

Szomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2014.(XI.27.) önkormányzati rendelete
Szomor Község önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról

Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Szomor Község Önkormányzata
- (2)³ Az önkormányzat székhelye: 2822. Szomor, Szabadság tér 8.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Szomor község közigazgatási területe
- (4) Szomor Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását és az államháztartási szakágazati rend szerinti besorolását e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

2.§

- (1) A képviselő-testület hivatalának neve:
Gyermelyi Közös önkormányzati Hivatal
- (2) A Hivatal székhelye: 2821.Gyermely, Petőfi Sándor tér 1.

3.§

- (1) A képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
 - a) Szomor Község Önkormányzata
 - b) Szomor Község Polgármestere
 - c) Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
 - d) Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal

4.§

A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

II. fejezet

Feladatok és hatáskörök
1. Önként vállalt feladatok

5.§

- (1) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (2) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

2. Hatáskör átruházás

6.§

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását az 2. mellékletben foglaltak szerint a polgármesterre átruházza.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 3. mellékletben foglaltak szerint a Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházza.
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 4. mellékletben foglaltak szerint a jegyzőre átruházza.
- (4) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 5. mellékletben foglaltak szerinti társulásra átruházza.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1.A képviselő-testület ülései

7. §

- (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (továbbiakban: rendes ülés) ülésezik. Ezen kívül alakuló, és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal Szomori Kirendeltsége. A várhatóan nagyobb lakossági érdeklődést mutató napirend tárgyalása esetén a polgármester dönthet arról, hogy esetenként a képviselő-testületi ülés hivatalos helyszíne a Községi Ház.

2. Az alakuló ülés szabályai

8. §

- (1) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (2) Az eredmények ismertetése után a képviselői eskütételek és a polgármester eskütétele következnek.

9. §

Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

- a) az alpolgármester megválasztása,
- d) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- c) a bizottsági struktúra kialakítása.

3. A rendes ülés

10. §

A képviselő-testület évente legalább 8 ülést tart, az ülések időpontját a képviselő-testület által meghatározott és elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

4. Rendkívüli ülés

11. §

A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon, elektronikus levél útján, vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell.

12. §

(1) Rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti:

- a) polgármester
- b) alpolgármester
- c) bizottság elnöke
- d) jegyző, aljegyző
- e) a megválasztott képviselők legalább egynegyede, azaz két fő.

Az indítvány írásban, vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.

(2) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

(3) A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számított legkésőbb 5. munkanapon belüli időpontra össze kell hívni.

5. Közmeghallgatás

13.§

(1) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek ill. közérdekű javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. A közmeghallgatás összehívásáról szóló hirdetményt a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal közzé kell tenni

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(3) A képviselő-testület a közmeghallgatást a Községi Házban tartja.

(4) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, így annak levezetésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6. A képviselő-testület munkaterve

14. §

(1) A munkatervet a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig fogadja el.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők:

- a) az alpolgármester,
- b) a települési képviselők,
- c) a képviselő-testület bizottsága
- d) jegyző, aljegyző
- e) önkormányzati intézmények vezetői

(3) Az önkormányzati választás évében a munkatervbe kötelező felvenni a képviselő-testület önkormányzati cikluszáró beszámolóját.

(4) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyidőszakot megelőző év november 15. napjáig juttatják el a polgármesternek.

15. §

(1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
- b) a napirend előterjesztőjének vagy felelősének neve,
- c) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése,
- d) a közmeghallgatás időpontja.

7. A meghívó

16. §

(1) A képviselő-testületi ülést írásbeli meghívóval kell összehívni. A meghívót papír alapon vagy elektronikus dokumentum formájában elektronikus levél útján kell megküldeni. Az elektronikus változatnak Microsoft Word, Exel, pdf, formátumúnak kell lennie.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, idejét
- b) a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának, előterjesztőjének megjelölését, és
- c) az ülés típusát.

(3) A rendes ülés meghívóját az ülés előtt 3 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző nap kell kézbesíteni a képviselők és a meghívottak részére.

(4) Az ülésen tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni a meghívóval.

(5) Az ülés időpontjáról a meghívó kiküldésével egyidejűleg a polgármester tájékoztatást tesz közzé:

- a) az önkormányzat előtti hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel,

8. Az ülésen résztvevő meghívottak köre:

17.§

(1) A testületi ülésen állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt a jegyző és az aljegyző. Az ülésre meg kell hívni azokat a személyeket, akiknek a meghívását jogszabály vagy önkormányzati rendelet kötelezővé teszi.

(2) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a napirend tárgya szerinti illetékes személyeket
- b) bizottság beszámoltatása esetén a bizottság nem települési képviselő tagjait,
- c) önkormányzati intézmények vezetőit
- d) azon személyeket, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán a polgármester szükségesnek tartja.

IV. Fejezet

A képviselő-testület ülése

1. A képviselő-testület összehívása

18. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére az Egészségügyi és Szociális Bizottság Elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén a határozatképtelen ülést követő 8 napon belül ismételtlen össze kell hívni. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételtlen megküldeni a képviselők részére.

(3) A képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a még meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja. Ez esetben nem kell ismételtlen meghívót küldeni.

2. Az ülés vezetése

19.§

(1) Az ülést vezető állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés teljes időtartam alatt folyamatosan vizsgálja,

- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön vitát nyit,
- e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- f) lezárja a vitát,
- g) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat szavazásra bocsátja,
- h) a szavazás eredményének számszerű, pontos megállapítása után a határozat kihirdetése,
- i) szünet elrendelése,
- j) a tanácskozás rendjének fenntartása,
- k) az ülés bezárása.

(2) A polgármester és a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

(3) Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, de döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi javaslat az ülés során bármikor tehető.

3. Az előterjesztések rendje

20.§

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (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 írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Írásos előterjesztést kell készíteni:
 - a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - b) önkormányzati fejlesztésekkel kapcsolatos ügyekben,
- (4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgyat és a tényállást,
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) a határozati javaslatot
 - e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
- (5) A határozati javaslatnak:
 - a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
 - c) ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - d) rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése

- esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
- e) meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket), több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - f./ 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 alkalmazható a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett.

21.§

- (1) Az előterjesztés előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
- (2) Az előterjesztést legkésőbb az ülés napja előtt 10 nappal le kell adni a jegyzőhöz törvényességi felülvizsgálatra.
- (3) A jegyző az előterjesztést törvényességi szempontból véleményezi.

22.§

- (1) A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések képviselő-testület elé viteléről a polgármester dönt.
- (2) Az előterjesztő az anyagot az észrevételek alapján köteles 3 napon belül átdolgozni és ismételten bemutatni.
- (3) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.
- (4) A polgármester – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására. Az előterjesztést – törvényességi szempontból – ilyenkor is a jegyző véleményezi.
- (5) A polgármester meghatározhatja, hogy adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege vagy annak csak a kivonata kerül-e a meghívóval kiküldésre.

23. §

- (1) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:
 - a) a polgármester
 - b) az alpolgármester,
 - c) jegyző, aljegyző,
 - d) a képviselő,
 - e) a képviselő-testület bizottsága.

4. Sürgősségi indítvány

24.§

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület egyszerű többséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
- a) A sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőzően 1 nappal írásban nyújtandó be a polgármesternél.
 - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - ba) polgármester,
 - bb) alpolgármester,
 - bc) bizottságok elnökei,
 - bd) képviselő,
 - be) jegyző, aljegyző.
- (3) Ha a képviselő-testület a sürgősségi indítványt nem fogadta el, a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindoklására.
- (4) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikor tűzik napirendre.
- (5) Ha a képviselő-testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban szereplő napirendek sorrendje után tárgyalja meg.

5. A tanácskozás rendje

25.§

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
- a) a napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került – a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz.
 - b.) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
 - c) Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha számukra a polgármester hozzászólási jogot enged.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc lehet. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése esetén a polgármester megvonja 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 polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.

(6) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(7) 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.

6. Döntéshozatali eljárás

26.§

A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként az utolsóként elhangzott javaslattal kezdve bocsátja szavazásra.

27.§

A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

28.§

(1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület a polgármester javaslatára – nyílt szavazással - 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a tagjai közül.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételelével történik.

(4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, idejét,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli körülményeket,
- d) a szavazás eredményét

A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) A titkos szavazással hozott döntést a polgármester a nyílt ülésen kihirdeti.

29.§

(1) Név szerinti szavazás rendelhető el a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester betűrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük elhangzásakor „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

A polgármester a szavazatát mindig utolsónak adja le.

(3) A szavazatok összeszámlálásáról az ülésvezető gondoskodik. A névszerinti szavazás tényét és eredményét a testületi ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(4) Az ülést levezető elnök köteles a szavazás eredményét számszerűsítve kihirdetni, valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.

7. A képviselő-testület határozata

30.§

(1) A határozatokról a jegyző éveként sorszám szerinti nyilvántartást vezet.

(2) A határozatokat a jegyző a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek.

(3) A végrehajtásért felelős személyek lehetnek

- a) polgármester
- b) alpolgármester
- c) a bizottság elnöke
- d) jegyző
- e) aljegyző

8. Kérdés, interpelláció

31.§

(1) Kérdés és interpelláció fogalmai:

a) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

b) Interpelláció: Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázat-adási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(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.

(3) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:

- a) polgármestertől,

- b) alpolgármestertől
- c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
- d) a jegyzőtől
- e) aljegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

Ha az interpellált írásban ad választ, választát minden képviselőhöz el kell juttatni. Elfogadásáról azonban ekkor is a következő testületi ülésen kell dönteni.

(4) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik. Amennyiben a választ az előterjesztő nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, a további vizsgálattal bizottságot kell megbízni.

(6) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amelynek elvégzésével bizottságot bízhat meg. A bizottság külső szakértőket is felkérhet. A vizsgálatba be kell vonni az interpelláló képviselőt.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

32.§

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekedni kell a vita gyors, érdemi eldöntésére,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy sértő kifejezéseket használ, ismételt figyelmeztetést követően megvonja a szót,
- c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
- d.) tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester – ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel – felfüggeszti az ülést.

(2) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok 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.

10. Személyes érintettség

33.§

(1) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Egészségügyi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik.

(2) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(3) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

11. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve és a nyilvánosság biztosítása

34.§

(1) A jegyzőkönyv 2 példányban - egy eredeti és egy másolat – készül. Az eredeti példány elektronikus dokumentumként elektronikus úton megküldésre kerül a Kormányhivatalnak, majd ez a példány a jegyzőnél kerül évenként összefűzve tárolásra. A másolati példány a polgármesternél kerül évenként összefűzve tárolásra.

(2) A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról 2 példányban külön jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok megtartásával. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

(3) A jegyzőkönyvben csak a szóbeli előterjesztéssel érintett napirendi pontok tartalmát kell kivonatossan rögzíteni. Az írásos előterjesztéssel érintett napirendek tartalmát nem kell a jegyzőkönyvben körülírni.

(4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, valamint a jelenléti ívet.

A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét – a felterjesztéskor – csatolja a jegyzőkönyvhöz.

(5) A nyílt ülés jegyzőkönyvébe történő betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni.

(6) A jegyzőkönyvet a Hivatalban ügyfélfogadási időben lehet megtekinteni.

(7) A jegyzőkönyv oldalait – a mellékletek nélkül – folyamatos sorszámozással kell ellátni és a lapokat olyan módon összefűzni, hogy az okirat sérelme nélkül ne legyen megbontható.

12. Az önkormányzati rendeletalkotás

35.§

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) polgármester
- b) alpolgármester
- c) képviselő
- d) önkormányzati bizottság elnöke

- e) jegyző
- f) aljegyző

(2) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a képviselő-testület következő ülésén köteles előterjeszteni.

(3) A rendelet-tervezet előkészítése során:

- a) A képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapít meg.
- b) A tervezetet a jegyző készíti el, szükség esetén az illetékes bizottság bevonásával.

(4) A rendelet-tervezet véleményezésének formái:

- a) a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleményét meg kell kérni,
- b) a lakosság széles rétegeinek jogait, kötelezettségeit érintő önkormányzati rendeletek tervezetét a település honlapján legalább 15 napra közzemlére kell bocsátani.

(5) A polgármester az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.

A polgármester tájékoztatni köteles a képviselő-testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira.

(6) A hatályos önkormányzati rendeletekről a jegyző a naptári év elejétől kezdődően sorszám szerinti nyilvántartást vezet.

13. A rendelet kihirdetése

36. §

(1) A rendelet az önkormányzat udvarán lévő hirdetőablán történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőablára történő kifüggesztés napja. A rendeletet 15 napra kell kifüggeszteni.

V. fejezet

A képviselő-testülethez kapcsolódó szervek

1. A képviselő-testület bizottsága

37.§

(1) A Képviselő-testület állandó bizottsága:

- a) Szociális és Egészségügyi Bizottság

(2) A bizottság tagjainak száma 3 fő, ebből 2 fő képviselő és egy fő nem képviselő.

2. A bizottság feladatai

38.§

A bizottság feladatait a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

3. A bizottsági működés főbb szabályai

39.§

- (1) A bizottság a képviselő-testület munkatervének elfogadását követően, a tárgyév január 31-ig készíti el a saját éves munkatervét.
- (2) A bizottság által benyújtható, vagy a bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztéseket a bizottság feladatkörét szabályozó 3. melléklet tartalmazza.
- (3) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodva, szükség szerint tartják.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb tagja hívja össze és vezeti az ülést.
- (5) Az elnök köteles az ülést összehívni az alábbi esetekben:
 - a) a képviselő-testület döntése alapján,
 - b) a bizottsági tagok legalább felének az indítványára
- (6) A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (7) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (8) A bizottsági ülésre szóló meghívóra és annak a bizottsági tagokhoz történő megküldésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (9) A bizottsági üléseire –az írásos anyagok egyidejű megküldése mellett – meg kell hívni a polgármestert és a jegyzőt.
- (10) A települési képviselő egyidejűleg legfeljebb 2 állandó bizottság tagjává választható.
- (11) A bizottság a tevékenységéről évente a képviselő-testület munkatervében meghatározott időben beszámol a képviselő-testületnek.

4. A polgármester, alpolgármester

40.§

- (1) A polgármester a tisztségét főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület a képviselők közül egy alpolgármestert választ.
Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

4. Jegyző, aljegyző

41.§

- (1) A képviselő-testület aljegyzőt alkalmaz.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a pénzügyi csoportvezető ügyintéző látja el.

VI. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

42.§

(1) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához ingyenesen biztosítja a Szomor, Arany J.u.1.sz. alatti helyiséget a benne lévő ingóságokkal.

(2) Szomor Község Önkormányzata a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítését, postázását, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, postázását,

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat,

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket, a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában, az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére.

A község helyi ünnepei

43.§

- a) Falunap
- b) Gyermeknap
- c) Babaköszöntő
- d) Idősek napja
- e) Falukarácsony

Együttműködés más szervezetekkel

44.§

A képviselő-testület együttműködik:

- a) a Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzattal,
- b) a községben működő civil szervezetekkel és egyházközséggel,
- c) a községben működő gazdálkodó szervezettel és vállalkozásokkal,
- d) a környező települések önkormányzataival.

Lakossági fórumok

45.§

A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, ill. a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi

szerveződések tájékoztatása céljából – falugyűlést hívhat össze. A falugyűlés fontosabb szabályai:

- a) a gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláján, a település honlapján tájékoztatást kell adni a rendezvény előtt legalább 5 nappal,
- b) a falugyűlést a polgármester vezeti. Erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, aljegyzőt, az önkormányzati intézmények vezetőit.
- c) a falugyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

VII. fejezet
Záró rendelkezések
46.§

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Szomor Község önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2011.(IV.21.) önkormányzati rendelet.

Nagy György
polgármester

Mike Hajnalka
jegyző

Kihirdetés:

2014. november 27.

Mike Hajnalka
jegyző

Szomor Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása és az államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása.

Szomor Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása és az államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása.

Államháztartási szakágazat:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

064010 Közvilágítás

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Házi orvosi alapellátás

072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

082044 Könyvtári szolgáltatások

082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

107051 Szociális étkeztetés

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

I. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket az alábbi rendeletek tartalmazzák:

1./ A közterületek használatáról szóló 14/2005.(X.26.) önkormányzati rendelet

2./ A község címerének és zászlajának megállapításáról és használatának rendjéről szóló 9/1994.(IX.29.) önkormányzati rendelet

3./ A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 4/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet

4./ Szomor Községi Önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 15/2012.(IX.26.) önkormányzati rendelet.

II. A képviselő-testület az alábbi hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre átruházza:

1) A helyi közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt közútkezelői hatáskör gyakorlása.

2) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48.§-ában foglalt köztemetés elrendelése és a köztemetés költségének megtérítése alóli mentesítés engedélyezése.

1. A képviselő-testület által az Egészségügyi és Szociális bizottságra átruházott hatáskörök

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 4/2015.(II.25.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint:

- 1.1. lakhatási támogatás megállapítása
- 1.2. krízistámogatás megállapítása
- 1.3. 13.§ (7) bekezdés kivételével az eseti támogatás megállapítása
- 1.4. fűtési szezonban történő időszakos tűzifa támogatás megállapítása

2. Az Egészségügyi és Szociális bizottság egyéb feladatai és hatáskörei

- 2.1. szociális problémák megoldásában való közreműködés
- 2.2. a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat tételének vizsgálatával, kezelésével, őrzésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása
 - 2.2.1. ellátja a vagyonyilatkozatok kezelését, biztosítja a jogszabály szerinti nyilvánosságot
 - 2.2.2. a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítéséhez információt nyújt
 - 2.2.3. lefolytatja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárást
 - 2.2.4. tájékoztatja a képviselő-testületet a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén
- 2.3. a képviselők összeférhetetlensége illetve méltatlansága ügyében benyújtott kezdeményezések kivizsgálása
- 2.4. a képviselő 30 napon belül meg nem szüntethető összeférhetetlensége esetén a lemondó nyilatkozat befogadása.
- 2.5. véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket
- 2.6. a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet előterjesztéséhez állásfoglalást készít.
- 2.7. Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatok elbírálása

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket az alábbi rendeletek tartalmazzák:

- 1) A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól** szóló 10/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet.

A képviselő-testület által társulásra átruházott hatáskörök

1) Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök:

- a) szociális étkeztetés biztosítása
- b) házi segítségnyújtás biztosítása
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- d) családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

-
1. Módosította az 5/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. március 1. napjától.
 2. Módosította az 1/2016.(II.25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. február 26-tól.
 3. Módosította a 12/2017.(VIII.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2017. szeptember 1-től.