



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2013. május 24-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input checked="" type="checkbox"/> Minősített többség

1. A tárgyalandó témakör tárgylaqos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1/2011. (I.26.) rendelettel elfogadott, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata május 24. napon módosult.

Az 5. számú melléklet III. 7.§ (3) bekezdése rendelkezik a jegyző helyettesítéséről. A szabályozás 2013. március 22. naptól a következők szerint került megfogalmazásra: „A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt köztisztviselő helyettesíti.”

A 8/2013. (III.22.) számú rendelet hatályba lépését követően írásbeli kijelölés nem történt meg (Jegyző Asszony időhiánnyal küzdött). Június 5. nappal azonban a tragikus baleset után nem volt tisztázott a helyettesítés rendje, bizonytalanná vált, hogy a polgármester által megbízott dolgozó köteles-e elfogadni a megbízást.

A helyettesítés rendjének egyértelművé tétele érdekében az önkormányzat SZMSZ-e pontosításra szorul. Tömör Józsefné szándékának és a kialakult gyakorlatnak megfelelően, a Kormányhivatallal egyeztetve, helyettesként a pénzügyi csoportvezető kerül megjelölésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

2. Jogszabályi háttér

3. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I.26.)
önkormányzati rendeletének 5.számú melléklete**

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 általa írásban kijelölt köztisztviselő helyettesíti.¹
- (4) A polgármester és a jegyző a hivatali dolgozók részére szükség szerint, de legalább fél-évenként 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.

Rétság, 2013. június 19.

Vargáné Fodor Rita
megbízott jegyző

**Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2013. (VI....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló többszörösen módosított
1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdése, 143.§ (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli.

1.§

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 5. számú melléklet III. 7.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép.

III. 7.§ (3) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője helyettesíti.

2. §

E Rendelet a kihirdetés napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2013.június 5. naptól kell alkalmazni és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

Mezőfi Zoltán
polgármester

Vargáné Fodor Rita
megbízott jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet 2013. júniusnapján kihirdetésre került.

Vargáné Fodor Rita megbízott jegyző

¹ Módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 5.§-a Hatályos:2013 április 1-től

SZMSZ módosítás indokolása

1.§

Hatályos SZMSZ nem tartalmazott konkrét kijelölést a jegyző helyettesítésére. A hiányosság most pótlásra kerül.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2013. (...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló többszörösen módosított
1/2011. (I.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1. A jogszabály-tervezet hatásai

1.1. Társadalmi hatások: Nincs

1.2. Gazdasági, költségvetési hatás: Nincs

1.3. Környezeti, egészségi következmények: nincs

1.4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: Nemleges

2. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A jegyző tartós távolléte esetén nem megoldott a helyettesítés

3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Rendelkezésre állnak.

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
1./2011.(I.26.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL

(egységes szerkezetben a módosításáról szóló 4/2011.(II.28.), 11/2011.(V.05), 15/2011.(VII.04.), 20/2011.(X.21.) ,16/2012.(IX.03.), 20/2012.(IX.21.), 23/2012. (XII.28.) és 8/2013 (III.22.) rendeletekkel)

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 ezüstsínnű, 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 kontúrbetűkkel 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

II.FEJEZET A képviselő-testület feladat- és hatásköre

6.§

6.§ (1) Az önkormányzat kötelező feladat- és hatáskörét a helyi önkormányzatokról szóló törvény, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény, valamint az ágazati törvények állapítják meg.

(2) Az önkormányzat a törvényi kötelezettségeinek teljesítésén túl – a mindenkori pénzügyi lehetőségeinek figyelembe vételével – önként is vállalhatja közfeladat ellátását.

(3) Az önként vállalt feladatok ellátásának mértékéről az éves költségvetés elfogadásakor a fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.

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, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás;
- intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés,

- közterület elnevezése, emlékműállítás;
- 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 összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
- az Ötv. 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulás
- a vagyonnyilatkozati 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 képviseletében.
- (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 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, valamint a kormányhivatal vezetőjének 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 15 napon belül köteles az ülést összehívni.**

A képviselő-testület munkaterve 14.§

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaterv tervezetét 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 **nemzetiségi** 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.

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) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy és fegyelmi büntetés kiszabása tárgyalásakor,**
- b) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.**

- a) vagyonyilatkozattal 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 kérik, 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 **nemzetiségi** 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 közléssel 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
- 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.

Napirend megállapítása

21.§

(1) .²

(2).³

(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 egyszerűszótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.

23.§

- (1) ⁴A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét általában az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a.) rendeleti javaslatok
 - b.) beszámolók
 - c.) határozati javaslatok
 - d.) tájékoztatók
 - e.) felvilágosítás kérések
 - f.) közérdekű bejelentések, valamint egyéb döntést nem igénylő felvetések, javaslatok
- (2) A napirendek (1) bekezdés szerinti sorrendjétől a testület indokolt esetben eltérhet.
- (3) A képviselő-testület ülésének állandó napirendjét képezi a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról szóló tájékoztató, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló. ⁵

² Hatályon kívül helyezte: 20/2011.(X.21.) ö.rendelet 1§ (1) bekezdése. Hatályos: 2011.X.22-től

³ Hatályon kívül helyezte: 20/2011.(X.21.) ö.rendelet 1§ (1) bekezdése. Hatályos: 2011.X.22-től

⁴ módosította 20/2011.(X.21.) ö.rendelet 1§ (2) bekezdése. Hatályos: 2011.X.22-től

⁵ Kiegészítette: 20/2011.(X.21.) ö.rendelet 1§ (2) bekezdése. Hatályos: 2011.X.22-től

- (4) A képviselők a (3) 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.⁶

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
 - g) *témakör szerinti illetékes csoportvezetők***
- (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.§⁷

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a.) az előterjesztés készítőjének és a napirend előterjesztőjének nevét, beosztását
- b.) az előterjesztést tárgyaló bizottság megnevezését valamint az ülés és a szavazás formájának megjelölését

⁶ Kiegészítette: 20/2011.(X.21.) ö.rendelet 1§ (2) bekezdése. Hatályos: 2011.X.22-től

⁷ Módosította: 15./2011 (VII.04.) ö.rendelet 1.§-a. Hatályos: 2011.július 01-től

- c.) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- d.) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtását
- e.) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját
- f.) az alternatívák indokait
- g.) a határozati javaslatot, valamint a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölését
- h.) rendelet alkotás esetén a rendelet-tervezetet, indoklást és hatásvizsgálatot, valamint a társadalmi véleményezést követően a véleményekről szóló összesítést
- i.) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölését
- j.) illetékes tanácsnok véleményét;
- k.) a jegyző nyilatkozatát az előterjesztés törvényességéről;
- l.) az érdemi döntéshez szükséges mellékleteket illetve a megkötendő szerződések tervezetét, és a pályázati kiírások szövegét.”

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 **nemzetiségi** véleménnyel együtt kell ismertetni.
- (2) A bizottsági vélemény ismertetése után 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.

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 13
 - 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 felosztatásának kimondása
 - q) kereset benyújtása a polgármester ellen az Ötv.-ben meghatározott esetekben

Kizárás a döntéshozatalból

30.§

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját (egyenes ágbeli 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.

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 szó szerinti 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 ki-mondva 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 képviselőjavaslatára a témát a következő képviselő-testületi ülés napirendjére lehet tűzni.

36.§

(1) A képviselő-testület két képviselő kezdeményezésére, egyszerű szótöbbséggel névszerinti szavazást rendelhet el.

- (1) 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 szavazatszámlláló 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 szavazatszámlláló 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.

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 **nemzetiségi** 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.

Rendeletek társadalmi egyeztetése **39/A.§.⁸**

- (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzati rendelet tervezetét és indokolását (a továbbiakban tervezet), valamint a rendelet tervezet koncepcióját.
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a költségvetésről és annak módosításáról, a helyi adóról és annak módosításáról, a költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletek tervezeteit. Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani azt a tervezetet, melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, vagy az egyeztetésre bocsátással az önkormányzatot súlyos anyagi hátrány érné.
- (3) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a tervezet, koncepció, ha az egyeztetés Rétság Város Önkormányzatának különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

A társadalmi egyeztetés formája **39./B. §⁹**

- (1) A társadalmi egyeztetés az önkormányzat által erre a célra kialakított velemeny@retsag.hu email címen keresztül biztosított véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés) útján, postai úton, vagy szükség esetén lakossági fórum keretében történik. A lakossági fórum keretében történő véleményeztetésről a képviselő-testület dönt.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről, koncepcióról. A névtelenül érkezett véleményeket figyelembe venni nem lehet.
- (3) A tervezetet a város hivatalos honlapján az önkormányzat címszó alatt erre a célra kialakított felületen úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre minimum 15 napot kell biztosítani úgy, hogy a véleményezés határideje nem akadályozhatja a képviselő-testületi ülések előkészítését.

⁸ A §.al kiegészítette 15/2011.(VII.04.) ö.rendelet 2.§-a. Hatályos: 2011.július 01-től

⁹ A §.al kiegészítette 15/2011.(VII.04.) ö.rendelet 3.§-a. Hatályos: 2011.július 01-től

- (4) Az általános egyeztetésre történő megjelentetésre a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján valamint a város honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.
- (5) A jogszabály előkészítéséért felelős jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.
- (6) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet tervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni, és ezzel egy időpontban kell közzétenni. A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

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 kivonatosan is megjelentethető.
- (7) A képviselő-testület normatív határozatait illetően is az (1.) – (6.) bekezdés szerint kell eljárni.

(8) A megalkotott rendelet kihirdetéséről, nyilvántartásáról, valamint a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak történő haladéktalan megküldéséről 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 beszámolóról
 - 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 közzétevése a jegyző feladata

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.
- (10) A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntést 15 napon belül a város internetes honlapján közzé kell tenni.**

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, személyi összetételéről a megalakulásakor dönt, azonban szükség esetén a polgármester előterjesztésére azt bármikor módosíthatja.**
- (2) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) A megválasztott bizottságok személyi összetételét a 3.számú melléklet tartalmazza.
- (4) A bizottságok feladat és hatáskörét a 4.sz.melléklet tartalmazza.

48.§

- (1) bizottság tagjai közül elnökhelyettest választ.
- (2) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el feladatait.
- (3) A bizottság részletes működési szabályait - a Mötv. 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 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, vagy bizottsági tagok egy negyedének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.**
- (2) Több bizottság feladatkörét is érintő ügy napirendre tűzése esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- (3) 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 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 üléséről készített jegyzőkönyvet törvényességi ellenőrzés érdekében a jegyző 15 napon belül meg küldi a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja 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.

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)
 - 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, ügyfelfogadási 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;
- b) minden hétfőn 13 – 17 óráig fogadónapot tart. A jegyzői fogadónap idejét a hangadóban és a város internetes honlapján közzé kell tenni
- 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 hoz létre.

(2) A polgármesteri hivatal elnevezése: Rétsági Polgármesteri Hivatal

Székhelye: Rétság Rákóczi u.20.

(2) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy. Az éves költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előírányzatokat, működési és fenntartási költségeket.

(3) 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 vagyon helyze-
téről.
- (3) Munkatervében meghatározott időpontban és témában lakossági fórumot tart.

64.§

- (1) A képviselő-testület évente – munkatervében meghatározott – időpontban közmeghallga-
tást tart, amelyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közér-
dekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontját legalább 6 nappal korábban közzé kell tenni a hirdetőtáblá-
kon 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 ügyekben tett intézkedésekről vagy annak eredményéről a lakos-
ságot 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 rende-
letet alkot.

66.§

A képviselő-testület az éves költségvetésről a költségvetés végrehajtásáról, valamint az önkor-
mányzat 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

68.§

- (1) Ez a rendelet kihirdetéssel lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Sza-
bályzatról szóló 16./2006.(XII.29.) és ezt módosító 6./2007.(V.31.), 8./2007.(VI.29.),
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

Rétság, 2011.január 21.

Mezőfi Zoltán sk.
polgármester

Fejes Zsolt sk.
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetésének napja: 2011.január 26.

Fejes Zsolt sk.
jegyző

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I.26.)
önkormányzati rendeletének 1.számú melléklete**

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

	Telefonszám	e-mail.cím
<u>Polgármester:</u>		
Mezőfi Zoltán Rétság Petőfi u.10.	30/435-4556	hivatal@retsag.hu
<u>Képviselők:</u>		
Girasek Károly Rétság Orgona köz 2.	35/550-436 30/950-9852	girasek@wnet.hu
Hegedűs Ferenc Rétság Szőlő u.4.	30/940-5074	info@muszakivizsga.net
Jávorka János Rétság Hunyadi u.1.	35/350-087 20/949-2803	javorka.janos@t-online.hu
Dr.Katona Ernő Rétság Radnóti u.4. fsz.1.	30/219-5446	liba@hu.inter.net
Majnik László Rétság Korányi F.u.3/1.	35/350-760 20/401-5931	majnik.laszlo@catv.rksz.hu
Dr.Szajbely Ernő Rétság Rákóczi u. 34.	35/350-793 20/386-304 27	fogaszat@wnet.hu

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I.26.)
önkormányzati rendeletének 2.számú melléklete**

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 segílyt 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

II.

Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottságra átruházott hatáskörök

- ~~(1)~~
- ~~(2)~~
- ~~(3)~~
- ~~(4)~~
- (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) ¹⁰
- 2) Engedélyezi a köztemetést.
- 3) ¹¹
- 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 ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez
 - c) hozzájárulás az önkormányzati lakásszerzési támogatásra a pénzügyintézeti 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.

¹⁰ Hatályon kívül helyezte 4./2011.(II.28.) önkormányzati rendelet 10.§. (2) bekezdése. Hatályos: 2011.03.01-től

¹¹ Hatályon kívül helyezte 4./2011.(II.28.) önkormányzati rendelet 10.§. (2) bekezdése. Hatályos: 2011.03.01-től

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I.26.)
önkormányzati rendeletének 3.számú melléklete**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI ÉS TANÁCSNOKAI

**I.
PÉNZÜGYI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI BIZOTTSÁG**

elnök: dr.Szájbely 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.Szájbely Ernő

Közbiztonság, városgazdálkodás: Jávorka János

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1./2011.(I.26.)
önkormányzati rendeletének 4.számú melléklete**

Képviselő-testület Bizottságainak feladat és hatáskörei

I.

Bizottság általános feladat- és hatásköre

- (1) A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök
- (2) Előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- (3) Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
- (4) Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- (5) 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.
- (6) 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.¹²
 - a) rendkívüli gyermekvédelmi támogatást és átmeneti segílyt állapít meg.
 - b) elrendeli a jogtalanul felvett segély visszafizetését.
 - c) engedélyezi a szociális étkeztést és házi segítségnyújtást. Évente felülvizsgálja a jogosultsági feltételek fennállását.
 - d) megállapítja a tiszteletdíjas házi szociális gondozó tiszteletdíját.
 - e) megállapítja az ápolási díjat a Szt. 43./B.§ (1) bekezdése alapján
 - f) temetési segély megállapítása
 - g) hajléktalan illetve életét és testi épségét veszélyeztető helyzetben lévő személyek szociális ellátásának megállapítása
 - h) megállapítja a normatív lakásfenntartási támogatás
 - i) megállapítja a születési támogatást
- (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
- (5) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

¹² AZ 1.) bekezdést az e), f), g), h), i) pontokkal kiegészítette a 4./2011.(II.28.) ö. rendelet 10.§. (2) bekezdése. Hatályos: 2011.03.01-től

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

(1) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.

a)

aa.)

ab.)

ac.)

ad.)Elbírálja a költségvetésben jóváhagyott- a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó - felújítási, fejlesztési és beruházási feladatok kivitelezésére kiírt pályázatok 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 vagyonnyilatkozatát

- (16) Véleményezi a testület elé kerülő, településfejlesztéssel kapcsolatos, valamint a vállalkozásokat érintő előterjesztéseket
- (17) Véleményezi a település rendezési és beépítési tervet.
- (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 óvodai nevelési program elkészítésére, módosítására és végrehajtására vonatkozó előterjesztéseket.
- (28) Véleményezi a közoktatás fejlesztési és intézményirányítási tervet, 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.26.)
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:
Rétsági Polgármesteri Hivatal¹³
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)¹⁴
- b)¹⁵
- c) építésügyi hatósági jogkör - a 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1.§-a alapján - kiterjed Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétdobony, Kiscset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsa, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ósagárd, Pusztaberki, Rétság, Romhány, Szátok, Szendehely, Szente, Tereske és Tolmács településekre.¹⁶
- d)¹⁷
- e)¹⁸
- f)¹⁹

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.
- (2) Működése során hatósági, jogi, szervezési, pénzügyi és kommunális tevékenységet végez.
- (3) A hivatal látja el az egészségügyi, oktatási, művelődési, igazgatási, tűzvédelmi, intézmények gazdálkodásával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat.
- (4) A városi gyámhivatal feladatait önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező ügyintéző látja el

¹³ A megnevezést módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

¹⁴ Hatályon kívül helyezte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

¹⁵ Hatályon kívül helyezte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

¹⁶ Módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

¹⁷ Hatályon kívül helyezte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

¹⁸ Hatályon kívül helyezte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

¹⁹ Hatályon kívül helyezte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 1.§-a Hatályos:2013 április 1-től

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

3.§

- (32) A Nógrád Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet és másodfokú hatósági jogkört gyakorol a hivatal felett.

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

II.

A hivatal szervezte

4.§

- (1) A hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező csoportokra tagozódó egységes szervezet.
- (2) A hivatal belső tagozódása²⁰
- Hatósági és Igazgatási csoport
 - Pénzügyi csoport
 - Városüzemeltetési csoport
- (3) A (2) bekezdés b) c) pontjában meghatározott csoportok élén vezetői megbízású csoportvezetők állnak. Az a) bekezdésben meghatározott hatósági és igazgatási csoport vezetését a jegyző²¹ látja el.²²
- (4) A csoportvezetők alapilletményük 5 %-ának megfelelő vezetői pótlékra jogosultak..²³²⁴

5.§²⁵²⁶²⁷²⁸²⁹

1. A hivatal tevékenységét az alábbi munkakörökkel és álláshellyel végzi:

Polgármester	1
Jegyző	1
Hatósági és Igazgatási Csoport	
- ügykezelő	2*
- szociális és ügyfélszolgálati ügyintéző	1
- építésügyi ügyintéző (építésügyi hatóság)	2
- műszaki ügyintéző	1**
- hatósági ügyintéző	1

²⁰ Módosította: 20/2011.(X.21.)ö.rendelet 2.§-a. Hatályos: 2011.X.22-től

²¹ A vezető megnevezését módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 2.§-a Hatályos:2013 április 1-től

²² Módosította: 20/2011.(X.21.)ö.rendelet 2.§-a. Hatályos: 2011.X.22-től

²³ Kiegészítette: 20/2011.(X.21.)ö.rendelet 2.§-a. Hatályos: 2011.X.22-től

²⁴ A bekezdés második mondatát törölte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 2.§-a Hatályos:2013 április 1-től

²⁵ Módosította: 20/2011.(X.21.)ö.rendelet 2.§-a. Hatályos: 2011.X.22-től

²⁶ Módosította: 16/2012.(IX.03.) ö.rendelet 1.§-a Hatályos: 2012.IX.03-tól

²⁷ Módosította: 20/2012.(IX.21.) ö.rendelet 1.§-a Hatályos 2012.IX.22-től

²⁸ Módosította: 23/2012.(XII.28.) ö.rendelet 1.§-a Hatályos 2013.I.01-től

²⁹ Módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 3.§-a Hatályos:2013 április 1-től

Összesen:	7 fő
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport:	
- csoportvezető	1
- adó ügyintéző	1
költségvetési, pénzügyi ügyintéző	3***
- munkaügyi és pénzügyi ügyintéző	1
Közalkalmazott	
- védőnő	2
- asszisztens	3
....- adminisztrátor	0,5
- házi gondozó	1,75
Mt	
- takarítónő	2
Összesen	6
Mindösszesen	15
- előzőből: körzeti feladatellátás	3
Városüzemeltetési Csoport	
- városgondnok (csoportvezető, köztisztviselő)	1
Mt.	
- szakmunkás	2
- gépkocsivezető	1
- segédmunkás (részfoglalkoztatás 2 fő, összesen 12 órában)	1,5
- temetőgondnok és gépkocsivezető	1
- takarítónő	1
Konyha (Mt.)	
- ételmezésvezető	1
-szakácsnő	2
- konyhalány	2
Összesen:	12,25
Polgármesteri Hivatal mindösszesen:	36,5****

Előzőből köztisztviselő:

15 fő

*1 ügykezelői álláshely megszüntetésére 2013. XII.31-én kerül sor.

** 1, műszaki ügyintézői álláshely megszüntetésére 2013. XII.31-én kerül sor.

***1 költségvetési, pénzügyi ügyintézői álláshely megszüntetésére 2013. XII.31-én kerül sor.

**** jelzett álláshelyek megszüntetését követően 33,5 fő, melyből köztisztviselők száma 12 fő

6.§

(1) Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- jegyző
- aljegyző
- népesség nyilvántartás
- anyakönyvvezető
-
- 30
- építésügyi ügyintéző
- igazgatási ügyintéző
- költségvetési ügyintéző

³⁰ Törölte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 4.§-a Hatályos:2013 április 1-től

- adó ügyintéző

(2) A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség az (1) bekezdés szerinti munkaköröket kapcsolt 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 a pénzügyi csoportvezető helyettesíti.³⁶

(4) A polgármester és a jegyző a hivatali dolgozók részére szükség szerint, de legalább fél-évenként 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:

Hétfő	7.30 órától 17.00 óráig
Kedd,szerda	7.30 órától 16.00 óráig
Csütörtök	7.30 órától 16.00 óráig
Péntek	7.30 órától 12.30 óráig tart. ³¹

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:

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

b) ³²

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

9.§³³³⁴

³¹ Módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 6.§-a Hatályos:2013 április 1-től

³² Hatályon kívül helyezte: a 8/2013. (III.22.) rendelet 6.§-a Hatályos:2013 április 1-től

³³ Módosította: 11/2011.(05.05.) ö.rendelet 2.§-a. Hatályos: 2011.05.06-tól

³⁴ Módosította: a 8/2013. (III.22.) rendelet 7.§-a Hatályos:2013 április 1-től

³⁶Módosította a/2013. () rendelet 1. §-a. Hatályos: 2013. június 5-től

- a. A munkáltatói jogokat a köztisztviselők, ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó, nem közfoglalkoztatott dolgozók tekintetében a jegyző gyakorolja. A jegyző, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogot a polgármester gyakorolja.
- b. A közfoglalkoztatásban résztvevők kiválasztása a városüzemeltetési tanácsnok bevonásával és a Szociális Bizottság véleményezésével történik.

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 sk.
polgármester

Fejes Zsolt sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2009.december 18.

Fejes Zsolt sk.