

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2011.(I. .) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE  
AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATÁRÓL**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990.évi LXV. törvény 18.§ (1.) bekezdésében fogalt felhatalmazás alapján az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályairól az alábbi rendeletet alkotja.

**I.FEJEZET  
Általános rendelkezések**

**1.§**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) rendelkezéseit, valamint az önkormányzat és szervei számára egyes jogszabályokban megállapított hatásköreit, szervezeti és működési szabályait az önkormányzat működési területén e rendelettel együtt kell alkalmazni.

**2.§**

(1.) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Rétság Város Önkormányzata

(2.) Az önkormányzat székhelye: Rétság Rákóczi út 20.

**3.§**

(1.)Rétság önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

(2.)Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(3.) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

**4.§**

Az önkormányzat jelképei:

(1.) Az önkormányzat címere: Kerek talpú, osztott mezejű pajzs. Kék mezőben elhelyezett ezüstsínű, háromkaréjú falevél. A pajzs talpán látható két egybefonódó zöld dombív a Cserhát és a Börzsöny találkozásában fekvő helyiség földrajzi helyére utal.

(2.) Az önkormányzat zászlója: Ezüst alapszínű, 90 x 180 cm-es álló téglalap, az alsó szélén ezüst rojtokkal. A zászló felső szélétől 53 cm-re középen helyezkedik el az 50 cm szélességű városi címer, felette fekete kontúr-betűkkel Rétság felirat.

(3.) Az önkormányzati jelképek használatának módját külön rendelet állapítja meg.

## **5.§**

(1.) Az önkormányzat hivatalos lapja: a HANGADÓ mely havonta, a testületi ülést követően jelenik meg.

(2.) Az önkormányzat honlapja: [www.retsag.hu](http://www.retsag.hu)

## **II.FEJEZET**

### **A képviselő-testület feladat- és hatásköre**

## **6.§**

(1.) Az önkormányzat feladatkörére az Ötv. 8.§ (1.) –(4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

(2.) Az önkormányzat köteles gondoskodni az Ötv., valamint más kötelező feladatok ellátásáról rendelkező törvényekben meghatározott feladatokról, mint alapvető lakossági szolgáltatásokról, különösen:

- az egészséges ivóvíz ellátásról,
- óvodai nevelésről,
- általános iskolai oktatásról és nevelésről
- az egészségügyi alapellátásról (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi) és védőnői ellátásról
- szociális alapellátásról
  - felnőttek esetében szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások (rendszeres szociális segély, időskorúak járadéka, lakásfenntartási támogatás, ápolási díj, átmeneti segély, köztemetés, temetési segély, közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság),
  - személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási formák (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, családsegítés),
  - gyermekek esetében pénzbeli és természetbeni ellátás (rendkívüli gyermekvédelmi támogatás)
- közvilágításról
- a helyi közutak és köztemető fenntartásáról
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről
- képviselő-testület és a polgármesteri hivatal működéséről,
- az SZMSZ hatálybalépését követően Ötv., vagy más törvény módosítása, új törvény alkotása miatt jelentkező kötelező önkormányzati feladatokról.

- (3.) Az önkormányzat az alábbi feladatokban maga határozza meg – a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően - mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el, különösen:
- tűzoltás és műszaki mentés feladatokról,
  - köztisztasági és településtisztasági feladatokról,
  - települési hulladékkezelésről,
  - helyi közterületek fenntartása
  - csatornázás, csapadékvíz-elvezetési feladatokról,, helyi vízrendezésről és vízkárelhárításról,
  - helyi közutak biztonságos közlekedésre alkalmas, tisztán tartásáról, a hó eltakarítása és az út síkosság elleni védekezésének biztosításáról, a helyi közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról,
  - településfejlesztés
  - településrendezés
  - az épített és természeti környezet védelme
  - a lakásgazdálkodás
  - honvédelmi felkészülés és az ország mozgósítás feladatairól,
  - polgári védelmi feladatok ellátásáról
  - közhasznú foglalkoztatás szervezéséről
  - az állati hullák ártalmatlanná tételéről, a belterületen a kóbor ebek befogásáról őrzéséről, értékesítésével vagy megsemmisítésével kapcsolatos feladatokról, az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető, betegség tüneteit mutató, vagy a betegségekre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásáról, az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről,
  - a lakosság művelődése érdekében közösségi tér biztosításáról
  - a felnőtt lakosság és az ifjúság általános nyilvános könyvtári szolgáltatásáról,
  - a sporttevékenység támogatásáról,
  - foglalkoztatás megoldásában való közreműködésről,
  - az SZMSZ hatálybalépését követően Ötv., vagy más törvény módosítása, új törvény alkotása miatt jelentkező kötelező önkormányzati feladatokról.
- (4.) Az önként vállalt feladatok ellátásának mértékéről az éves költségvetés elfogadásakor a fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.
- (5.) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
  - b) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak
  - c) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe
- (6.) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

## 7.§

A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a rendeletalkotás;
- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- a helyi népszavazás kiírása,
- önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadása,
- önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés
- településrendezési terv jóváhagyása
- hitelfelvétel,
- a kötvénykibocsátás,
- gazdasági társaság alapítás, meglévő társaságba tagként való belépés,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
- intézmény alapítás, megszüntetés, átszervezés,
- közterület elnevezése, emlékmű állítás;
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- az Ötv. 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulás
- a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
- amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

## 8.§

- (1.) A képviselő-testület – polgármesterre és bizottságokra átruházott hatásköreit a 2.számú melléklet tartalmazza.
- (2.) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését felülvizsgálhatja, a hatáskört visszavonhatja, illetőleg a hatáskör gyakorlóját beszámoltathatja.

## III.FEJEZET

### A települési képviselő

## 9.§

- (1.) A települési képviselő az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért, illetőleg a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviselésében.

(2.) A települési képviselők név és címjegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

## 10.§.

(1.)A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.

(2.)A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(3.)A települési képviselő jogai:

- a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- b.) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni;
- c.) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- d.) igényt tarthat az írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására,
- e.) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bizottságainak ülésén;
- f.) Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni,
- g.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
- h.) Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;
- i.) igényelheti a polgármesteri hivataltól a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, valamint megbeszéléshez, tanácskozáshoz szükséges helyiség biztosítását;
- j.) képviselői megbízatás ellátásával összefüggő tiszteletdíj és költségtérítésre jogosult, melynek mértékét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4.)A települési képviselő köteles:

- a.) a képviselő-testület munkájában, a testületi döntések előkészítésében és legalább egy állandó bizottságban tagként részt venni, **kivéve az alpolgármestert, aki nem lehet bizottságnak tagja.**
- b.) a testületi üléseken munkára képes állapotban megjelenni, és az esetlegesen elrendelt alkoholszondás vizsgálatnak alávetni magát. A vizsgálat elvégzését a testületi ülés bármely szakaszában, bármelyik képviselő kezdeményezheti. A kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a kezdeményezést a képviselő-testület elfogadja, az ülésvezető a vizsgálat elvégzésének időtartamára köteles szünetet elrendelni. A vizsgálatot az elrendelt szünetben, elektronikus alkoholszonda segítségével a jegyző köteles elvégezni valamennyi, az ülésen résztvevő képviselő illetve az ülésvezető vonatkozásában egyaránt, külön helyiségben, két másik képviselő, mint tanú, egyidejű jelenlétében. Az elvégzett vizsgálatok eredményéről a képviselő-testületet a szünet után

tájékoztatni kell, és az eredményt a testületi ülés jegyzőkönyvében is rögzíteni kell. **Az ebben a pontban megfogalmazottak értelemszerűen vonatkoznak a bizottsági ülésekre is.**

- c.) írásban vagy szóban a polgármesternél vagy a bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- d.) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni,
- e.) bejelenteni – döntés hozatal előtt – személyes érintettségét
- f.) megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni, melyhez csatolni kell a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

#### **IV.FEJEZET**

##### **1. A képviselő-testület működése**

###### **11.§**

A képviselő-testület önkormányzati feladatait a polgármester, bizottságai, a képviselő-testület hivatala útján, valamint a települési képviselők közreműködésével látja el.

###### **12.§**

A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő

###### **13.§**

- (1.) A képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján évente legalább 6 ülést tart.
- (2.) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (3.) A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság elnöke hívja össze.
- (4.) A képviselő-testület ülését össze kell hívni **két** települési képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának írásbeli indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell az ülés összehívásának indokait, a napirendi javaslatot, az előterjesztő személyét, az előterjesztés törvényességi észrevétellel ellátott döntési javaslatát.
- (5.) A polgármester a (4.) bekezdésben szereplő indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles az ülést összehívni.

## **2. A képviselő-testület munkaterve**

### **14.§**

- (1.) A képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaterv tervezetet a polgármester készíti elő és a tárgyévet megelőző év december havi ülésen terjeszti elő.
- (2.) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni
  - valamennyi képviselőtől,
  - önkormányzati intézmények vezetőitől,
  - a kisebbségi önkormányzatok vezetőitől,
- (3.) A munkaterv tervezetbe fel nem vett napirendi javaslatokról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (4.) A munkaterv tartalmazza:
  - a.) a testületi ülések időpontjait, napirendjeit.
  - b.) a napirendi pontok előterjesztőit,
  - c.) a napirendek előkészítésében közreműködő bizottságok megnevezését
  - d.) az egyes napirendek tárgyalásához meghívandókat
  - e.) egyéb esetleges szervezési feladatokat.
- (5.) A munkatervet év közben szükség szerint az ütemezhető napirendekkel ki kell egészíteni.

## **3. A képviselő-testület nyilvános és zárt ülése, határozatképesség**

### **15.§**

A képviselő-testület ülése nyilvános, melynek teljes időtartamáról hang-, film- vagy videofelvétel készíthető.

### **16.§**

- (1.) A képviselő-testület zárt ülést tart:
  - a.) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele;
  - b.) önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor,
  - c.) vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás tárgyalásakor
- (2.) A képviselő-testület minősített többségi szavazattal zárt ülést rendelhet el:
  - a.) vagyonával való rendelkezés és
  - b.) kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené.
- (3.) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó vesz részt.

## 17.§

- (1.) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha a testület tagjai közül 4 fő jelen van.
- (2.) Ha az (1.) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

### A képviselő-testület összehívásának rendje

## 18.§

- (1.) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívó mellé csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket is.
- (2.) A testületi ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőző 6 nappal előbb ki kell kézbesíteni, és az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni. **Azoknak a képviselőknek és bizottsági tagoknak, akik ezt kéri, elektronikus formában is meg kell küldeni az előterjesztéseket.**
- (3.) A képviselő-testület azonnali döntését igénylő ügyekben a rendkívüli ülés egyéb módon, bármely időpontban is összehívható.
- (4.) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a.) a jegyzőt,
  - b.) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,
  - c.) cigány és szlovák kisebbségi önkormányzat elnökét,
  - d.) egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
  - e.) a napirendek előterjesztőit
  - f.) a Város Díszpolgárát,
  - g.) a polgármester eseti döntése illetve az adott napirendet tárgyaló bizottság elnökének a javaslata alapján azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához szükséges.
- (5.) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt azokat az előterjesztéseket kell megküldeni, melyhez a meghívás kapcsolódik.
- (6.) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a.) az önkormányzat intézményeinek vezetőit
  - b.) akiket a polgármester indokoltnak tart
- (7.) A képviselő-testület üléséről a nyilvánosságot
  - a.) a meghívó hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével
  - b.) a Hangadó című újságban és
  - c.) az önkormányzat honlapján történő közzétételével értesíteni kell.



## A képviselő-testület ülésének vezetése

### 19.§

- (1.) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2.) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság elnöke vezeti.
- (3.) Az ülésvezető akadályoztatásának minősül az is, ha személyére vonatkozóan kizárási ok merül fel.

### 20.§

Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a.) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és a jóváhagyott napirendek megtárgyalása után berekeszti az ülést, az ülés közben bármelyik lezárt napirend után, maximum 10 perces szünetet rendelhet *el* előterjeszti a napirendi javaslatot
- b.) előterjeszti a napirendi javaslatot
- c.) vezeti az ülést, napirendi pontonként megnyitja a vitát
- d.) jelentkezési sorrendben megadja a szót a soron következő hozzászólónak
- e.) a napirendi pontok tárgyalásakor, amennyiben ő az előterjesztő, a feltett kérdésekre megadja a választ, egyébként kizárólag a szó megadására jogosult a soron következő hozzászóló részére, kivéve természetesen a minden képviselőt megillető időtartamú, egyszeri hozzászólás lehetőségét, mellyel a vita lezárásáig élhet, figyelmeztetheti továbbá a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgytól
- f.) szavazást igénylő esetekben, amennyiben a képviselő-testület az adott napirend vitáját szavazással lezárta, a vita lezárása után szavaztat és megállapítja a szavazás eredményét
- g.) biztosítja az ülés zavartalanságát és rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, ismételt rendzavarás esetén -figyelmeztetés után- a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót
- h.) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor javaslatot tehet az ülés felfüggesztésére vagy berekesztésére, a javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt
- i.) a hatályos SZMSZ rendelkezéseit betartja és betartatja
- j.) napirendek után, közérdekű ügyben kezdeményezheti a szó megadását a jelenlevő állampolgároknak, maximum 5 perces időtartamban, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

## 6. Napirend megállapítása

### 21.§

- (1.) Napirendek tárgyalása előtt a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, az önkormányzat érdekében és képviselőtestületében végzett munkáról szóló polgármesteri

tájékoztatót a képviselő-testület tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

- (2.) A képviselők az (1.) bekezdés szerinti tájékoztatót és beszámolót érintő kérdést intézhetnek a polgármesterhez, amire az ülésen tárgyszerű választ kell adni. A képviselőknek témánként egy alkalommal, maximum 3 perc, több téma esetén maximum 6 perc hozzászólási lehetőséget kell biztosítani véleményük kifejtésére. A hozzászólási idő tartamát indokolt esetben, a hozzászóló képviselő kérésére, a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű szavazással meghosszabbíthatja.
- (3.) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, napirend előtti felszólalást engedélyezhet. A napirend előtti felszólalási szándékot **a téma megjelölésével** az ülés meghívóban szereplő kezdési időpontja előtt legalább 10 perccel be kell jelenteni az ülésvezetőnek.

## 22.§

- (1.) Az ülés napirendjére az ülésvezető tesz javaslatot, mely elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2.) Az ülésvezető köteles napirendi javaslatként a testület elé terjeszteni az SZMSZ előírásainak megfelelően benyújtott előterjesztéseket, továbbá a megelőző ülés után érkezett törvényességi észrevételt.
- (3.) Meghívón nem szereplő napirend felvételéről, illetőleg meghívón, munkatervben szereplő napirend levételéről a napirendek elfogadása előtt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.
- (4.) A napirend felvételére vonatkozó javaslat előterjesztésekor jelezni kell, hogy azt a bizottságok tárgyalták-e, illetőleg írásbeli vagy szóbeli előterjesztésre vonatkozik.
- (5.) A (3.) bekezdés szerinti javaslat legfeljebb 2 perces indoklással terjeszthető elő.
- (6.) Előterjesztés az előterjesztő távolléte esetén csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.

## 23.§

- (1.) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét általában az alábbiak szerint kell meghatározni:
  - a.) rendeleti javaslatok
  - b.) határozati javaslatok
  - c.) tájékoztatók
  - d.) felvilágosítás kérések
  - e.) közérdekű bejelentések, valamint egyéb döntést nem igénylő felvetések, javaslatok
- (2.) Napirendek (1.) bekezdés szerinti sorrendjétől a testület indokolt esetben eltérhet.

## 7. Előterjesztések 24.§

- (1.) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
  - a.) munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő, döntést igénylő javaslatok, amelyek önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozat meghozatalára irányulnak,
  - b.) tájékoztatók, amelyek információt adnak a testület részére és tudomásulvételt igényelnek
- (2.) Az (1.) bekezdés szerinti előterjesztés kezdeményezésére jogosult:
  - a.) polgármester, alpolgármester,
  - b.) témakör szerint illetékes bizottság,
  - c.) bármelyik képviselő
  - d.) jegyző
  - e.) kisebbségi önkormányzatok elnökei
  - f.) témakör szerinti illetékes intézmény vezetője
- (3.) A testületi döntést igénylő előterjesztések csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és jegyző törvényességi észrevételének ismeretében tűzhető napirendre.
- (4.) Előterjesztés a képviselő-testület elé írásban nyújtható be.
- (5.) Szóbeli előterjesztés kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján tárgyalható. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is.
- (6.) A szóbeli előterjesztés alapján hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggeszti.

## 25.§

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a.) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- b.) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtását
- c.) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját
- d.) az alternatívák indokait
- e.) a határozati javaslatot
- f.) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölését
- g.) **illetékes tanácsnok véleményét;**
- h.) **a jegyző nyilatkozatát az előterjesztés törvényességéről;**
- i.) **az érdemi döntéshez szükséges mellékleteket illetve a megkötendő szerződések tervezetét, és a pályázati kiírások szövegét.**

## 8. Napirendek tárgyalása

### 26.§

- (1.) A napirendi pont tárgyalása előtt az előterjesztő maximum 5 perces szóbeli kiegészítést tehet.
- (2.) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

### 27.§

- (1.) A napirend tárgyalása során először a tárgy szerint illetékes bizottság véleményét a kisebbségi véleménnyel együtt kell ismertetni.
- (2.) A bizottsági vélemény ismertetése utána *a* képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek a jelentkezés sorrendjében. A feltett kérdésekre az előterjesztő, vagy az általa felkért szakértő adja meg a választ.
- (3.) A bizottsági vélemény ismertetése és a kérdésekre adott válaszok utáni vitában a képviselőknek, a tanácskozási joggal megjelenteknek és a napirend előterjesztőjének kell megadni a szót a jelentkezés sorrendjében.
- (4.) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- (5.) Napirendenként ugyanazon hozzászóló hozzászólásának időtartama nem haladhatja meg a 6 percet. Indokolt esetben a képviselő-testület a hozzászólások időtartamának korlátozását az ülésvezetőnek vagy bármely tagjának a javaslatára, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel feloldhatja.
- (6.) Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirenddel kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólás időtartamát 2 percre korlátozhatja.
- (7.) Bármely napirendi pont vitájának lezárására az ülésvezető vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. **Az elhangzott javaslatot az ülésvezető köteles azonnal szavazásra bocsátani.** A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (8.) A képviselő-testület esetenként és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy az ülésen megjelent polgároknak ad-e hozzászólási lehetőséget.

## 28.§

Napirendi pont vitájának lezárása után további hozzászólás az adott napirendhez nem lehetséges, kivéve a napirend előterjesztőjét, aki viszont kizárólag csak a vita során elhangzott módosító javaslatokkal kapcsolatban ismertetheti álláspontját.

## 9. Döntéshozatal

### 29.§

- (1.) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza, a jelenlévők több mint a felének egybehangzó szavazatával.
- (2.) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének, 4 főnek egybehangzó szavazata szükséges.
  - a.) rendeletalkotás
  - b.) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
  - c.) törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
  - d.) helyi népszavazás kiírása
  - e.) díszpolgári cím adományozása
  - f.) gazdasági program, költségvetést érintő módosítás
  - g.) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, kilépés
  - h.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
  - i.) intézmény alapítása, megszüntetése
  - j.) **képviselő kizárása a döntéshozatalból**
  - k.) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés
  - l.) hitelfelvétel
  - m.) közterület elnevezése, emlékmű állítás
  - n.) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
  - o.) hatáskör gyakorlásának átruházása és visszavonása
  - p.) a képviselő-testület feloszlásának kimondása
  - q.) kereset benyújtása a polgármester ellen az Ötv.-ben meghatározott esetekben

## 10. Kizárás a döntéshozatalból

### 30.§

- (1.) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját **(egyenéságbeli rokon és ennek házastársa, testvér, házastárs, élettárs)** az ügy személyesen érinti.
- (2.) A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
- (3.) A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (4.) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

## 11. A szavazás rendje és módja

### 31.§

A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

### 32.§

A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

### 33.§

- (1.) Az ülés elnöke a napirend tárgyalása során előterjesztett és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő eredeti javaslatot kell szavazásra bocsátani.
- (2.) A végszavazás előtt, az elfogadott módosító indítványokat is tartalmazó határozati javaslat szószerinti szövegét ismertetni kell.

### 34.§

- (1.) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2.) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban illetőleg tartózkodásukat fejezik ki. A jelenlévő – döntésből ki nem zárt – képviselő a szavazásban köteles részt venni.

### 35.§

- (1.) A nyílt szavazás számszerűsített eredményét az ülésvezető állapítja meg, hangosan kimondva az igen, nem szavazatok és tartózkodók számát.
- (2.) A javaslat elfogadásához – minősített többséget igénylő döntés kivételével – a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3.) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, (a jelenlévő képviselők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott) az ülésvezető vagy bármelyik képviselő javaslatára a témát a következő képviselő-testületi ülés napirendjére lehet tűzni

### 36.§

- (1.) A képviselő-testület bármely képviselő kezdeményezésére egyszerű szótöbbséggel névszerinti szavazást rendelhet el.
- (2.) A névszerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a

névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### **37.§**

- (1.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 16.§ (1.) és (2.) bekezdésében meghatározott ügyekben.
- (2.) A titkos szavazásról a polgármester, vagy bármely képviselő indítványára a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3.) A titkos szavazás lebonyolítását a képviselő-testület alakuló ülésén a képviselő-testület mandátumának idejére megválasztott 3 tagú szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.
- (4.) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazólapnak tartalmaznia kell az eldöntendő kérdést és arra adható „igen”, „nem”, és „tartózkodom” válaszlehetőségek jelölésére szolgáló kört vagy négyzetet.
- (5.) A többes jelöléssel járó személyi ügyekben tartandó titkos szavazás esetén a szavazólapon egymás alatt ABC sorrendben kell feltüntetni a jelöltek nevét és mellette a háromféle válaszlehetőséget.
- (6.) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, jelöltenként a szavazás eredményét és a szavazás során felmerült egyéb körülményeket.
- (7.) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a 35.§ (3.) bekezdés előírásait kell alkalmazni.

## **12. A képviselő-testület döntései**

### **38.§**

- (1.) A képviselő-testület
  - a.) rendeletet alkot,
  - b.) határozatot hoz.

### **39.§**

- (1.) Rendeletalkotást a képviselő, a bizottságok elnökei, a polgármester, a jegyző, a kisebbségi önkormányzat testülete írásban kezdeményezheti.
- (2.) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

- (3.) Amennyiben a szabályozandó kérdés tárgya lehetővé teszi, az ülésvezető indítványozhatja, hogy a testület előbb foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
- (4.) A képviselő-testület meghatározhatja a rendelet-tervezet lakossági fórumon történő ismertetését, valamint a kétfordulós tárgyalását is.
- (5.) Rendeletalkotás esetében a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról a testület vita nélkül határoz.
- (6.) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a tárgy szerint illetékes bizottságok közreműködésével.

#### **40.§**

A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése: Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(hó, nap)(kihirdetés dátuma) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának feltüntetésével.

#### **41.§**

- (1.) A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni.
- (2.) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet önkormányzati hirdetőtáblán való elhelyezéssel történik.
- (3.) A rendelet kihirdetésének időpontja a közszemlére tétel- a rendelet polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésének – napja.
- (4.) Az önkormányzati rendeleteket a város internetes honlapján legkésőbb a kihirdetés napját követő napon el kell helyezni. A módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalt szövegét legkésőbb a módosítást követő 8 napon belül kell elhelyezni a város internetes honlapján.
- (5.) A hirdetőtáblán el nem helyezhető nagy terjedelmű rendeletek esetében a rendelet első oldalait kell kifüggeszteni, utalva arra, hogy a rendelet teljes szövege a Polgármesteri Hivatalban, illetőleg a város honlapján megtekinthető.
- (6.) A HANGADÓ-ban a rendelet kivonatossan is megjelentethető.
- (7.) A képviselő-testület normatív határozatait illetően is az **(1.) – (6.)** bekezdés szerint kell eljárni.
- (8.) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

#### **42.§**



- (1.)A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2.)A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóról és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolórol
  - a napirend meghatározásáról
  - ügyrendi kérdésekről
  - képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról
- (3.) A határozatok jelölése évente 1-el kezdődő sorszám/évszám után „Képviselő-testületi határozat”
- (4.)A számozott határozatokat jegyzőkönyvi kivonati formában az érintetteknek meg kell küldeni.
- (5.)A határozatok nyilvántartása és közzlése a jegyző feladata

### **13. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

#### **43.§**

- (1.) A képviselő-testület üléséről az erről készült hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2.) A képviselő-testület **nyilvános** üléséről készített hangfelvételt 1 évig a Polgármesteri Hivatalban meg kell őrizni, ezt követően CD-re átírva át kell adni megőrzésre a Városi Könyvtár helytörténeti gyűjteménye részére.
- (3.) A testület esetenként külön döntéssel is meghatározhatja, hogy egyes napirendek hanganyagát az (1.) bekezdésben foglaltaktól eltérően, mely időpontig kell megőrizni.

#### **44.§**

- (1.) A testületi ülés jegyzőkönyve tartalmazza:
- a.) az ülés helyét, időpontját,
  - b.) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
  - c.) a tárgyalta napirendi pontokat
  - d.) a tanácskozás lényegét
  - e.) a szavazás számszerűsített eredményét
  - f.) a hozott döntések pontos megfogalmazását
  - g.) a testületi ülés fontosabb eseményeit
  - h.) a jegyzőkönyvvezető nevét
- (2.)Bármely képviselő kérheti, hogy hozzászólása vagy annak egy része, szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.
- (3.)A jegyzőkönyv mellékletei:
- a.) meghívó

- b.) jelenléti ív
- c.) a megtárgyalt írásos előterjesztések
- d.) az írásban benyújtott hozzászólások
- e.) egyéb írásos indítványok

- (4.)A jegyzőkönyvet az ülésvezető, a jegyző és az ülésen jelenlévő képviselők közül megválasztott 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (5.)A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.
- (6.)A jegyzőkönyv másolati példányát mellékleteivel együtt 15 napon belül meg kell küldeni törvényességi ellenőrzés végett a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.
- (7.) A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet **az előterjesztésekkel együtt** 15 napon belül a város internetes honlapján közzé kell tenni.
- (8.)A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit az állampolgárok ügyfélfogadási időben megtekinthetik.
- (9.)A zárt ülésről készített külön jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos (és hang) anyagába a 16.§ (3.) bekezdésében felsoroltak tekinthetnek be. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

#### **14.Felvilágosítás kérés szabályai**

##### **45.§**

- (1.) A képviselők az ülésen a polgármestertől, a bizottságok elnökeitől valamint a jegyzőtől – önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában – írásos felvilágosítást kérhetnek.
- (2.) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve probléma felvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3.) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél, lehetőleg az ülés előtt legalább 3 nappal írásban kell benyújtani.
- (4.) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3.) bekezdésben előírt határidőn túl vagy az ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen érdemi választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérő képviselőnek az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület soron következő ülésén dönt.

- (5.) Az ülésen a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, arról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a testület választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának bizottsági kivizsgálását, melyen a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet.

## V.FEJEZET

### Bizottságok

#### 46.§

- (1.) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2.) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatokra a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a.) Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság
  - b.) Szociális Bizottság

#### 47.§

- (1.) A bizottságok taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2.) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről a megalakuláskor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.
- (3.) A bizottság elnökének valamint **nem képviselő tagjainak** megválasztására a képviselők tesznek javaslatot.
- (4.) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (5.) A megválasztott bizottságok személyi összetételét a 3.számú melléklet tartalmazza.
- (6.) A bizottságok feladat és hatáskörét a 4.sz.melléklet tartalmazza.

#### 48.§

- (1.) A bizottság tagjai közül elnökhelyettest választ.

- (2.) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el feladatait.
- (3.) A bizottság részletes belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.

#### **49.§**

- (1.) A bizottság ülését az elnök hívja össze a bizottság által meghatározott módon és formában.
- (2.) A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3.) Több bizottság feladatkörét is érintő ügy napirendre tűzése esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- (4.) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről a polgármestert, a jegyzőt és a képviselőket értesíteni kell.

#### **50.§**

- (1.) A bizottság ülése határozatképes, ha azon a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
- (2.) A bizottság feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3.) A bizottság határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4.) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

#### **51.§**

- (1.) Előterjesztés az előterjesztő távolléte esetén csak a bizottság egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.
- (2.) A bizottság napirenddel kapcsolatos döntését, állásfoglalását, a kisebbségi véleményekkel együtt a testületi ülésen ismertetni kell.

#### **52.§**

- (1.) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.

- (2.) A bizottsági döntések előkészítéséhez és végrehajtásához szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző- a hivatal útján – gondoskodik.
- (3.) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit tartalmazó jegyzőkönyvet törvényességi ellenőrzés érdekében 15 napon belül meg kell küldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottsági ülésen résztvevő ügyintéző írja alá.
- (4.) A bizottság egyéb üléseiről emlékeztető készül, melyet a bizottság elnöke ír alá.

### **53.§**

- (1.) A bizottságok ülése a (2.) bekezdésben foglalt kivétellel nyilvános.
- (2.) A bizottság zárt ülésére a 16.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

### **54.§**

A bizottság az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

### **55.§**

- (1.) A képviselő-testület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2.) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

## **Tanácsnokok**

### **56.§**

- (1.) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátásának felügyeletére tanácsnokot választ. A tanácsnok felügyelete alá vont feladatkörök a következők:
- a.) Költségvetés, pénzügyek
  - b.) oktatás, kultúra, sport, helyi média, civil kapcsolatok
  - c.) egészségügy és szociális ügyek
  - d.) közbiztonság és városgazdálkodás
- (2.) A tanácsnokok jegyzékét jelen rendelet 3. sz. melléklet III. pontja tartalmazza.”

## **VI.FEJEZET A polgármester**

### **57.§**

- (1.) A polgármester a választópolgárok által megválasztott, főállású munkaviszonyban álló tisztségviselő.
- (2.) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (3.) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (4.) A polgármester az államigazgatási tevékenységért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

## 58.§

- (1.) A polgármester feladat és hatáskörét a mindenkor hatályos jogszabályok szerint látja el.
- (2.) A polgármester feladatai az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően különösen a következő:
  - a.) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
  - b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését
  - c.) képviseli az önkormányzatot
  - d.) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottságok összehívását
  - e.) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit
  - f.) bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti
  - g.) segíti a települési képviselők munkáját.
- (3.) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint a saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.
  - a.) jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
  - b.) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
  - c.) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
  - d.) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
- (4.) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmény vezetők és a jegyző tekintetében.
- (5.) Az általa meghatározott munkakörökbe történő kinevezés, felmentés és jutalmazás esetén egyetértési jogot gyakorol.
- (6.) Ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek

tartja. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a testület a benyújtástól számított tizenöt napon belül dönt.

- (7.) A polgármester minden hó második hétfőjén 13-17 óráig a Polgármesteri Hivatalban fogadónapot tart. A polgármesteri fogadónap idejét a Hangadóban és a város internetes honlapján közzé kell tenni.
- (8.) A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatásköröket a 2.számú melléklet tartalmazza.

## VII.FEJEZET Az alpolgármester 59.§

- (1.) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére a tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2.) A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el a polgármester teljes körű helyettesítését, valamint a hatáskörébe utalt feladatokat.
- (3.) Az alpolgármester minden hó utolsó szerdáján 16 óra 30 perctől 17 óra 30 percig fogadónapot tart a Polgármesteri Hivatal épületében. **Az alpolgármesteri fogadónap idejét a Hangadóban és a város internetes honlapján közzé kell tenni.**

## VIII.FEJEZET A jegyző, aljegyző 60.§

- (1.) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időre.
- (2.) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:
  - a.) előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
  - b.) ellátja az önkormányzati képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
  - c.) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról;
  - d.) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
  - e.) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel;
  - f.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármester aláír;
  - g.) gondoskodik azon bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, melyeken a bizottság átruházott hatáskörben döntést hozott.

- h.) A képviselő-testületi és a g.) pont szerinti bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.
- i.) gondoskodik a testületi határozatok nyilvántartásáról és közléséről;
- j.) igény szerint tájékoztatja a képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyek helyzetéről.
- (3.) A jegyző önkormányzati rendelet alkotással kapcsolatos feladatai:
- a.) kezdeményezheti rendelet alkotását, felülvizsgálatát és hatályon kívül helyezését;
- b.) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat
- c.) gondoskodik a megalkotott rendeletek kihirdetéséről és nyilvántartásáról
- (4.) Jegyző egyéb feladatai:
- a.) vezeti a Polgármesteri hivatal, megszervezi a hivatal munkáját;
- minden hétfőn 13 – 17 óráig fogadónapot tart. **A jegyzői fogadónap idejét a hangadóban és a város internetes honlapján közzé kell tenni**
- b.)
- c.) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- d.) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági hatáskört,
- e.) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- f.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és ügykezelői felett,
- g.) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét

## **61.§**

A képviselő-testület a jegyző javaslata alapján - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – határozatlan időre aljegyzőt nevez ki. Az aljegyző a jegyző helyettesítésén túl ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

## **IX.FEJEZET Polgármesteri Hivatal**

### **62.§**

- (1.) A képviselő-testület az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes polgármesteri hivaltal létre.
- (2.) A polgármesteri hivatal elnevezése: Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala  
Székhelye: Rétság Rákóczi u.20.
- (3.) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy. Az éves költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.



- (4.) A Polgármesteri Hivatal szervezetét, működését az ellátandó feladat- és hatáskörét rögzítő ügyrendet az SZMSZ 5.számú melléklete tartalmazza.

## X.FEJEZET Lakossági fórumok 63.§

- (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,
  - b.) a közvetlen tájékoztatásra,
- (2.) A képviselő-testület évente egy alkalommal tájékoztatót ad a lakosság részére az adott év terveiről, az elmúlt év célkitűzéseinek megvalósításáról, az önkormányzati vagyoni helyzetéről.
- (3.) Munkatervében meghatározott időpontban és témában lakossági fórumot tart.

## 64.§

- (1.) A képviselő-testület évente – munkatervében meghatározott – időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (2.)A közmeghallgatás időpontját legalább 6 nappal korábban közzé kell tenni a hirdetőtáblákon és a város internetes honlapján
- (3.)A közmeghallgatáson felmerült kérdésre a polgármester, jegyző érdemi választ ad. Azonnal meg nem válaszolható, vizsgálatot igénylő ügyben a választ 15 napon belül írásban meg kell küldeni a kérdezőnek.
- (4.)Nagyobb jelentőségű közügyekben tett intézkedésekről vagy annak eredményéről a lakosságot a HANGADÓ-ban és a város internetes honlapján tájékoztatni kell.

## XI.FEJEZET Az önkormányzat gazdálkodása 65.§

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről, módosításáról és végrehajtásáról rendeletet alkot.

## 66.§

A képviselő-testület az éves költségvetésről a költségvetés végrehajtásáról, valamint az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról a lakosságot évente a HANGADÓ útján és lakossági fórumon tájékoztatja.

## 67.§

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás szabályait külön rendelet szabályozza.

**XII.FEJEZET**  
**Záró rendelkezések**  
**67.§**

(1.)Ez a rendelet 2011.január ... én lép hatályba.

(2.)A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 16./2006.(XII.29.) és ezt módosító 1/2010.( I.29.), 16./2010.(X.19.), önkormányzati rendelet.

(3.)Az SzMSz mellékletei:

- 1.szám: Települési képviselők név és címjegyzéke
- 2.szám: A képviselő-testület átruházott hatáskörei
- 3.szám: Képviselő-testület tanácsnokai és bizottságai
- 4.szám: A bizottságok feladat és hatásköre
- 5.szám: a polgármesteri hivatal ügyrendje

2011.január 21.

**Mezőfi Zoltán**  
polgármester

**Fejes Zsolt**  
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetésének napja: 2011.január ...

Fejes Zsolt  
jegyző

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I. )  
önkormányzati rendeletének 1.számú melléklete**

**A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK  
ÉS A POLGÁRMESTER NÉV ÉS CÍMJEGYZÉKE**

		Telefonszám	e-mail.cím
<u>Polgármester:</u>			
<b>Mezőfi Zoltán</b>	Rétság Petőfi u.10.	30/435-4556	<a href="mailto:hivatal@retsag.hu">hivatal@retsag.hu</a>
<u>Képviselők:</u>			
<b>Girasek Károly</b>	Rétság Orgona köz 2.	35/550-436 30/950-9852	<a href="mailto:girasek@wnet.hu">girasek@wnet.hu</a>
<b>Hegedűs Ferenc</b>	Rétság Szőlő u.4.	30/940-5074	<a href="mailto:info@muszakivizsga.net">info@muszakivizsga.net</a>
<b>Jávorka János</b>	Rétság Hunyadi u.1.	35/350-087 20/949-2803	<a href="mailto:javorka.janos@t-online.hu">javorka.janos@t-online.hu</a>
<b>Dr.Katona Ernő</b>	Rétság Radnóti u.4. fsz.1.	30/219-5446	<a href="mailto:liba@hu.inter.net">liba@hu.inter.net</a>
<b>Majnik László</b>	Rétság Korányi F.u.3/1.	35/350-760 20/401-5931	<a href="mailto:majnik.laszlo@catv.rksz.hu">majnik.laszlo@catv.rksz.hu</a>
<b>Dr.Szajbely Ernő</b>	Rétság Rákóczi u. 34.	35/350-793 20/386-304	<a href="mailto:fogaszat@wnet.hu">fogaszat@wnet.hu</a>

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I. )  
önkormányzati rendeletének 2.számú melléklete**

Az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
16./2006.(XII.29.) önkormányzati rendelethez

**Képviselő-testületi hatáskörök átruházása**

Rétság Város Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. törvény 9.§ (3.) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján hatásköreit az alábbiak szerint bizottságaira, illetve a polgármesterre átruházza.

**I.**

**Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök**

- 1.) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást átmeneti segélyt és az SZtv.43/B §-a alapján ápolási díjat állapít meg
- 2.) Elrendeli a jogtalanul felvett segély visszafizetését
- 3.) Engedélyezi a szociális étkeztetést és házi segítségnyújtást. Évente felülvizsgálja a jogosultsági feltételek fennállását
- 4.) Megállapítja a tiszteletdíjas házi szociális gondozó tiszteletdíját

**III.**

**Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottságra átruházott hatáskörök**

- 1.) Elbírálja a lakáshoz jutás anyagi támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott lakás vásárlási- építési támogatási kérelmeket.
- 2.) A település érdekében fontos szakemberek megtartása, illetve letelepítésének elősegítése érdekében a rendeletben foglalt támogatási feltételektől eltérően is állapíthat meg támogatást;

- 3.) Egyedi elbírálása alapján a rendeletben rögzített lakásszerzési támogatástól magasabb összegű támogatást is megállapíthat;
- 4.) Egyedi elbírálás alapján a lakástámogatási rendelet szerinti azonnali hatályú visszafizetés helyett a részletekben történő visszafizetést engedélyezheti, vagy egyéb kedvezményt állapíthat meg.
- 5.) Elbírálja a költségvetésben jóváhagyott- a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó – felújítási, fejlesztési és beruházási feladatok kivitelezésére kiírt pályázatokat az engedélyezett előirányzat mértékéig;
- 6.) Értékesítésre kijelölt lakótelkek eladásáról a képviselő-testület erre vonatkozó határozata alapján dönt;
- 7.) A költségvetési törvényben meghatározott kis összeg egyedi értékhatáráig dönt a behajthatatlan követelések eltörléséről.
- 8.) Jóváhagyja az **egészségügyi** oktatási, közművelődési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát
- 9.) Jóváhagyja az oktatási intézmények házirendjét.

#### IV.

#### **Polgármesterre átruházott hatáskörök**

- 1.) Normatív lakásfenntartási támogatást állapít meg. Elrendeli a jogtalanul felvett lakásfenntartási támogatás visszafizetését. Születési támogatást állapít meg. Megállapítja a hajléktalan illetve életét és testi épségét veszélyeztető helyzetben lévő személyek szociális ellátását.
- 2.) Engedélyezi a köztemetést.
- 3.) Temetési segélyt állapít meg az önkormányzati rendeletben foglalt feltételek fennállása esetén
- 4.) Ellátja az ingatlan-nyilvántartásban az önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló jelzálog joggal és elidegenítési tilalommal kapcsolatos hatásköröket.
  - a.) megállapított lakás szerzési támogatásra bejegyzett jelzálogjog törlése a lakás támogatás teljes összegű visszafizetésekor
  - b.) hozzájárulás a pénzügyintézet által folyósított lakásépítési kedvezmény és hitel ingatlan nyilvántartási bejegyzéséhez

- c.) hozzájárulás az önkormányzati lakásszerzési támogatásra a pénzügyi hitelre vonatkozó jelzálogjog ranghely cseréjéhez
- d.) részletfizetéssel értékesített önkormányzati lakásokra kikötött jelzálogjog törlése az időtartam leteltekor
- e.) értékesített önkormányzati lakásokra kikötött visszavásárlási jog törlése az időtartam leteltekor.
- 5.) Dönt az éves költségvetésben polgármesteri keretként megállapított összeg felhasználásáról, melyről az éves költségvetési beszámoló keretében tájékoztatja a képviselő-testületet.

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I. )  
önkormányzati rendeletének 3.számú melléklete**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI  
ÉS A TANÁCSNOKAI**

**I. PÉNZÜGYI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI BIZOTTSÁG**

elnök: **dr.Szajbely Ernő**

képviselő tagok: **Girasek Károly  
Hegedűs Ferenc  
Jávorka János  
Majnik László**

nem képviselő tagok: **Bulejka András  
Horváthné Moldvay Ilona  
Kapecska Ferencné  
Szabó Klára**

**II. SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

elnök: **Jávorka János**

képviselő tagok: **Girasek Károly  
Majnik László**

nem képviselő tagok: **Kotroczone Somosi Éva  
Laczkó Mária**

**III. TANÁCSNOKOK**

Költségvetés, pénzügyek: **Majnik László**

Oktatás, kultúra, sport, helyi média, civil kapcsolatok: **Girasek Károly**

Egészségügy, szociális ügyek: **Dr.Szajbely Ernő**

Közbiztonság, városgazdálkodás: **Jávorka János**

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I. )  
önkormányzati rendeletének 4.számú melléklete**

**Képviselő-testület Bizottságainak feladat és hatáskörei**

**I. Bizottság általános feladat- és hatásköre**

**A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

- 1.) Előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- 2.) Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
- 3.) Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- 4.) Kezdeményezheti a Polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.
- 5.) A bizottság elnöke érdemi választ ad a települési képviselőnek a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésére.

**A bizottság működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

- 1.) A bizottság ülése elé terjeszti a bizottság feladatkörébe tartozó - a települési képviselő által javasolt - ügy megtárgyalását és erre a települési képviselőt meghívja.

**II. Szociális Bizottság feladat- és hatásköre**

- 1.) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
  - a) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást és átmeneti segílyt állapít meg.
  - b) Elrendeli a jogtalanul felvett segíly visszafizetését.
  - c) Engedélyezi a szociális étkezést és házi segítségnyújtást. évente felülvizsgálja a jogosultsági feltételek fennállását.
  - d) Megállapítja a tiszteletdíjas házi szociális gondozó tiszteletdíját.

- 2.) Javaslatot tesz a szociális ellátás költségvetési előirányzatára.
  - 3.) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális gondozás és szociális étkeztetés helyzetét.
  - 4.) Véleményezi a testület elé kerülő, a lakosság szociális és egészségügyi ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket.
- 7.) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

### **III. Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság feladat és hatásköre**

- 1.) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
  - a) Elbírálja a lakáshoz jutás anyagi támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott lakás vásárlási- építési támogatási kérelmeket.
    - aa.) A település érdekében fontos szakemberek megtartása, illetve letelepítésének elősegítése érdekében a rendeletben foglalt támogatási feltételektől eltérően is állapíthat meg támogatást.
    - ab.)Egyedi elbírálás alapján a rendeletben rögzített lakásszerzési támogatástól magasabb összegű támogatást is megállapíthat.
    - ac.)Egyedi elbírálás alapján a lakástámogatási rendelet szerinti azonnali hatályú visszafizetés helyett a részletekben történő visszafizetést engedélyezheti, vagy egyéb kedvezményt állapíthat meg.
    - ad.)Elbírálja a költségvetésben jóváhagyott- a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó - felújítási, fejlesztési és beruházási feladatok kivitelezésére kiírt pályázatokat az engedélyezett előirányzat mértékéig.
    - af.)Értékesítésre kijelölt lakótelkek eladásáról a képviselő-testület erre vonatkozó határozata alapján dönt.
    - ag.)A költségvetési törvényben meghatározott kis összeg egyedi értékhatáráig dönt a behajthatatlan követelések törléséről.
- 2.)Közreműködik a bizottsági előterjesztéssel testület elé kerülő költségvetés és beszámoló összeállításában.
- 3.) Véleményezi az önkormányzat és intézményeinek éves költségvetési javaslatait és a végrehajtásról szóló beszámolóit.
- 4.) Javaslatot tesz a költségvetés módosítására.
- 5.) Állást foglal az önkormányzati vagyon hasznosításáról.
- 6.) Véleményezi a fejlesztési programok, beruházások pénzügyi terveit, figyelemmel kíséri azok betartását.



- 7.) Vizsgálja a vagyonváltozás alakulását és változás okait, a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.
- 8.) Folyamatosan ellenőrzi a költségvetés végrehajtását általában és az intézményeknél.
- 9.) Közreműködik az intézmények pénzügyi ellenőrzésében.
- 10.) Kezdeményezi a testület, vagy a polgármester intézkedését, ha a képviselő-testület céljaitól eltérő, a költségvetéssel ellentétes, vagy számviteli-pénzügyi szabályokat sértő tényeket tapasztal.
  
- 11.) Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására és jutalmazására.
- 12.) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott egyéb feladatokat.
- 13.) Véleményezi a más bizottság feladatkörébe nem tartozó testületi előterjesztéseket.
- 14.) Elemzi a testületi döntések hatását, megvalósulásuk eredményét.
- 15.) Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát
- 16.) Véleményezi a testület elé kerülő, településfejlesztéssel kapcsolatos, valamint a vállalkozásokat érintő előterjesztéseket
- 17.) Véleményezi a település rendezési és beépítési tervét.
- 18.) Ellenőrzi a településfejlesztéssel, fenntartással kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- 19.) Folyamatosan figyelemmel kíséri a tervezett beruházási, felújítási feladatok elvégzését.
- 20.) Közreműködik a vállalkozásokat érintő napirendek előkészítésében
- 21.) Elősegíti a lakossággal és vállalkozásokkal való kapcsolattartást.
- 22.) Jóváhagyja az oktatási, közművelődési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- 23.) Jóváhagyja az oktatási intézmények házirendjét.
- 24.) Véleményezi az egészségügyi, oktatási és közművelődési intézmény vezetői pályázatokat.
- 25.) Véleményezi az egészségügyi, oktatási és közművelődési intézmények testület elé kerülő beszámolóit
- 26.) Véleményezi az egészségügyi ellátással kapcsolatos testület elé kerülő előterjesztéseket.
- 27.) Véleményezi az iskolai pedagógiai és óvodai nevelési program elkészítésére, módosítására és végrehajtására vonatkozó előterjesztéseket.
- 28.) Véleményezi a közoktatás fejlesztési és intézményirányítási tervét, valamint az oktatási intézmények és minőségirányítási tervét és végrehajtását.
- 29.) Ellátja a kitüntetések adományozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 30.) Javaslatot tesz a sport támogatási előirányzat egyesületek közötti felosztására
- 31.) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I. )  
önkormányzati rendeletének 5.számú melléklete**

**Polgármesteri Hivatal ügyrendje**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv 38.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre. Az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2006. (XII.29.) önkormányzati rendelet 61. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg.

**I. FEJEZET**

**A hivatal jogállása**

- 1.§ (1) A polgármesteri hivatal (továbbiakban: hivatal) a képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével látja el feladatait. A hivatal munkájának megszervezéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A hivatal megnevezése, székhelye:  
Rétság Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala  
Székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.
- (3) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy.
- (4) A hivatal illetékessége és hatásköre:  
Rétság Város közigazgatási területének egészére terjed ki.  
Ezen túlmenően:
- a) a honvédelmi igazgatási feladatokból a katonai igazgatás egyes részfeladatai vonatkozásában illetékesség és hatásköre kiterjed a honvédelmi körzethez tartozó önkormányzatokra is;
- b) A városi gyámhivatal illetékessége a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendeletben meghatározott településekre - Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétdobony, Kisecset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsa, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ósagárd, Pusztaberki, Romhány, Szátok, Szendehely, Sente, Tereske, Tolmács - terjed ki.
- c) építésügyi hatósági jogkör - a 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1. és 2. számú melléklete alapján - kiterjed Alsópetény, Berkenye, Diósjenő, Felsőpetény, Hont, Keszeg, Kétdobony, Kisecset, Legénd, Nézsa, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ósagárd, Romhány, Szátok, Sente, Tereske és Tolmács településekre is.

d) Az Okmányiroda illetékességi területe, az e. pontban meghatározott feladatok kivételével, az okmányirodák kijelöléséről és illetékességi területéről szóló módosított 256/2000. (XII.26.) Korm. rendelet mellékletében foglalt - Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétbodony, Kisecset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsza, Nógrád, Nógrádsáp, Nótincs, Ósagárd, Pusztaberki, Romhány, Szátok, Szendehely, Sente, Tereske, Tolmács - településekre terjed ki.

e) Az okmányiroda az ország területére kiterjedő illetékességgel látja el a személyazonosítás céljára szolgáló, illetőleg jogosultságot igazoló okmányok, a parkolási igazolvány, a gépjármű ügyintézés, illetve a vállalkozói igazolvány és a lakcím létesítés okmányainak kivételével valamennyi okmány kiállításával kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat.

f) az alapellátást és nappali ellátást nyújtó szociális intézmények, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás engedélyezési ügyekben illetékességi területe a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott településekre terjed ki.

2.§ (1) A hivatal feladatköre magában foglalja: az önkormányzat működésével kapcsolatos, valamint az önkormányzat szerveinek hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Működése során hatósági, jogi, szervezési, pénzügyi és kommunális tevékenységet végez.

(2) A hivatal látja el az egészségügyi, oktatási, művelődési, igazgatási, tűzvédelmi intézmények gazdálkodásával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat.

(3) A városi gyámhivatal feladatait önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező ügyintéző látja el

(4) A hivatal dolgozóinak a jogszabályokban meghatározott konkrét munkaköri feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

3.§ (1) A **Nógrád Megyei Kormányhivatal** törvényességi felügyeletet és másodfokú hatósági jogkört gyakorol a hivatal felett.

(2) A városi gyámhivatal szakmai irányítását és felügyeletét, illetőleg a másodfokú hatósági jogkört az **Nógrád Megyei Kormányhivatal** látja el.

## II.

### A hivatal szervezete

4.§ (1) A hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező csoportokra tagozódó egységes szervezet.

(2) A hivatal belső tagozódása

a) Önkormányzati és Hatósági Csoport

b) Pénzügyi Csoport

- c) Okmányiroda  
d) Gyámhivatal  
e) Műszaki Csoport
- (3) A (2) bekezdés b)-c) és e) pontjában meghatározott csoportok élén vezetői megbízású csoportvezetők állnak.
- (4) A csoportvezetők alapilletményük 5 %-ának megfelelő vezetői pótlékra jogosultak.

5.§ (1) A hivatal tevékenységét az alábbi munkakörökkel és álláshellyel végzi:

Polgármester	<b>1</b>
a) Önkormányzati és Hatósági Csoport	
- jegyző	1
- aljegyző	1
- szociális és gyámügyi igazgatási ügyintéző,	1
- anyakönyvi és általános igazgatási ügyintéző	1
- építési ügyintéző (körzeti feladat)	3
- ügykezelő	1
- gépkocsivezető (részfoglalkozás 4 órás munkavállaló)	0,5
Összesen:	<b>8,5</b>
b) Pénzügyi Csoport:	
- csoportvezető	1
- adó ügyintéző	1,5*
- költségvetési, személyügyi és pénztáros ügyintéző	3,5*
Összesen	<b>6</b>
c) Okmányiroda (körzeti feladat)	
- okmányiroda vezető, ügyintéző	1
- okmányirodai ügyintéző	4
Összesen	<b>5</b>
d) Gyámhivatal (körzeti feladat)	
- gyámhivatali ügyintéző	<b>3</b>
<b>Igazgatási tevékenység álláshelyei összesen:</b>	<b>22,5</b>
előzőből: körzeti feladatellátás	12
e) Műszaki Csoport	
- csoportvezető, szakmunkás (közalkalmazott)	1
- szakmunkás (közalkalmazott)	1
- gépkocsivezető (közalkalmazott)	1
- autóbuszvezető	1
- takarítók részfoglalkozás (munkavállaló)	1,5
összesen:	<b>5,5</b>
<b>Polgármesteri Hivatal mindösszesen:</b>	<b>28</b>
Előzőből köztisztviselő:	<b>22 *fő</b>

\*1 álláshely megszüntetésére az ügyintéző tartós távollétének megszűnését követő 30.napon kerül sor.

\*\*adó és pénzügyi ügyintézői létszám megszüntetését követően 21 fő

6.§ (1) Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- jegyző
- aljegyző
- népesség nyilvántartás
- anyakönyvvezető
- gyámügyi ügyintéző
- okmányirodai ügyintéző
- építésügyi ügyintéző
- igazgatási ügyintéző
- költségvetési ügyintéző
- adó ügyintéző

(2) A vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség az (1) bekezdés szerinti munkaköröket kapsolt munkakörben ellátó köztisztviselőkre is kiterjed.

### III.

#### A hivatal irányítása, vezetése és működése

7.§ (1) A hivatalt a polgármester a jegyző útján irányítja. Az alpolgármestert a polgármester tartós távollétében annak (SZMSZ szerinti) irányítási jogosítványai illetik meg.

(2) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(4) A polgármester és a jegyző a hivatali dolgozók részére szükség szerint, de legalább félévenként munkaértekezletet tart. Ezen túlmenően a hivatal dolgozóit a képviselő-testület döntéseiről az ülést követően tájékoztatni kell.

(5) A jegyző a hivatal működéséről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert.

8.§(1) A hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, ügykezelő, közalkalmazottak valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók (továbbiakban dolgozók) heti munkaideje negyven óra.

a.) A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

<b>Hétfő</b>	<b>8.00 órától 17.00 óráig</b>
<b>Kedd,szerda</b>	<b>7.30 órától 16.00 óráig</b>
<b>Csütörtök</b>	<b>7.30 órától 16.30 óráig</b>
<b>Péntek</b>	<b>7.30 órától 12.00 óráig tart.</b>

b) A munkáltató az egyes dolgozók munkakörére figyelemmel az a) ponttól eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.

(2) Az ügyfélfogadás rendje:

a.) polgármesteri hivatal a hivatal általános ügyfélfogadási ideje:

<b>Hétfő:</b>	<b>13 órától – 16.30 óráig</b>
<b>Szerda:</b>	<b>8 órától – 12 óráig és 12.30 órától 15.30 óráig</b>
<b>Péntek:</b>	<b>8 órától – 11.30 óráig tart.</b>

b) Okmányiroda: **Hétfő: 13 órától – 16.30 óráig**

**Szerda, csütörtök: 8 órától -12 óráig és 12.30 órától  
15.30 óráig**  
**Péntek: 8 órától – 11.30 óráig tart.**

#### **A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok**

- 9 § A munkáltatói jogokat a köztisztviselők és az ügykezelő tekintetében a jegyző, a Kjt. és az MT. hatálya alá tartozó dolgozók tekintetében a polgármester gyakorolja.
- 10.§ (1) A dolgozók a jelenlétüket, illetve a távollétük helyét a közös jelenléti ívbe kötelesek bejegyezni.  
(2) A hivatali munkahelyet munkaidőben a jegyző engedélyével lehet elhagyni.  
(3)A köztisztviselők és ügykezelő szabadság és szabadidő igénybevételét a jegyző, a műszaki csoport dolgozóinak szabadságát a csoportvezető engedélyezi.
- (4) Tartósabb (5 munkanapot meghaladó) távollét esetén a távollévő dolgozó helyettesítéséről a jegyző gondoskodik,
- 11.§ A kiadmányozási jog gyakorlását külön belső szabályzat tartalmazza.
- 12.§ A hivatal működését, feladat ellátásának részletes szabályait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában kell rögzíteni.

#### **IV. Záró rendelkezések**

- 13.§ Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben értelemszerűen alkalmazni kell a hatályos jogszabályokban foglalt rendelkezéseket.

Rétság, 2009. december 17.

**Mezőfi Zoltán**  
polgármester

**Fejes Zsolt**  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2009. december 18.

**Fejes Zsolt**  
jegyző