a költségvetési rendelet-tervezetet,
a zárszámadási rendelet-tervezetet,
a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, éves, három negyedéves beszámolót, és véleményezi.

b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

c) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

d) Kidolgozza a polgármester illetményemelésével kapcsolatos előterjesztést és határozati javaslatot.

e) Lebonyolítja a vagyonnyilatkozatokkal, illetve az összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárást

- (2) Településfejlesztési , Turisztika, Társadalmi Szervezeteket Felügyelő Bizottság :

a) dönt a turisztikai marketinget szolgáló, az Önkormányzat költségvetésében tervezett és jóváhagyott kiadványok, egyéb eszközök előkészületeiről, megjelentetéséről, terjesztéséről.

b) jóváhagyja

a település kulturális, turisztikai és sport programját/koncepcióját az önkormányzat által rendezett állami és nemzeti ünnepeink programját,

c) A képviselő-testület munkatervében szereplő időpontok előtt megtárgyalja, véleményezi

ca) a lakosság kulturális, művészeti, hagyományőrző és sportélettel kapcsolatos kezdeményezéseinek támogatására irányuló előterjesztéseket,

- cb) a település környezetszépítésével, zöldfelület növelésével, természetvédelmi feladataival kapcsolatos terveket, elképzeléseket,
 - cc) a területhez rendelt költségvetést,
 - cd) az önkormányzat kulturális, sport, és turisztikai fejlesztését szolgáló koncepcióinak kialakítását
 - ce) az önkormányzat által közvetve vagy közvetlenül finanszírozott turisztikai, kulturális és sport tevékenységgel kapcsolatos munkakörök betöltésére érkező pályázatokat,
 - cf) a településen lévő tájház működésével, fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos teendőket, ill. a helyi védelem alatt álló építményekkel kapcsolatos ügyeket,
 - cg) Együttműködik az illetékességi területén tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel,
 - ch) Javaslatot tesz helyi könyvkiadás támogatására,
 - ci) Feladatkörében közreműködik a helyi rendezvények megvalósításában, szervezésében
 - cj) A turisztikai, kulturális feladatok összehangolása, fejlesztése érdekében szükség szerint együttműködik a település és a kistérség civil szervezeteivel, vállalkozóival, idegenforgalmi szakembereivel
 - ck) Javaslatot tesz a település fejlesztési programjainak kidolgozására, megvalósítására
- d). Ellenőrzi az önkormányzat által támogatott civil szervezetek működését és gazdálkodását, és az önkormányzat által fenntartott kulturális („Kultúr kuckó“), helytörténeti (Gazdaház), közgyűjteményi (könyvtár) „intézmények“ működését ill. a turisztikai menedzser és a turisztikai asszisztens (könyvtáros) tevékenységét.

8.§

- (1) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (2) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságoknak, a polgármesternek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (3) Az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

II. Fejezet
A képviselő-testület működése
A képviselő-testület összehívása

9. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 6 képviselő és a polgármester. (1. sz. függelék)
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) A testület szükség szerint - általában havonta - de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
A képviselő-testület rendes üléseit a meghívóban szereplő helyszínen, időpontban és napirendi pontokkal, minden hónap utolsó hétfőjén tartja.
- (4) A képviselő-testület összehívását a Heves Megyei Kormányhivatal a helyi önkormányzatok törvényes ellenőrzéséért felelős szerve, valamint népi kezdeményezés útján, a választópolgárok 10%-a indítványozhatja.
A testületi ülést a munkatervben szereplő időpontokban hívja össze a polgármester.
- (5) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak kell megküldeni az ülés előtt legalább 4 nappal. A meghívót az elektronikus formában elkészült előterjesztésekkel együtt az ülések előtt két nappal az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

10.§

- (1) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni legalább 3 képviselő, vagy bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára. Ilyen sürgős halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető; el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát közölni kell.
- (2) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
A helyben szokásos módon történő közzétételnek minősül:
 - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés,
 - a képújságban,
 - a honlapon való megjelenés .
- (3) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - Napirendi pont tárgya szerint illetékes előadót
 - Polgármesteri Hivatal érintett köztisztviselőit

- Bizottsági beszámoltatás esetén a bizottság nem képviselő tagjait
- akiket a polgármester a napirend témájához indokoltnak tart
- aki meghívásáról a képviselő-testület a munkaterv elfogadásakor döntött

11. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programon alapuló évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
A polgármester a munkaterv tervezet elkészítésekor javaslatot kér: a települési képviselőktől, a testület bizottságaitól, az önkormányzati intézmények vezetőitől, az egyházak vezetőitől, a társadalmi szervezetektől, civil szerveződésektől, önszerveződő közösségektől.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei
 - a napirend előterjesztőjének a megjelölése
 - azoknak a témaköröknek a megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni
- (4) A munkaterv éves időszakra készül, melyet a naptári év szerinti utolsó testületi ülésre kell előterjeszteni.

A képviselő-testület ülése
Az ülésvezetés szabályai

12. §

- (1) A sajtó képviselői részére helyet szükséges biztosítani.
A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) A képviselő-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 a napirendi pont tárgyalása előtt szóban, vagy a meghívó kiküldése előtt írásban tett nyilatkozatában nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

- (3) A képviselő-testület ülését a polgármester, távolléte, akadályoztatása, összeférhetetlensége esetén az alpolgármester vezeti.
A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, ill. tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő- testület ülését.
- (4) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítő személyére
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét
 - e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések /rendeletek, határozatok/ végrehajtásának állásáról
 - f) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - g) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (5) A képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet hitelesítő személyéről vita nélkül határoz, számozott határozat nélkül.

13. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága, vagy képviselő által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató. Egy már eldöntött kérdésre vissza lehet térni, újra lehet tárgyalni, ha új információk jutottak a képviselők tudomására, vagy a körülmények megváltoztak.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:
- a) az előterjesztés felépítése:
 - a tárgy pontos meghatározása,
 - az előkészítésben résztvevők /bizottságok, személyek/ megnevezése,
 - annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
 - az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
 - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják vagy befolyásolják a meghozandó döntést;

b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát /részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában/,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst. Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt /a felelősökkel együtt/ feltüntetni.

Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal” megjelölés alkalmazandó a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett.

- (4) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.

14. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
A képviselő-testület - a polgármester javaslatára - egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb a napirend megszavazásáig szóban vagy írásban nyújtandó be a testület elé Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, a képviselők, a jegyző.

A tanácskozás rendje, szavazás

15. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
 - b) Amennyiben valamelyik bizottság előzetesen már megtárgyalta a napirendet a bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontját.
 - c) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
 - d) Az ülésen elsősorban a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk.
 - e) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel, és hozzá szólhatnak, ha a polgármesternek a hozzászólási szándékukat jelzik, és a polgármester megadja a szót.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot.
E javaslatról a testület vita nélkül határoz.
A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

16. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) Zárt ülésen hozott határozat közérdekű adatot tartalmazó részét a nyílt ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a képviselő-testület 2/3-a indítványozza.

Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

- (4) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel; „nem”-mel vagy „tartózkodással” szavaznak.
A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel vagy, ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megisméltetni.
- (6) Titkos szavazás esetén a képviselők egyenként bemennek a szavazóhelyiségként funkcionáló jegyzői irodába, két egymást metsző vonallal szavaznak a szavazólapon, majd az urnába dobják. A 3 fős szavazószámláló bizottság összesíti a szavazatokat, melyről jegyzőkönyvet készít.

17. §

- (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően – eggyel kezdődő folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Noszvaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/év(hó, nap arab számmal) határozata

- (2) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidő nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester és a jegyző - a végrehajtásért felelősök közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

18. §

- (1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

19. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy sértő kifejezéseket használ.
 - b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
 - c) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester indítványozza a rendbontó képviselő tiszteletdíjának a csökkentését.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezi.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

20. §

- (1) A testületi ülésről két példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
 - a) az egyik példányt meg kell küldeni az ülés napjától számított 15 napon belül a megyei kormányhivatal vezetőjének
 - b) a másik példányt évente kötetbe kell kötni, és el kell helyezni a polgármesteri hivatal irattárában.A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet titkos ügyiratként kell kezelni.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés jellegét /alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás/
 - b) az ülés nyilvános, avagy zárt ülési módját,
 - c) az ülés helyét, időpontját,
 - d) a megjelent képviselők nevét
 - e) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - f) az ülés megnyitásának időpontját,
 - g) az elfogadott napirendet
 - h) napirendként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
 - i) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 - j) a polgármester esetleges intézkedéseit,
 - k) az elhangzott kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - l) az ülés bezárásának az időpontját.

- (5) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző a hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető írja alá. Az önkormányzat honlapján megtekinthetők a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek fél évre visszamenőleg.

Az önkormányzati rendeletalkotás

21. §

- (1) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:
- a) A Szervezeti és Működési Szabályzatról
 - b) A települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak - törvény keretei között történő - tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról.
 - c) Bizottság részére történő önkormányzati hatósági jogkör megállapításáról.
 - d) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról.
 - e) A helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrész elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a települési képviselő,
 - az önkormányzati bizottságok elnökei,
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői,
 - önkormányzati társulás tagjai.
- (3) A rendelet-tervezet előkészítése:
- a) A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.
 - b) A tervezetet a jegyző készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- (4) A tervezet véleményezése:
- a) Az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni. Ennek forrásai lehetnek:
 - szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye,
 - a lakossági közvélemény kutatás.
 - b) A tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
 - c) A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet-tervezeteket - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsát.

- (5) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:
- a) A jegyző, illetve más előterjesztő az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
 - b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.
 - c) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját /római számmal/ és napját /arab számmal/ kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét.
- (6) Az önkormányzati rendelet és normatív határozat kihirdetése a polgármesteri hivatal folyosóján lévő hirdetőablakján való kifüggesztéssel történik. Az elfogadott rendeletet a település honlapján is közzé kell tenni az elfogadást követő 30 napon belül.

22. §

- (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- (2) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is.
Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület szakirányú bizottsága hatáskörébe utalja.
- (3) A jegyző négy évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét - a szabályzat 2.sz. függelékeként - naprakész állapotban vezetni.

III. Fejezet
A települési képviselő
A képviselő-testület bizottságai

23. §

(1) A képviselő főbb jogai:

- a) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
- c) A képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
- d) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését; a hivatal érintett köztisztviselője erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- e) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- f) A képviselő-testület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.

(3) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) Köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában. A közéleti szerepvállalással járó felelősségre a polgármester indokolt esetben hívja fel a figyelmet.
- b) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- c) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében valamint a különböző vizsgálatokban.
- d) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll.
- e) Kapcsolattartás a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.
- f) A személyes érintettség bejelentése.
- g) Megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni

24. §

(1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre

- Pénzügyi Gazdasági és Ellenőrző Bizottság
- Településfejlesztési, Turisztikai Társadalmi Szervezeteket Felügyelő Bizottság

- (3) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatokat a 7.§ tartalmazza.
- (4) A bizottság belső működési szabályait maga állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület által szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot vagy munkacsoportot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

25. §

- (1) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le.
Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (3) A bizottság zárt ülésen hozott döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.
A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (4) A bizottság üléséről legalább kettő példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a hitelesítő, a jegyzőkönyvvezető, és a jegyző írja alá.
- (5) A bizottság a tevékenységéről beszámol a képviselő-testületnek a munkatervében meghatározottak szerint.

A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a. a polgármestert,
- b. az alpolgármestert,
- c. a jegyzőt,
- d. a hivatal tárgykör szerint érintett előadóját,
- e. az önkormányzati intézmény/ek/ vezetőjét/it/ az őket érintő napirendekhez,
- f. az érintett napirendek előterjesztőit,
- g. azon személyek és szervezetek képviselőit, akiknek jelenléte a bizottsági ülés napirendje tárgyalásánál a bizottság elnöke, illetve az előterjesztő szerint szükséges.

A bizottságok elnökei a testületi ülésen az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos bizottsági határozatokat, javaslatokat, véleményeket az adott napirendi pont tárgyalásakor ismertetik a testülettel.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

26. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el, fogadónapja csütörtökönként 14.00-16.00 óráig tart.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a települési képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- f) a polgármester - a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő – képviselő testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.
- g) beszámol a testületnek a munkájáról.

(3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) Indítványozza a bizottság ülésének összehívását, ha a téma megtárgyalásához a bizottság állásfoglalása szükséges.
- b) Felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

27. §

(1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el feladatait. Az alpolgármester fogadónapot igény esetén telefonon előzetesen egyeztetett időpontban tart.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát, a munka folyamatos biztosítása érdekében.

28. §

(1) A jegyző:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá, a jegyzőkönyv hitelesítővel, és a jegyzőkönyv vezetővel,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- g) évente beszámol a testületnek a munkájáról.

(2) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.
- b) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket.
- c) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- d) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
- e) Szervezi a Polgármesteri Hivatal jogi felvilágosító munkáját.
- f) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- g) lakossággal a kapcsolattartás a fogadóórán biztosítja,

IV. Fejezet A Polgármesteri Hivatal

29. §

(1) A Polgármesteri Hivatal gazdálkodási jogkör alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(2) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:

Polgármester	1 fő
Jegyző	1 fő
Ügyintézők	5 fő
ebből:	
gazdálkodási területen	1 fő
pénzügyi területen	1 fő
adóügyi- adóigazgatási területen	1 fő
igazgatási területen	2 fő

(3) A Polgármesteri Hivatal hivatali munkarendje:

A hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra az alábbi megoszlásban:

hétfőtől csütörtökig 7.30 - 16.00 óráig tart, mely magában foglalja a munkaközi szünetet is (30 perc)

pénteken 7.30 - 13.00 óráig, ha a dolgozó nem él a 30 perces munkaszünet jogával, amelyről külön írásbeli nyilatkozatot ad a munkáltatónak.

(4) Az ügyfélfogadás rendje

a, A hivatal ügyfélfogadási rendje

hétfőn	8.00 - 12.00 óráig
kedden	nincs ügyfélfogadás
szerdán	13.00 – 16.00 óráig
csütörtökön	8.00 - 12.00 óráig 13.00 - 16.00 óráig
Pénteken	8.00 - 13.00 óráig

b, A polgármester ügyfélfogadási rendje:

csütörtökön 14.00 - 16.00 óráig

c, A jegyző ügyfélfogadási rendje

csütörtök 8.00-12.00 óráig

d, A települési képviselőket /az önkormányzat intézményeinek vezetőit / soron kívül, bármikor munkaidőben fogadni kell.

30.§

(1)A Polgármesteri Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságoknak.

- (2) A hivatali szervezet köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselői jogviszony megszűnése után is fennáll.

A hivatali köztisztviselő minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségének teljesítését befolyásolja.

A társulások A képviselő-testület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

31. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, (EKT, EKTCT) gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

Társulásos formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.

- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

- 32.§** (1) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

V. Fejezet Helyi népszavazás, népi kezdeményezés Lakossági fórumok

33. §

- (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:

-a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,

- a közvetlen tájékoztatásra,
 - a közérdekű bejelentésre vagy javaslatételre.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyekben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosságot annak megtartása előtt legalább 8 nappal előbb a hirdetőtáblán, plakátokon értesíteni kell, hogy lehetősége nyíljon kérdéseinek megfogalmazására, a felkészülésre. A település lakossága kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban is megteheti. A közmeghallgatáson - a tárgyalt napirend súlyának, az érdeklődők számának alapján – a képviselő-testület a felszólalások időtartamát - a testületi ülés szabályai szerint - korlátozhatja.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

34. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hirdetőtáblán , plakátokon, Kábel Tv-n, honlapon kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
 - b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal érintett köztisztviselőit.
 - c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

VI. Fejezet Az önkormányzat gazdasági alapjai

35. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja:
- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
 - b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat évente a közmeghallgatáson.

36. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (2) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el. Az első tárgyalási forduló /koncepció/ főbb elemei:
- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
 - b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés.
- Ezen belül:- bevételi források,
- azok bővítésének lehetőségei,
 - a kiadási szükségletek, azok gazdaságos /törvényes keretek között mozgó/ célszerű megoldásainak meghatározása,
 - igények és a célkitűzések egyeztetése,
 - a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,
 - várható döntések hatásainak előzetes felmérése
- (3) A második tárgyalási forduló kötelező tartalmú követelményei:
- a költségvetési javaslat tartalmazza:
- a bevételi forrásokat,
 - a működési, fenntartási előirányzatokat /önálló és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként/
 - felújítási előirányzatokat célonként,
 - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,
 - a Polgármesteri Hivatal költségvetését feladatonként, valamint külön tételben,
 - általános és a
 - céltartalékot,
 - a több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban.
- (4) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Gazdasági Ellenőrző Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi.

- (5) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (4) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

37. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:
- a) A polgármester által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.
 - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
 - c) Igényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat.
 - d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
 - e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét és számvitel politikáját.
 - f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
 - g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt mérleg formájában csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
 - h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- (2) A Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból - a házipénztárban meghatározott szabályok szerint - teljesítik.

38. §

- (1) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.
- (2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű az EKTCT által alkalmazott belső ellenőr, külön jogszabályok szerint folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés útján gondoskodik.

A képviselők és a polgármesterek vagyonnyilatkozata

39. §.

- (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

A képviselő a saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas – vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízatásához kapcsolódóan juttatásokban nem részesülhet.

(2) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a képviselőkre vonatkozó szabályok szerint.

(3) A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására a Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) bízta meg. Feladatait a 2. számú melléklet tartalmazza.

A képviselő, a polgármester vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános.

A képviselő, a polgármester hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál írásban bárki kezdeményezhet.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívja a képviselőt, polgármestert:

- a saját, valamint
- hozzátartozója

vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan bejelentésére.

Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Bizottság a képviselő-testületet, annak soron következő ülésén tájékoztatja.

A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.

A képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(6) A képviselő-testület keresetet nyújthat be a polgármester ellen – az önkormányzat székhelye szerint illetékes Heves Megyei Bírósághoz – polgármesteri tisztségének megszüntetése érdekében, ha a polgármester vagyonyilatkozat-tételei kötelezettségét szándékosan elmulasztja vagy a valóságnak nem megfelelően teljesíti.

Záró rendelkezések

40. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. Az önkormányzati rendelet kihirdetésének napja a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja.
- (2) Hatályát veszti:
 - 1.a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007.(II.05.) önkormányzati rendelet,
 - 2.a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007.(II.05.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2009.(II.16.) önkormányzati rendelet,
 - 3.a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007.(II.05.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2009.(III.30.) önkormányzati rendelet,
 - 4.a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007.(II.05.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 16/2009.(X.26.) önkormányzati rendelet,
 - 5.a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007.(II.05.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 2/2010.(II.08.) önkormányzati rendelet,
 - 6.a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2007.(II.05.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2010.(IV.26.) önkormányzati rendelet.
- (3) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

Noszvaj, 2011. március 29.

Bóta Géza
Polgármester

Dr. Nagy Károlyné
jegyző

NOSZVAJ KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK NÉVSORA,
LAKÁSCÍME

Bóta Géza	polgármester	Noszvaj, Béke út 45
Dr. Csábi László	képviselő	Noszvaj, Széchenyi út 32
Cseh Zsuzsanna	képviselő	Noszvaj, Rákóczi út 8
Csufor Sándor	képviselő	Noszvaj, Szomolyai út 36
Dr. Koncz Andor	képviselő	Noszvaj, Dobó út 14
Kővári Tibor	képviselő	Noszvaj, Gárdonyi út 11
Tóth Tibor	képviselő	Noszvaj, Szomolyai út 39

Önkormányzati rendeletek tára**Noszvaj Község Önkormányzatának hatályos rendeletei**

A rendelet megnevezése	A rendelet száma	Módosító rendelet száma
Állattartás helyi szabályairól szóló rendelet	6/2004.(II.23)	11/2005.(IX.26) 15/2007.(VIII.27.)
Építményadóról szóló rendelet	24/2003(XII.12)	22/2007.(XI.05.) 13/2010.(XII.13.)
A gyermekvédelem helyi szabályozásáról	13/2003(V.26)	13/2007.(VIII.27.)
A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló rendelet	17/2002(VIII.26)	
Címzetes igazgatói cím adományozásának rendjéről szóló rendelet	12/2009.(VI.19.)	
Helyi Építési Szabályzat	16/2007.(VIII.27)	6/2009.(III.30.)
Helyi védelemről szóló rendelet	12/2000.(X.01)	1/2003.(II.03) 6/2003.(II.24) 17/2003.(VIII.28) 18/2003.(X.20) 10/2009.)V.25.)
A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásnak rendjéről szóló rendelet	11/2007.(VI.25.)	
Felsőoktatási önkormányzati szociális ösztöndíjról szóló rendelet	9/2010.(IX.27.)	
Helyi népszavazásról népi kezdeményezésről szóló rendelet	9/2003.(V.05)	
Háziorvosi körzetről szóló rendelet	16/2002.(VI.24)	
Idegenforgalmi adóról szóló rendelet	25/2003.(XII.12)	16/2005.(XI.28), 20/2007.(XI.05.) 17/2009.XI.30.)
Iparüzési adóról szóló rendelet	26/2003.(XII.12)	12/2006.(VII.06.) 23/2006.(XII.11.) 19/2007.(XI.05.)
Képviselők tiszteletdíjának mértékéről a természetbeni juttatásokról szóló rendelet	10/2003.(V.05)	2/2004.(II.02) 2/2005.(II.07) 1/2006.(II.02) 20/2006.(X.30.) 5/2007.(II.05.)
A költségvetés és zárszámadás mérlegtartalmának meghatározása	1/2005.(II.07)	
2011.évi Költségvetési rendelet	3/2011.(III.18)	
Környezetvédelmi alap létrehozásáról	12/2004.(VI.21)	

Noszvaj Község kötelező közművelődési és kulturális feladatairól	2/2003.(II.24)	8/2005.(VI.30)
Közterületek használatáról	15/2003.(VI.30)	19/2003.(X.20)
A helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről a település tisztaságáról	16/1999.(X.25)	8/2004.(II.23) 19/2004.(XII.20) 18/2005.(XII.19)25/2006.(XII.11.) 14/2007.(VIII.27.) 25/2007.(XII.14.) 4/2009.(II.16.) 21/2009.(XII.14.) 1/2011.(II.22) 2/2011.(III.08)
A köztisztviselői törvényben előírt vagyonynyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök meghatározásáról	6/2001.(IX.24)	
A közüzem vízműből szolgáltatott ivóvízért, illetőleg a közüzem csatornamű használatáért fizetendő hatósági díjak megállapításáról	17/2004.(XII.20)	20/2005.(XII.19) 26/2006.(XII.11.) 23/2007.(XII.14.) 11/2008.(XII.15.) 20/2009.(XI.30.) 15/2010.(XII.13.)
Magánszemélyek kommunális adójáról	27/2003.(XII.12)	16/2004(XI.27) 17/2005.(XII.12) 24/2006.(XII.11.) 21/2007.(XI.05.) 18/2009.(XI.30.) 12/2010.(XII.13.)
A "Noszvaj Községért" Díj és az ezzel járó emlékérem alapításáról és odaitéléséről	8/1998.(VIII.24)	
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról	7/2009.(III.30)	
Szervezeti és Működési Szabályzat	5/2011.(III.29)	
Összevont Közoktatási Intézmény Alapításáról	5/2003.(II.24)	20/2003.(XI.24)
Noszvaj ÖKI zeneiskolája tanulóinak térítési díj fizetéséről	16/2007.(IX.12)	
Az Önkormányzat nevelési, oktatási intézményeiben alkalmazandó térítési díjakról	20/1999.(XII.30)	23/2003.(XII.12) 18/2004.(XII.20) 19/2005.(XII.19) 16/2006.(IX.07.) 21/2006.(X.30.) 4/2007.(II.05.) 24/2007.(XII.14.) 4/2008.(III.25.) 5/2009.(II.16.) 14/2009.(IX.07.) 4/2010.(III.29.) 4/2011.(III.29.)

Az Önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól	3/2004.(II.23)	14/2004.(IX.27) 6/2006.(III.02) 22/2006.(XI.27.) 3/2007.(II.05.)
Talajterhelési díjról	11/2004.(VI.21)	11/2006.(VII.06.)
Temetőkről, és a temetkezésekről	11/2000.(X.01)	10/2004.(IV.26)
A természeti katasztrófák által okozott károk enyhítésére, és az ezzel kapcsolatos lakhatási gondok megoldására	11/1999.(IX.27)	
Zárszámadási rendelet	6/2010.(IV.26)	

Lezárva: 2011. 04.05.

ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGOK JEGYZÉKE,ELNÖKEI,TAGJAI

1. Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottság

Dr. Koncz Andor	bizottsági elnök	képviselő
Kővári Tibor		képviselő
Csufor Sándor		képviselő
Uzelman Tamás	Noszvaj, Széchenyi u. 44.	
Sebestyénne Kelemen Beáta	Noszvaj Széchenyi út 13.	

2. Településfejlesztési , Turisztikai Társadalmi Szervezeteket Felügyelő Bizottság

Tóth Tibor	bizottsági elnök	képviselő
Cseh Zsuzsanna		képviselő
Csufor Sándor		képviselő
Hegedűsné Majnár Márta	Noszvaj, Honvéd út 4	
Thummerer Éva	Noszvaj, Petőfi út 1.sz	

Az önkormányzat nevében az alábbi személyek együttesen jogosultak aláírásra:

1. polgármester-jegyző
2. alpolgármester-jegyző
3. polgármester-gazdálkodási előadó
4. alpolgármester-gazdálkodási előadó

A Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottság feladata a vagyonyilatkozattal kapcsolatosan

A bizottság feladat és hatásköre:

- képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,

A bizottság működésének speciális szabályai

A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti.

2. A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.

3. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.

4. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.

5. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.

A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.

(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

6. A Bizottság elnöke a képviselők, és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

7. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük lemezszekrényben történik.

A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

5. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét, és lakcímét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
- a betekintés okát,
- a betekintő nevét, minőségét,
- a betekintő aláírását.