

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**5/2007. (III.28) KT. számú RENDELETE**  
**a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**  
(egységes szerkezetben)

Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 16. § (1) és 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

**BEVEZETŐ (Preambulum)**

A Magyar Köztársaság Országgyűlésének döntése alapján kiépült helyi önkormányzati rendszer biztosítja az önkormányzatok kiemelkedő jogainak érvényesülését, nevezetesen az autonómiához való jogot, a demokratikus helyi hatalomgyakorlás jogát és az önkormányzati jogok bírósági védelmének a jogát.

Az önkormányzati rendszer folyamatos erősödésének eredményeként Bocskai kert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt céljának tekinti, hogy olyan önszerveződésen alapuló helyi hatalomgyakorlás valósuljon meg, amelyben a lakosság közvetlenül, illetve választott helyi képviselői útján – a törvényi keretek között – önállóan intézheti a helyi ügyek széles körét.

Bocskai kert Község Önkormányzata feladat- és hatáskörében eljárva kifejezi a helyi közakaratot és megjeleníti a helyi érdekeket.

Mindezek figyelembevételével Bocskai kert Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot biztosítva intézi a település közügyeit, valamint gondoskodik a közszolgáltatásokról és a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Az önkormányzat képviselő-testülete alapelvként fogadja el, hogy:

- a képviselő-testület mindenkor demokratikus alapokon működik;
- a képviselő-testületi döntések meghozatalát megelőzően minden esetben lehetőség nyílik a különböző vélemények, így a kisebbségi vélemény ismertetésére;
- a képviselő-testület tagjai döntéseik meghozatalakor Bocskai kert polgárainak az érdekeit tartják szem előtt és szolgálják.

**A település bemutatása**

A település a Dél-Nyírség északi peremén helyezkedik el. A táj alapvetően közepes magasságú tagolt síkság. A terület jellemző formái a széles sávban húzódó szélbarázdák és kisebb deflációs mélyedések. A falut erdők veszik körül. A település határában egy kb. 75 éves homoki kocsányos tölgyes található.

A falu Debrecentől 15 km-re, míg Hajdúhadháztól 3 km-re található. Megközelíthető közúton Debrecen és Nyíregyháza irányából a 4 számú főútvonalon, ami a községen vezet keresztül. Keleti peremén halad keresztül a Budapest-Debrecen-Záhony kétvágányú villamosított vasúti fővonal, melynek egyik megállója Bocskai kert településről az első írásos emlék 1158-ból származik, e hely Szabolcs vármegyéhez tartozott, és erdőként tartották nyilván. A XIV. században a terület tulajdonosai Beke Tamás, Lőrincz Tamás, Diószeghi Miklós, Debreczeni László. A XV. században előbb a Dózsa család birtokolta a területet, majd 1477-től Szilágyi Erzsébet földbirtoka lett. Már ekkor lakott település létezett a mai Bocskai kerthez tartozó Monostordülő területén Szalók-monostora néven. A krónikák szerint 150 lakos élt itt akkoriban. A helyet a török hódítók elpusztították. A területen országos jelentőségű kereskedelmi- és hadi út vezetett át. Területe Dorogiás

mezeje néven szerepelt 1888-ban a krónikákban, amikor is a hadházi előljáróság megkezdte parcellázni a helyet. A legelső tulajdonosok a Poroszlay család tagjai voltak, e család mellett debreceni tisztségviselők, tanárok, katonatisztek, hajdúhadházi földművesek telepedtek le e helyen. Ezzel egyidőben létrehozták a vasútvonalon túli Rákóczikertet is, mely szintén Bocskaikert része. A település mai neve az írásos feljegyzésekben először 1899. február 21-én lelhető fel, akkor alapították meg a Bocskaikerti Hegyközséget, melyről beszámolt a Debrecen-Nagyváradí Értésítő 1899. március 5-i számában. A Bocskaikerti Hegyközség alakuló közgyűlése vélhetően Bocskai Istvánról, a hajdúk letelepítőjéről keresztelte a falut e névre. A II. világháború után a település, mint Hajdúhadház külterülete igen lassú ütemben fejlődött. A rendszerváltás hatására felmerült a Hajdúhadháztól való elszakadás gondolata, s az 1993-as népszavazás eredményeként Bocskaikertet 1993. október 15-től önálló községgé nyilvánították. 1950-ben 150 fő körüli volt az itt lakó emberek száma, 1993-ban, a függetlenné válás évében 1350, 2006. január 1-i állapot szerint pedig már 2847 fő. A település testvérvárosa: Botkyrka, Stockholm városrésze.

## I. Fejezet

### Általános rendelkezések

#### 1. §

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

#### Az önkormányzat

#### 2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Bocskaikert Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: *Bocskaikert*  
Címe: 4241 Bocskaikert, Poroszlay u. 20.  
e-mail címe: [polgarmesterihivatal@bocskaikert.hu](mailto:polgarmesterihivatal@bocskaikert.hu)  
honlap: [www.bocskaikert.hu](http://www.bocskaikert.hu)<sup>1</sup>
- 3) Az önkormányzat jogi személy
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Bocskaikert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).  
A Képviselő-testületet a település polgármestere képviseli.
- (5) Illetékességi területe: Bocskaikert közigazgatási területe.

Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja

#### 3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat címere: csücskös talpú címerpajzs heraldikailag jobb oldalon jobbra forduló szablyát tartó páncélos jobb kar látható, átellenben tehát heraldikailag

---

<sup>1</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 1.§-a Hatályos: 2008. december 01.

baloldalon szőlőfürt. A pajzs felső harmadában sugarait szóró Nap található. A pajzs alapszíne zöld, a páncélos jobb kar és szablya ezüst színű, a kézfej természetes színben jelenik meg. A szőlőfürt ugyancsak ezüst. A sugarait szóró Nap színe arany. A szőlőfürt a település szőlőskert múltjára, míg a páncélos jobb kar és a sugarait szóró Nap a község hajdú múltjára, illetve a Bocskai István által adományozott hajdú kiváltságlevél motívumaira utal.

(3) Az önkormányzat zászlaja:

A zászló aránya: 2:1. Mértani közepén a település címere látható, alatta Bocskai kert felirattal. A zászló széléit farkasfogazás díszíti, a farkasfogak száma a hosszabbik oldalon 14, a rövidebb oldalon 7. A farkasfogak színezése a rúd felőli felső oldalon zöld színnel kezdődve zöld-sárga.

(4) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

(5) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

#### 4. §

(1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak

(2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül

#### 5. §

(1) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.

Ennek megfelelően:

a) közvetlenül részt vesz vállalkozásban,

b) a helyi önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (pl. helyi adó politikával, telek- és ingatlanértékesítéssel, stb.) vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt.

c) vagyoni értékű jogokkal rendelkezik (pl. bérbeadás, részvények stb.).

(2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.

(3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottságnak gazdasági elemzést kell készítenie.

(4) Az önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

#### 6. §

(1) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a képviselő-testület – a

polgármester indítványára – csak a közvetlenül érintett lakossági csoport, érdekképviselői szerv, társadalmi, illetve civil szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(2) Önkormányzati döntést:

- a) képviselő-testület, illetve annak felhatalmazására
  - bizottsága,
  - a polgármester,
- b) a helyi népszavazás hozhat.

## 7. §

(1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaság szervező munkában együttműködik a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulással a Társulási Megállapodásban foglaltak szerint.

(2) *A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki tevékenységéről félévenként rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet.*<sup>2</sup>

(3) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a képviselő-testület dönt.

(4) *A település hazai és nemzetközi kapcsolatai:*

*Magyarországon:*

- *Hajdú-Bihar Megyei Közgyűlés*
- *Észak Hajdúsági Települések Szövetsége*
- *Helyi szervezetek: Bocskai kert Polgárőr Szövetség, Bocskai kert Jövőjéért és Felemelkedéséért Alapítvány, Bocskai kertért Közhasznú Egyesület, Activus*
- *Magyar Önkormányzatok Szövetsége*

*Külföldön:*

- *Botkyrka várossal (Svédország)*
- *Szováta várossal (Románia)*<sup>3</sup>

(5) a település helyi ünnepe (falunap) : minden év október 15-e, az önállóvá nyilvánítás napja.

## II. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA

#### Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

## 8. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt önkormányzati feladat- és hatáskörei a közszolgáltatások körében:

- településrendezés és településfejlesztés,

<sup>2</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT rendelet 2.§-a Hatályos: 2009. augusztus 31.

<sup>3</sup> a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 1.§-a Hatályos: 2008. december 01.

- az épített és természeti környezet védelme,
- a vízrendezés, csapadékvíz elvezetés,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- köztisztaság biztosítása,
- gondoskodás a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról,
- a közművelődési tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése
- köztemető fenntartása.

(3) Az önkormányzat kötelező feladatként gondoskodik:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és a szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak fenntartásáról,
- a helyi közösségi színtér biztosításáról,
- a polgármesteri hivatal működtetéséről.

(4) Önként vállalt feladatok:

- *nemzetközi kapcsolatos szervezése.*
- *Bocskai kert Jövőjéért és Felemelkedéséért Alapítvány (Teleház) támogatása*
- *Bocskai kertért Közhasznú Egyesület támogatása*<sup>4</sup>

## 9. §

- (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

## 10. §

- (1) A képviselő-testület hatásköreit – ha az Ötv. lehetővé teszi – a (2) bekezdésben foglaltak szerint, vagy más önkormányzati rendelettel átruházhatja:
- a) a polgármesterre;
  - b) a bizottságokra;

<sup>4</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT rendelet 2.§-a Hatályos: 2009. augusztus 31.

- c) társulásokra.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szervekre átruházott hatásköröket az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) a rendeletalkotás;
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
  - c) a helyi népszavazás kiírása az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása;
  - d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a Képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása
  - e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás
  - f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
  - g) intézmény alapítása;
  - h) közterület elnevezése, emlékmű állítása;
  - i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
  - j) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti;
  - k) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő
  - l) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés az Ötv. 33/A § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulása kapcsolatos döntés, vagyonyilatkozati eljárásával kapcsolatos döntés
  - m) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal;

## 11. §

- (1) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró minden képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (2) A képviselő-testület a hatásköreinek átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók (SZMSZ 2. számú melléklet)

## 12. §

A képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról és az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a képviselő-testületet írásban rendszeresen tájékoztatja.

## III. Fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### 13. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 10 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, általában havonta, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Községfejlesztő Bizottság Elnöke hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- (4) A képviselő-testület munkáját éves munkaterv szerint végzi, melyet az előző év utolsó ülésén fogad el. A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját és napirendjét. A képviselő-testületi ülést lehetőleg szerdai napra kell összehívni.
- (5) A képviselő-testület alakuló ülésének minimális napirendje a következő:
  - A helyi választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása
  - Az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele
  - A polgármesteri program ismertetése
  - A polgármester illetményének megállapítása
  - SZMSZ módosítás, bizottságok megválasztása
  - Az alpolgármester választása titkos szavazással, és eskütétel
  - Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
  - Megbízás adása az SZMSZ felülvizsgálatára

### 14. §

- (1) A polgármester képviselő-testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának a kezdeményezésére. A képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.
- (2) *A képviselő-testület összehívását a jó Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.<sup>5</sup>*
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a) a képviselőket;
  - b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
  - c) a jegyzőt;
  - d) az illetékes országgyűlési képviselőt;
  - e) a lakossági szervezetek képviselőit;
  - f) az önkormányzati intézmények vezetőit;

---

<sup>5</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT rendelet 3.§. (1) bekezdés. Hatályos: 2009. augusztus 31.

- g) pénzügyi vezető, illetve a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes ügyintézői
- (4) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (5) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
  - b) a jegyzőt;
  - c) az illetékes országgyűlési képviselőt;
  - d) a lakossági szervezetek képviselőit
- (6) az önkormányzat feladati körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel. A képviselő-testület az önszerveződő közösségek képviselőjét a tevékenységi kört érintő napirend tárgyalásához esetileg tanácskozási joggal meghívja a következő közösségekből:
- természetbarátkör (községeépítő kör, kertbarátkör, természetjáró kör, gomba-és gyógynövénygyűjtők, vadvédők köre, honismereti kör)
  - Activus egyesület<sup>6</sup>

## 15. §

- (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt *legalább 3 nappal*<sup>7</sup> megkapják.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt 5 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód (pl. telefon, e-mail, falugondnok, stb.) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.
- (3) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt *legalább 3 nappal*<sup>8</sup> a helyben szokásos módon, pl. hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel tájékoztatja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát hol lehet megtekinteni az önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatalában (a továbbiakban: polgármesteri hivatal).
- (4) A Képviselő-testületi tagok a különfélék napirendi pont javaslataikat az ülés előtt egy nappal írásban tehetik meg.<sup>9</sup>

## 16. §

Az évente megtartandó közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon (hirdető táblákra kihelyezett meghívók) nyilvánosságra kell hozni.

Gazdasági program és munkaterv

## 17. §

<sup>6</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT rendelet 3.§. (2) bekezdés. Hatályos: 2009. augusztus 31.

<sup>7</sup> Módosította a 7/2008.(III.26.)KT. sz. rendelet 1.§. (1). bekezdése. Hatályos 2008. április 01.

<sup>8</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 4.§-a Hatályos: 2008. december 01

<sup>9</sup> Beiktatta a 7/2008.(III.26.)KT. sz. rendelet 1.§. (2). bekezdése. Hatályos 2008. április 01.

- (1) A Gazdasági Programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklusról szól. Ha a meglévő Gazdasági Program az előző ciklusidőn túl nyúló, úgy azt az újonnan megválasztott Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni, vagy módosítani.
- (2) A Gazdasági Program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adatságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A Gazdasági Program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.
- (3) A Gazdasági Programot a képviselő-testület fogadja el, és évente a költségvetési koncepció valamint a költségvetési rendelet elfogadásával párhuzamosan aktualizál.

### 18. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjeit;
  - b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
  - c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;
  - d) közmeghallgatások időpontját.
  - e) egyes napirendeket véleményező bizottságok megnevezését.
- (3) A munkaterv tervezetét a tárgyév utolsó rendes üléséig a polgármester állítja össze. Új képviselő-testület megválasztását követő első alkalommal a munkaterv a Gazdasági Programmal együtt kerül előterjesztésre.
- (4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan a tárgyévet megelőző év november 30-ig javaslatot tehetnek:
  - a) a települési képviselők;
  - b) a bizottság(ok);
  - c) az alpolgármester;
  - d) a jegyző;
  - e) intézményvezetők;
  - f) civil szervezetektől
- (5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
  - a) az önkormányzati képviselőknek;
  - b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjainak;
  - c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
  - d) javaslattevőknek

A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

### 19. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

- (2) A képviselő-testület:
- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
  - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené.
- (3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

## 20. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester vagy mindkettőjük akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottság Elnöke vezeti
- (2) A polgármester a testületi-ülés vezetése során:
- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
  - b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
  - c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
  - d) előterjeszti az ülés napirendjét;
  - e) tájékoztatás adása a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámolás a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, illetve az esetleges sürgősségi indítványról, a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítvány a hozzászólások időtartamának korlátozására, vagy a vita lezárására, tárgyalási szünet elrendelése a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, illetve az ülést meghatározott időre történő félbeszakítása, stb.).
- (3) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselő-testületi tagok több mint a fele jelen van

### Napirend előtti témák és a napirend

## 21. §

- (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.

### Az előterjesztés

## 22. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;  
b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a polgármester;  
b) az alpolgármester,  
c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i);  
d) a képviselő-testület tagja;  
e) a jegyző.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző. 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 10 perc.
- (5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság(ok) véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.
- (6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
- a) Az előterjesztés első része tartalmazza
- a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
  - a tárgykört érintő jogszabályokat,
  - az előkészítésben részt vevők (*bizottság(ok), szakértő(k), más közigazgatási szervek stb.*) véleményét,
  - mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
  - több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint várható következményeik ismertetése,
  - a Jegyző törvényességi ellenőrzését garantáló szignója.
- b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
- az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
  - a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
  - az esetleges részhatáridők rögzítése.

## A sürgősségi indítvány

### 23. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány – tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülés megkezdésekor írásban nyújtható be a polgármesternél, a napirendek elfogadása előtt.
- b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:

- a polgármester,
  - az alpolgármester,
  - a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i),
  - a képviselő-testület tagja(i),
  - a jegyző.
- c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására;
- d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt./ illetve azt, hogy az indítvány melyik testületi ülésen kerül megtárgyalásra /
- (3) Sürgősségi indítvány esetében is megfelelően alkalmazni kell a 27. § (3)–(4) bekezdésében foglaltakat.

A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

## 24. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat (pl. tényeket, adatokat, módosító indítványokat, stb.) kell tartalmaznia;
  - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

## 25. §

- (1) Az önkormányzat bizottsága(i), valamint a képviselő-testület tagja(i) a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat(nak) be a képviselő-testülethez.
- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.
- (3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat, vagy indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- (4) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg.

## 26. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.
- (4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

## 27. §

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító illetve kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3)<sup>10</sup>
- (4) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség – 6 fő képviselő-testületi tag „igen” szavazata – szükséges:
  - a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
  - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz;
  - c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz,
  - d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
  - e) intézmény alapításához,  
Intézmény átszervezéséhez, ellátási területének megváltoztatásához
  - f) zárt ülés elrendeléséhez,
  - g) képviselő-testületi tag kizárásához,  
bizottsági tag döntéshozatalból való kizárásához,
  - h) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfeloszlatásához,
  - i) a polgármester elleni bírósági kereset benyújtásához,
  - j) alpolgármester választásához,
  - k) a ciklusprogram elfogadása, a közmeghallgatás és ciklusbeszámoló tartalmának és időpontjának elfogadása, az önkormányzati vagyont érintő „nonprofit” szervezet létrehozása, vagy támogatása.
  - l) Más önkormányzattal közös fenntartású intézmény vagy gazdasági szervezet létrehozásához.
- (5) A testület a szavazással dönt:
  - a) a feladat-meghatározását nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
  - b) tájékoztatás tudomásul vételéről,
  - c) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

---

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezte a 7/2008.(III.26.) KT. sz. rendelet 2.§-a. Hatálytalan 2008. április 01.

## 28. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg. A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselő választát „igen”-nel vagy „nem”-mel adja meg.
- (3) Név szerinti szavazást kell tartani:
  - ha azt a képviselő-testület minősített többségű döntésével elhatározza
  - ha azt a polgármester és a bizottságok elnökeinek többsége kéri
  - a) a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről,
  - b) hitelfelvételről
  - c) ügyrendi kérdésben nem lehet név szerinti szavazást elrendelni.
- (4) A nyílt szavazás eredményét a polgármester, illetve a levezető elnök állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

## 29. §

- (1) *A képviselő-testület titkos szavazást tarthat zárt ülésén: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitiüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor. Továbbá a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené.*<sup>11</sup>
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
  - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - a szavazás során felmerült körülményeket.

## 30. §

- (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következő minta szerint:  
Bocskaiakerti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ...../..... (... ..)(elfogadási hónap, nap) KT sz. határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.
- (2) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésére, ellenőrzésre.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

### **Kérdés, felvilágosítás, bejelentés, felvetés és interpelláció**

<sup>11</sup> Módosította a 13/2007.(VI.20.) KT. sz. rendelet 1.§-a. Hatályos 2007. július 01.

### 31. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg a 3 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján, 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.
- (3) felvilágosítás kérés minden olyan – önkormányzati hatáskörbe tartozó intézményi szervezetre, működésre vonatkozó – tudakozódás, amely valamely tény, adat megismerésére irányul és nem kapcsolódik valamely napirendi pont témájához.
- (4) a bejelentés valamely tény, körülmény megismertetése a képviselő-testülettel, amely intézkedést nem igényel és nem kapcsolódik valamely napirendi pont témájához.
- (5) a felvetés olyan közérdekű téma jelzése, amelyben a képviselő-testület állást foglalhat, illetve az intézkedésre jogosulthoz továbbíthat, annak intézkedését kezdeményezheti.

### 32. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz, illetve intézmény vezetőjéhez önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (2) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 3 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (3) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 3 napon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 3 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.
- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

### 33. §

A kérdésekről és az interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

A tanácskozás rendje

### 34. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt figyelmeztetés után megvonhatja a szót.
  - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
  - c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse;
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti. Ismételt vagy súlyos rendbontás esetén a polgármester illetve a levezető elnök az ülés felfüggesztésére tesz javaslatot.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## A jegyzőkönyv

### 35. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
  - a) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
  - b) a tárgyalta napirendi pontokat;
  - c) a tanácskozás lényegét;
  - d) a szavazás számszerű eredményét;
  - e) a hozott döntéseket;
  - f) az ülés helyét, időpontját, a távol maradt képviselők nevét, a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét, az elfogadott napirendet, napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, valamint a hozzászólások rövid tartalmát, a határozathozatal módját és érdemét, a meghozott határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt, a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására, az ülés során megérkezett és esetleg eltávozott képviselők érkezésének és távozásának időpontját, és ezzel egyidejűleg az ülés vezetőjének megállapítását a képviselő-testületülésének határozatképességéről, az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az arra adott válaszokat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket, az ülés bezárásának időpontját.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, előterjesztéseket és azok mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
- (3) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles elkészíteni. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet két – a képviselő testület által kijelölt - képviselő hitelesíti.
- (4) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv
  - a) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;
  - b) *A másik példányt megküldi 15 napon belül az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal vezetőjének.*<sup>12</sup>
  - c) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét-a felterjesztéskor- ugyancsak a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

<sup>12</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT rendelet 4.§.Hatályos: 2009. augusztus 31.

- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe a Polgármesteri Hivatalban. A zárt ülésről az (1)–(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni

#### IV. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

#### A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

#### 36. §

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot az állampolgárokat érintő egyes ügyek helyi szabályozása érdekében.
- (2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő esetekben, illetve ügyekben:
- a) törvény felhatalmazása alapján;
  - b) az önkormányzat szervezetéről és működési szabályzatról
  - c) a képviselő-testület tagjainak, a bizottságok elnökeinek és a bizottságok tagjainak a tiszteletdíjáról, illetve természetbeni juttatásairól
  - d) bizottság részére történő önkormányzati hatáskör, hatósági jogkör megállapításáról
  - e) helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról,
  - f) a helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról

#### A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

#### 37. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását helyi társadalmi viszonyok rendezésére kezdeményezheti:
- a) a képviselő-testület tagja;
  - b) az önkormányzat bizottságai;
  - c) a polgármester, az alpolgármester;
  - d) a jegyző;
  - e) népi kezdeményezés
- (2) A képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.  
Önkormányzati rendelet-tervezetét csak bizottsági ülésen történő tárgyalással és a bizottság javaslatának ismertetésével lehet a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;

- b) a rendelet tervezetét a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, is megbízható;
  - c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság készíti el.
  - d) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
  - e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (6) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:  
Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...../..... (... ..) KT sz. rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

### 38. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a polgármesteri hivatalban kell elhelyezni, melyről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján tájékoztatni kell a település lakosságát;
- (2) A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.
- (3) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás, a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

## V. Fejezet

### A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

#### Általános rendelkezések

### 39. §

A képviselő-testület tagjait az Ötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

### 40. §

- (1) A képviselő-testület tagja a testület alakuló ülésén, illetve a megválasztását követő ülésen az Ötv. 32. §-a szerint esküt tesz. Az eskü szövege a következő:  
*„Én ..... esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és a szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Bocskai kert javát szolgálom. Az esküt tevő meggyőződése szerint: Isten engem úgy segítjen.”.*
- (2) A képviselő-testület tagja az (1) bekezdésben említett eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja [2000. évi XCVI. tv. 1. § (2) bek.].
- (3) A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

## 41. §

A képviselő – önkormányzati tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

### A képviselő jogai

## 42. §

- (1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- (2) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését..
- (3) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (4) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, a hivatal érintett dolgozója erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- (5) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a bizottsághoz vagy a tisztségviselőkhez fordulhat.
- (6) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvbe való rögzítését.
- (7) A képviselő-testület vagy a tisztségviselők megbízása alapján képviselheti a képviselő-testületet.

### A képviselő kötelezettségei

## 43. §

A képviselő köteles:

- a) részt venni a képviselő-testület, illetve a bizottsága ülésein.
- b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület, illetve a bizottsága munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll);
- e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal;
- f) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti.
- g) a képviselő-testület, illetve a bizottság(ok) munkájában való közreműködés
- h) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.
- i) vagyonyilatkozatot tenni (2000. évi XCVI. törvény szerint.)
- j) a vele szembenálló összeférhetlenség bejelentése

## 44. §

A képviselő-testület tagjait, a bizottság(ok) tagjait és elnökét (*elnökeit*) megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg.

## VI. Fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

#### 45. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottság, létszáma: 4 fő;
  - b) Szociális Bizottság, létszáma: 4 fő;
  - c) Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság létszáma: 3 fő<sup>13</sup>
- (3) A képviselő-testület dönt a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján legkésőbb az alakuló ülésen vagy a soron következő ülésen a bizottsági elnöki tisztség betöltéséről.
- (4) A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.
- (5) A képviselő-testület a bizottságaira hatáskört ruházhat át és azt visszavonhatja.
- (6) Az átruházott hatáskörben eljáró bizottság önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen jogorvoslattal a képviselő-testülethez lehet élni.
- (7) Az egyes bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- (8) A képviselők vagyonzvizsgálatával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi és Községfejlesztő Bizottság látja el.

#### 46. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

#### 47. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.

---

<sup>13</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 6.§-a Hatályos: 2008. december 01

- (2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület választja meg.
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (5) A bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő-testület előtt esküt tesznek.
- (6) A bizottsági elnök, illetve tagság megszűnése esetén a (2)-(3) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni az új bizottsági elnök, illetve tag megválasztásakor.

#### A bizottságok működése

### 48. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg, amelyet tájékoztatás céljából a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (2) A bizottság éves munkaterv alapján működik. A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- (3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

### 49. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van.
- (5) 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 elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az e rendelet 24. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat.
- (7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

### 50. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni, a Közigazgatási Hivatalhoz történő felterjesztéssel.

- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság tevékenységéről évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

## VII. Fejezet

### A TISZTSÉGVISELŐK

#### A polgármester

#### 51. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően a képviselő-testület alakuló ülésen az SZMSZ 40. § (1) bekezdés szerint esküt tesz a testület tagjai előtt.
- (3) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
  - az illetmény megállapítása,
  - a jutalmazás,
  - összeférhetetlenség kimondása,
  - a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
  - az anyagi felelősség megállapítása.
- (4) A polgármester illetményére az alakuló ülésen, majd annak fejlesztésére a Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottság tesz javaslatot.

#### 52. §

- (1) A polgármesternek a **képviselő-testület működésével** összefüggő feladatai:
  - a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
  - b) képviseli az önkormányzatot,
  - c) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
  - d) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
  - f) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt,
  - g) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
  - a) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
  - b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
  - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek;
  - d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
  - e) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;

- f) kapcsolatot tart felsőbb szintű szervekkel, megyei közgyűléssel, más település önkormányzataival, helyi pártok és társadalmi szervek, egyesületek és civil szervezetek vezetőivel.
- (3) A polgármesternek a **bizottságok** működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását;
  - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz,
  - c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti..
- (4) A **polgármesteri hivattal** összefüggő polgármesteri feladatok:
- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt;
  - b) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
  - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására;
  - d) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét;
  - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
  - f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben; egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
- (5) A polgármester a polgármesteri hivatalban minden hétfőn 7,30 órától 17,00 óráig fogadónapot tart.<sup>14</sup>
- (6) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségére vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., a polgármesteri tisztség ellátásainak egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló módosított 1994. évi LXIV. törvény valamint a köztisztviselőkre vonatkozó helyi rendelet határozza meg.
- (7) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
- (8) A polgármester határozza meg a jegyző vonatkozásában a tevékenysége éves teljesítmény céljait és év végén értékeli e célok elérését, megvalósulását.

### 53. §

A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen a Hajdú-Bihar Megyei Bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is.

#### Az alpolgármester

<sup>14</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 7.§-a Hatályos: 2008. december 01

## 54. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére alpolgármestert titkos szavazással választ.
- (2) Ha az alpolgármester megválasztásához nincs meg a minősített többség a soron következő ülésen kell a választást (szavazást) megismételni.

## 55. §

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatású állásban látja el, akit a polgármester irányít. A polgármester és az alpolgármester az önkormányzati valamint államigazgatási feladatait a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.
- (2) Az alpolgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
  - megválasztás,
  - az illetmény megállapítása,
  - összeférhetetlenség kimondása,
  - a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
  - az anyagi felelősség megállapítása.
- (3) Az alpolgármesteri megbízatás megszűnése esetén az új tisztségviselő megválasztására az 54. §. (1) bekezdésben foglaltak az irányadók.

### A polgármester, alpolgármester helyettesítése

## 56. §

- (1) Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve e személyek tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a rendelet 13–40. §-ainak a szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül:
  - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat;
  - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
  - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság;

### A jegyző

## 57. §

- (1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző kinevezéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

## 58. §

- (1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében:

- a) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
  - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, de a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges;
  - c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
  - d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
  - e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén; e körben észrevételeket tehet a szavazás előtt, illetve az előterjesztés vitájában,
  - f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
  - g) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel,
  - h) előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket,
  - g) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja, rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
- a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
  - b) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
  - c) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
  - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
  - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
  - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
  - g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról;
- (4) *A jegyző a polgármesteri Hivatalban minden hétfőn 7,30 órától 17,00 óráig fogadónapot tart.*<sup>15</sup>

## VIII. Fejezet

### ***A POLGÁRMESTERI HIVATAL***

#### **59. §**

- (1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivaltal hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására. A hivatal elnevezése: Bocskai kert Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, székhelye 4241 Bocskai kert, Poroszlay u. 20.
- (2) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal irányítását döntésein keresztül látja el.
- (3) A polgármesteri hivaltal a jegyző vezeti.

#### **60. §**

<sup>15</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 8.§-a Hatályos: 2008. december 01

- (1) A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A polgármesteri hivatal belső tagozódását, feladatait és működésének szabályát a Hivatal ügyrendje határozza meg a képviselő-testület határozatával.
- (3) Időszaki és rendkívüli feladatok ellátására – a jegyző ajánlására – külön szervezeti egység hozható létre. Erről a polgármester köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.
- (4) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, az ügyfélfogadása rendjét.
- (5) A polgármester a (4) bekezdésre vonatkozó előterjesztését a jegyző ajánlásainak figyelembevételével teszi meg.

### **61. §**

- (1) A polgármesteri hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.
- (2) A települési képviselő a polgármesteri hivaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve tizenöt napon belül érdemi választ adni.

### **62. §**

- (1) A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.
- (2) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

### **63. §**

- (1) A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.
- (2) A polgármesteri hivatal részletes ügyrendjét, az ügyfélfogadási rendjét, az alpolgármester fogadóóráinak időpontját az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

### **64. §**

- (1) A polgármesteri hivatalban a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza
- (2) Az iratkezelés rendjét az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

## *IX. Fejezet*

### **ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

#### **65. §**

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében szabadon társulhatnak.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (3) A társulás célja és rendeltetése:
  - a) tervek, fejlesztési koncepciók és programok egyeztetése;
  - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
  - c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása;
  - d) közös érdekképviselő, közös fellépés meghatározott közös érdekű feladatok ellátása
- (4) A képviselő-testületek megállapodással egyes államigazgatási hatósági ügyfajták szakszerű intézésére hatósági igazgatási társulást hozhatnak létre.
- (5) Az érdekelt képviselő-testületek megállapodhatnak két vagy több községet, illetőleg várost és községet ellátó egy vagy több intézmény közös alapításában, fenntartásában és fejlesztésében.

## *X. Fejezet*

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, KÖZMEGHALLGATÁS**

#### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

#### **66. §**

- (1) A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés részletes eljárási rendjét külön önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (2) A képviselő-testület az Ötv. 46.§-ában foglaltakon túlmenően az alábbi ügyekben írhat ki népszavazást:
  - a.) A törzsvagyona körébe tartozó – korlátozottan forgalomképes- vagyontárgya gazdasági társaságba vitele, elidegenítése vagy megterhelése tárgyában, ha annak értéke a 10 millió Ft-ot meghaladja,
  - b.) Minden olyan képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben, amelyben az Ötv. 46 §-a (4.) bekezdése nem zárja ki.
- (3) *Helyi népszavazást a választójoggal rendelkező választópolgárok legalább 10 %-ának, azaz 221 főnek és legfeljebb 25 %-ának, azaz 551 főnek kell kezdeményeznie.*<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 5.§-a hatályos: 2009. augusztus 31.

- (4) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- (5) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – ügy testületi ülésen történő megtárgyalását. Több, azonos tartalmú beadvány együttesen is előterjeszthető vagy tárgyalható.
- (6) A népi kezdeményezés tárgyalás nélkül akkor utasítható el, ha:
- olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a képviselő-testületnek nincs hatásköre, vagy illetékessége
  - a megtárgyalása adat azonosíthatatlanság miatt (a beadvány olvashatatlansága, adat azonosíthatatlanság, önellentmondás, aláírás hiánya, stb.) nem lehetséges.
- (7) A visszautasítás okát a beadvány előterjesztőivel írásban közölni kell. A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.

## Közmeghallgatás

### 67. §

A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy *alkalommal* közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, *civil szerveződések* kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a közmeghallgatás(ok) idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;
- c) a közmeghallgatás(ok) pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvvel egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatás(ok)ra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet;
- e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a *hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel* tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 8 nappal;

### 68. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

## XI. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

### 69. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat (*vagyontárgyak köre, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vonatkozó előírások*) külön önkormányzati rendeletben határozza meg. E rendeletben kell megállapítani:
  - a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;
  - b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során;
  - c) azoknak a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak az e rendelet 72. § (1) bekezdés b) pontja szerinti helyi népszavazással lehet dönteni,
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

### Az önkormányzat költségvetése

#### 70. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést minden állandó bizottság köteles megtárgyalni.
- (3) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (2) bekezdésben foglaltak szerint történik.

### Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

#### 71. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az önkormányzat köteles felfüggeszteni a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével a feladatok finanszírozását.
- (3) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
  - a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
  - b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
  - c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését;

#### 72. §

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a polgármesteri hivatal ügyrendjében kell megállapítani.

**73. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes, és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület az előző év november 15-ig hagyja jóvá.
- (5) A Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
  - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
  - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltkozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
  - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (6) A Pénzügyi és Községfejlesztési Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek

Felterjesztési jog

**74. §**

- (1) A képviselő-testület általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve javaslatot tehet, vagy intézkedés megtételét kezdeményezheti.
- (3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) véleményét.

**XII. Fejezet**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**75. §**

- (1) Ez a rendelet 2007. április 1-én lép hatályba

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Bocskaikert Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló módosított 6/2003. (III. 31) KT. sz. rendelet és az azt módosító 21/2003( XI.1.) KT. sz. rendelet és a 12/2005 (XI.01.) KT. sz. rendelet

(3) Az SZMSZ kihirdetéséről az e rendelet 38. § (1) bekezdésében meghatározott módon a jegyző köteles gondoskodni.

Bocskaikert, 2007. március 27.

Szóllós Sándor. s. k.  
polgármester

Dr. Tóth Katalin s. k.  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre kerül.

Bocskaikert, 2007. március 28.

Dr. Tóth Katalin sk.  
jegyző

A kivonat hitelül:

---

Gonda Lajosné  
jegyzőkönyvvezető

1. sz. melléklet a Képviselő-testület névsor
2. sz. melléklet átruházott hatáskör
3. sz. melléklet Polgármesteri Hivatal ügyrendje
4. sz. melléklet iratkezelés rendje
5. sz. melléklet vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az SzMSz 1. sz. melléklete

## **A Képviselő-testület névsora:**

- |     |                           |                   |
|-----|---------------------------|-------------------|
| 1.  | <b>Szőllős Sándor</b>     | Csillag u. 6.     |
| 2.  | <b>Lőrincz János</b>      | Dienes u. 13.     |
| 3.  | <b>Dr. Lőrinczy Tamás</b> | Db, Paptava u. 5. |
| 4.  | <b>Kovács Sándor</b>      | Dugó u. 35.       |
| 5.  | <b>Nagy Mihályné</b>      | Debreceni u. 56.  |
| 6.  | <b>Pethe Istvánné</b>     | Állomás u. 7.     |
| 7.  | <b>Sándor Aliz</b>        | Teleki u. 32.     |
| 8.  | <b>Dr. Tarcali Gábor</b>  | Tölgyfa u. 3.     |
| 9.  | <b>Tóth Tamás</b>         | Debreceni u. 54.  |
| 10. | <b>Záhonyi László</b>     | Dienes u. 52.     |

Az SzMSz 2. sz. melléklete

### **A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tételes felsorolása**

1. A szociális bizottságra átruházott hatáskörök:

- A méltányossági ápolási díj megállapítása,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatási kérelmek elbírálása,
- átmeneti segély elbírálása
- a helyi lakásfenntartási támogatás elbírálása

2. A polgármester hatáskörébe átruházott hatáskörök:

- Normatív lakásfenntartási támogatás,
- temetési segélykérelmek elbírálása,

Bocskai kert Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának

**Ü G Y R E N D J E**

A Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV törvény 38. §-ban biztosított jogkörében eljárva az SZMSZ 59. §-a szerint létrehozta az egységes polgármesteri Hivatalt (továbbiakban: Hivatal), melynek ügyrendjét a következők szerint állapítja meg:

**I. fejezet**

Általános rendelkezések

1. A hivatal a képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával látja el feladatait. A hivatalt vezető jegyző gondoskodik a Hivatal munkájának megszervezéséről. A Hivatal saját költségvetési előirányzata körében önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
2. A Hivatal megnevezése: **Bocskai kert Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**
3. Székhelye: **4241 Bocskai kert, Poroszlai u. 20.**

**II. fejezet**

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

*A Hivatal a szükséges munkamegosztás céljából az alábbi egységekből áll:*

*Polgármester*

*Jegyző*

*Igazgatási egység: 3 fő*

*Pénzügyi egység: 5 fő*

*Titkárság: 1 fő*

*A feladat és hatáskörök ellátását a munkaköri leírások tartalmazzák<sup>17</sup>*

**III. fejezet**

A Polgármesteri Hivatal irányítása és vezetése

- 1).
  - a) A Polgármesteri Hivatalt a polgármester, a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a jegyző útján irányítja. Az alpolgármestert a polgármester távollétében annak (SZMSZ szerinti) irányítási jogosítványai illetik meg.

A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén a gazdasági vezető helyettesíti.

<sup>17</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz rendelet 6. §-a. hatályos: 2009. augusztus 31.

b) A polgármester az alpolgármester és a jegyző részvételével időszakonként értekezletet tart, meghatározza a munkavégzés fő irányait.<sup>18</sup>

c) A polgármester és a jegyző a hivatal dolgozói részére szükség szerint, de legalább félévenként munkaértekezletet tartanak.

2).

a) A jegyző ellátja a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatait.

b) Véleményezi a polgármester munkáltatói jogkörben meghozandó intézkedéseit.

c) Gondoskodik a dolgozók rendszeres továbbképzéséről.

d) Rendszeres tájékoztatást ad a hivatal működéséről a polgármesternek.

### **A hivatal működése**

#### **3.) A munkarend**

a) A hivatal dolgozóinak munkaideje:

- hétfőn: 7,30 - 17,00 óráig

- kedd-csütörtökig: 7,30 - 16,00 óráig

- pénteken: 7,30 - 12,30 óráig

tart, mely magában foglalja az ebéd időt is ( 30 perc)<sup>19</sup>

b) Túlmunka végzése esetén szabadidőt a jegyző engedélyezi.

c)<sup>20</sup>

d) **Igazgatási szünet:** a hivatalban minden évben a július hónap második felében 5 egymást követő munkanapon, illetve a karácsonyi ünnepeket megelőző/magába foglaló hét és december 31. napja között meghatározott időszakon belül legfeljebb 5 egymás után következő munkanapon igazgatási szünetet tart, mely alatt a szabadságot ki kell adni, illetve ki kell venni.

Az igazgatási szünet alatt a hivatal zárva tart, az előre nem látható halaszthatatlan ügyek (pl.: halálozások anyakönyvezése, katasztrófa-helyzet bekövetkezése stb.) bejelentésére jegyzői hatáskörben megállapított módon ügyeletet kell biztosítani.

Az igazgatási szünetnek a fent megjelölt időszakokon belüli mindenkor kezdő és befejező időpontját a jegyző a Ktv. 41/A§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás szerint munkáltatói jogkörben határozza meg.

Az igazgatási szünet részletes szabályait jegyzői utasítás tartalmazza.

Az igazgatási szünet időtartamáról valamint a lakosságot ezzel kapcsolatban érintő információkról a lakosságot helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

Az igazgatási szünetről a nyilvánosság útján tájékoztatni kell a társhatóságokat is.<sup>21</sup>

<sup>18</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 7. §. (1) bek. hatályos: 2009. augusztus 31.

<sup>19</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 7. §. (2) bek. hatályos: 2009. augusztus 31

<sup>20</sup> Hatályon kívül helyezte a 17/2008.(VII.31.) KT. sz. rendelet. Hatálytalan: 2008. augusztus 19.

<sup>21</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 7. §. (3) bek. hatályos: 2009. augusztus 31

#### **4. Az ügyfél fogadás rendje**

a) A hivatal ügyfélfogadási rendje:

- hétfőn: 7,30 – 17,00 óráig
- szerda: 7,30 – 12,00 óráig
- csütörtök: 7,30 – 12,00 óráig

b) A polgármester és jegyző ügyfélfogadási rendje:

- Polgármester hétfőn: 7,30 – 12,00 óráig
- Jegyző hétfőn: 7,30 – 12,00 óráig.<sup>22</sup>

c) Pénztár ügyfélfogadási rendje:

- hétfő: 9,00 – 12,30 óráig és  
13,00 – 16,00 óráig
- szerda: 9,00 - 12,00 óráig
- csütörtök: 9,00 - 12,00 óráig.

d) A települési képviselőket soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is – lehetőleg előre egyeztetett időpontban – fogadni kell.<sup>23</sup>

### **IV.**

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

##### **1. A munkáltatói jogok gyakorlása**

A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző az alábbiak szerint gyakorolja:

- engedélyezi a dolgozók évi rendes szabadságának kiadását, a szabadságolási ütemterv szerint,
- igazolja a dolgozó útszámláit, továbbá dönt a köztisztviselő:
  - kinevezéséről,
  - javadalmazásáról,
  - jutalmazásáról,
  - kitüntetéséről,
  - fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
  - anyagi és fegyelmi felelősségre vonásáról.

##### **2. A helyettesítés szabályozása**

Az ügyintézők munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást. Az ügyviteli és a technikai dolgozók helyettesítését a jegyző szervezi.

##### **3. Ügyiratkezelés, ügyintézés**

<sup>22</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 7. §. (4) bek. hatályos: 2009. augusztus 31

<sup>23</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 9.§. (2) bekezdése Hatályos: 2008. december 01

*A hivatal ügyiratkezelése központosított. Az ügyiratok iktatását és kezelésük legfontosabb teendőit az ügyintéző végzi.*

*Az ügyintéző az ügyet az ügyintézési határidőn belül köteles elintézni.*

*A titkos iratok kezelését és megőrzését az ezzel megbízott dolgozó végzi, a titkos iratokra vonatkozó szabályok szerint.<sup>24</sup>*

#### **4. A hivatal ügyiratkezelése**

a) *A hivatalhoz érkező posta szétszétvárosításáról - az átdokmányozással az ügyintéző gondoskodik<sup>25</sup>.*  
b) *A beérkező postát a jegyző a polgármesterrel együtt közösen bontja és a jegyző szignálás után a jegyzőre, vagy az illetékes ügyintézőre szignálja<sup>26</sup>.*

c)<sup>27</sup>

d) *Az elkészített ügyiratot az ügyintéző átadja a jegyzőnek kiadmányozásra.*

e) *A hivatalban a kiadmányozás rendje az alábbi:*

*- A jegyző feladat- és hatáskörének megfelelően gyakorolja a kiadmányozási jogot.*

*- Kiadmányozási joggal rendelkezik: a jegyző távolléte esetén a gazdasági vezető pénzügyi és adóügyekben, illetve az igazgatási vezető főtanácsos igazgatási hatósági ügyekben.<sup>28</sup>*

f) *Az aláírt, ellenjegyzett irat postázásáról az iratot előkészítő ügyintéző gondoskodik.*

g) *Főszabályként valamennyi külső szervtől érkező iratot, továbbá a saját kezdeményezésre induló ügyek alapiratát be kell iktatni.*

*Nem kell beiktatni a hivatalon belüli leveleket, a meghívókat, a tájékoztató jellegű, csupán tudomásulvételt igénylő iratokat (elegendő a postakönyvben feltüntetni.)*

h) *A polgármesteri és jegyzői utasításokat - főszámra történt iktatás után - évente kezdődő, folyamatos sorszámozással, egységes jelölést alkalmazva kell kiadni:*

*pl.: sorszám/200... .. sz. Polgármesteri Utasítás,*

*pl.: sorszám/20... .. sz. Jegyzői Utasítás,*

i) *Valamennyi ügyintéző az ügyirat számát, tárgyát, ügyintéző nevét, elintézési határidőt és az irattározás tényét tartalmazó munkafüzetet naprakészen köteles vezetni.*

j) *Irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, amelyeket két évig kézi irattárban, majd a központi irattárban kell megőrizni. Az ügyiratok irattározását, selejtezését a vonatkozó szabályok szerint kell elvégezni.*

k) *A telefaxon érkező küldeményeket a fax-nyilvántartásba kell felvezetni, majd lefénymásolva szignálásra a jegyzőnek haladéktalanul át kell adni.*

*A hivatal egészére vonatkozóan a jegyző felügyeli az ügyiratkezelés és kiadmányozás rendjét, annak megtartását, és indokolt esetben megteszi a szükséges intézkedéseket.*

#### **5. Utalványozási jog, cégszerű aláírás**

*A polgármester - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - minden kifizetést jogosult utalványozni. Távollétében utalványozási joggal az alpolgármester és a jegyző rendelkezik.*

*Az utalványozást a kijelölt pénzügyi dolgozók végzik, a jegyző ellenjegyzése mellett.*

*Cégszerű aláírásra a bejelentett személyek a bejelentésben szereplő módon jogosultak.*

<sup>24</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 9.§. (3) bekezdése Hatályos: 2008. december 01

<sup>25</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 9.§. (4) bekezdése Hatályos: 2008. december 01

<sup>26</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 7. §. (5) bek. hatályos: 2009. augusztus 31

<sup>27</sup> Hatályon kívül helyezte a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 9.§. (6) bekezdése Hatálytalan: 2008. december 01

<sup>28</sup> Módosította a 13./2009.(VIII.12.) KT. sz. rendelet 7. §. (6) bek. hatályos: 2009. augusztus 31

## **6. Bélyegző-nyilvántartás, a bélyegzők használata**

A bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőkről a gazdasági vezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartó a használatra kiadott bélyegzők meglétét évenként ellenőrizni köteles. A bélyegzőfelelős a használatra történő átadás során a bélyegzőlenyomat mellett az átvevővel az alábbi szövegű nyilatkozatot írja alá:

"Alulírott a mai napon az alanti lenyomatú bélyegzőt használatra és megőrzésre átvettem. Gondoskodom arról, hogy a bélyegző illetéktelenek kezébe ne kerüljön. A bélyegzőt csak a hivatal céljaira, rendeltetésének megfelelően használom."

Bélyegzőlenyomat.

Bocskai kert, 20... .. hó .. ..nap.

.....  
az átvevő aláírása

A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszti, erről a vezetőnek írásban köteles jelentést tenni. A vezető köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni. A vezető a felelősség megállapításától függetlenül megkeresi a megrendelőt, aki a bélyegző megsemmisítési eljárását lefolytatja.

Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a jegyzőnek vissza kell adni, aki azt jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként kell megőrizni. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó munkaviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevőnek nyilatkozaton igazolnia kell.<sup>30</sup>

## **7. Kiküldetés**

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogot az ügyintézők tekintetében a jegyző gyakorolja.

Egyéb távollét előzetes engedély alapján történhet. Betegség vagy más váratlan esemény közbejöttkor aznap 10 óráig köteles a dolgozó értesíteni a jegyzőt távolmaradásáról.

V.

## **Záró rendelkezések**

1. A jelen Ügyrend szabályait 2007. április 01. napjától kell alkalmazni.
2. A hivatal Ügyrendje az SZMSZ 3. mellékletét képezi.
3. Az Ügyrend, valamint annak mellékletei naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik. Az ügyrendben foglaltak megtartását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, az indokolt változásokról a szükséges intézkedést megteszi.

<sup>29</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 9.§. (8) bekezdése Hatályos: 2008. december 01

<sup>30</sup> Módosította a 23/2008.(XI.26.) KT. sz. rendelet 9.§. (9) bekezdése Hatályos: 2008. december 01

Bocskai kert, 2007. március 28.

Dr. Tóth Katalin s.k.  
jegyző

Az ügyrendet jóváhagyom:

Bocskai kert, 2007. március 29.

Szóllós Sándor sk.  
polgármester

4. sz. melléklet az SZMSZ -hez

## Iratkezelés rendje

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint a 63. § (1) bekezdés alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

### 1. Az iratkezelés szervezeti rendje

A Polgármesteri Hivatalban az iratkezelés – a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően – központilag történik.

Az iktatást:

- az ügyviteli alkalmazott munkakörű személy – munkaköri leírásban meghatározott feladatként – végzi. Távolléte esetén helyettesíti a titkársági előadó.

A központi iratkezelés során a Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan egy helyen, folyamatosan számítógépen történik az iktatás.

### 2. Az iratkezelés, és az iratkezeléssel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök

Az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök:

<i>Megnevezés</i>	<i>Jogszabályi hivatkozás</i>	<i>Feladatellátó/jogosult</i>
Iratkezelési szabályzat elkészítése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 4. § (3)	Jegyző
Iratkezelési szabályzat jóváhagyásra való megküldése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 4. § (3)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzat	335/2005. (XII. 29.)	Jegyző

mellékletét képező irattári terv évenkénti felülvizsgálata	Korm. rend. 3. § (2)	
Iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Összhang biztosítása folyamatosan a belső szabályzatok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, illetve az irattári tervek és iratkezelési eljárások között	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakítása és működtetése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>

Az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosítása, felügyelete	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelés – jogszabályban, illetve a hivatal iratkezelési szabályzatában meghatározott követelmények szerinti – megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 6. §	<i>Jegyző</i>
Iratkezelés felügyelete - az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, - intézkedés az iratkezelés során tapasztalt szabálytalanságok megszüntetéséről, - gondoskodás az iratkezelést végzők szakmai képzéséről, továbbképzéséről, - iratkezelési segédeszközök biztosítása (iratkezelési segédeszköz: pl. iktatókönyv)	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 7. §	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Iratok és adatok védelmével kapcsolatos feladatok	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 8. § (2) bek.	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Az iktatás – jelen SZMSZ dokumentumban meghatározott – módon történő megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2) bek.	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
A kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről nyilvántartás vezetése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 54. §	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>

Bizottság kijelölése az iratselejtezésre	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (1) bek.	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Iratmegsemmisítés	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (4) bek.	<i>Jegyző</i>
Nem selejtezhető iratok illetékes levéltárnak történő átadása	1995. évi LXVI törvény 9. § (1) bek. g) pontja	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelés rendjének megváltoztatása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 68. § (1) bek.	<i>Jegyző</i>
Az elektronikus iratkezeléssel kapcsolatos iktatási feladatokra való felkészülés		<i>Jegyző</i>

### **3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető**

Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

A jegyző tartós – három napot meghaladó – távolléte esetén az iratkezelés felügyeletének 2. bekezdésében meghatározott jogköreit

- az igazgatási- humánpolitikai munkakört betöltő személy gyakorolja.

### **4. A Polgármesteri Hivatalhoz érkezett küldemény felbontására jogosult személyek**

A Polgármesteri Hivatalhoz érkezett küldeményeket – a minősített iratok kivételével – a következő személyek jogosultak felbontani:

- a központi iratkezelést felügyelő jegyző által – az iratkezelési szabályzat mellékletében – iratfelbontásra felhatalmazott személy,
- névre érkező küldemény esetében a címzett akkor, ha a címzett elrendelte azt, hogy ezen küldeményeket felbontás nélkül kell eljuttatni hozzá.

### **5. Kiadmányozás**

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

### **6. Iratkölcsönzés az irattárból**

A Polgármesteri Hivatal dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.

A kölcsönzési jogosultság a következő:

- a hivatal dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladataik ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- a hivatal dolgozói a nem saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladataik ellátásához, feladatban való közreműködéshez a jegyző jóváhagyásával kölcsönözhetnek ki iratot,

- a jegyző bármely iratot kikölcsönözheti.

A Képviselő-testület tisztségviselői, valamint az önkormányzat bizottságának tagjai a feladatkörükhöz kapcsolódóan, a hatáskörgyakorláshoz kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratot.

Jelen szabályzat 2007. április 1-től lép hatályba.

Bocskai kert, 2007. március 28.

Dr. Tóth Katalin sk.  
jegyző

Az SzMSz 5. sz. melléklete

### **Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

A köztisztviselők jogállásáról szóló módosított 1992. évi XXIII törvény 22/A §. (8) bekezdése alapján a következő munkaköröket betöltő (munkaköri feladatokat ellátó) köztisztviselők kötelesek két évente vagyonyilatkozatot tenni:

- kötelezettség vállalásra, utalványozásra, illetve ezek ellenjegyzésére jogosultak
- pénztáros
- közbeszerzési referens
- anyakönyvvezető
- műszaki ügyintéző

