

HERÉD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Képviselő-testületének 13/2010.(XII.17.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Heréd község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján az Ötv. 1 § (6) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva szervezeti és működési rendjéről a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

- 1.§** (1) A helyi önkormányzati jogok gyakorlásának szabályait a helyi önkormányzatokról szóló törvény szabályozza.
- (2) Az önkormányzat megnevezése: Heréd Község Önkormányzata.
- (3) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 3011 Heréd Rákóczi út 39.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Heréd község közigazgatási területe.
- 2.§** (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló.
- (2) A címer és a zászló használatát önkormányzati rendelet szabályozza.
- 3. §** (1)Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatokat a *6. melléklet* tartalmazza.
- (2)Az önkormányzat lapját a lakosság, a képviselő-testület tagjai és az önkormányzat intézményei térítésmentesen kapják, terjesztéséről az önkormányzati hivatal gondoskodik.
- (3)Az önkormányzat lapja időszakos lap. A/4-es oldalon jelenik meg, amely tartalmazza a lakosság széles körét érintő képviselő-testületi döntéseket.
- (4)A lapot évfolyamonként le kell fűzni, ezzel is lehetőséget biztosítva a település történetét feldolgozó munkákhoz.

2. Az önkormányzati jogok

- 4.§** (1) A helyi közügyek és a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához az önkormányzat megteremti a szervezeti és személyi feltételeket.
- (2) Önkormányzati döntést hozhat:
- helyi népszavazás,
 - képviselő-testület,
 - polgármester.

3. Együttműködés

- 5.§** A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei, kiemelten a Hatvan város vonzáskörzetébe tartozó településekkel. Részt vesz az önkormányzatok által létrehozott „Hatvan Körzete Kistérségi Többcélú Társulás” fejlesztési terveiben.

4. A települési önkormányzat feladata, hatásköre

- 6. §** (1) Heréd Község Önkormányzata gondoskodik a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. §-ában szabályozott önkormányzati feladatok ellátásáról.
- (2) Közfeladat önkéntes vállalása előtt a képviselő-testület által meghatározott előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek eredményeként a képviselő-testület elé kerülő javaslatnak tartalmaznia kell a feladat ellátásához szükséges feltételeket, forrásokat.
- (3) Az önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik velük, ingyenes helyiséghasználatot, költségvetési lehetőségeitől függően anyagi támogatást biztosít számukra. Ennek keretében az éves munkaterv megküldésével tanácskozási jogot biztosít a következő önszerveződő közösségek vezetőinek a képviselő-testület nyilvános ülésein:
- a) Herédi Népdalkör Egyesület
 - b) Herédi Sport Klub
 - c) Polgárórség Herédi Szervezete

5. A képviselő-testület kizárólagos hatásköre

- 7.§** (1) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 10. §-a szabályozza.
- (2) a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása;
b) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás;
c) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés,
d) az éves költségvetéshez kapcsolódó hitelfelvétel.
- (3) A képviselő-testületi hatáskörök polgármesterre, a bizottságára átruházása önkormányzati rendeletben történhet, mely hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e kereten belül tett intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő soros ülésen beszámol.
- (5) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladatokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 10. § (1) bekezdése tartalmazza.

6. A képviselő-testület működése

- 8.§** (1) A képviselő-testület választáskori létszáma 7 fő. A polgármester tagja a képviselő-testületnek.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha a tagjai közül az ülésen tagjainak több mint fele, legalább 4 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

7. Ciklusprogram és az éves munkaterv

- 9.§** (1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.
- (2) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.
- (3) A ciklusprogram tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogramot a képviselő-testület a megválasztását követő legkésőbb 6 hónapon belül elkészíti és jóváhagyja.

- (4) A képviselő-testület működésének alapja a program végrehajtását is célzó éves munkaterv.
- (5) A körjegyző által a beérkezett javaslatok, kötelező feladatok és a gazdasági program figyelembevételével összeállított éves munkatervet jóváhagyás végett a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (6) A képviselő-testület éves munkatervet köteles készíteni. A tervezet elkészítése előtt 15 nappal a polgármester javaslatot kér a képviselőktől, az intézmények vezetőitől, településen működő társadalmi szervezetektől.
- (7) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések időpontját,
 - b) adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) az előterjesztő megnevezését,
 - d) az előterjesztésben közreműködőket,
 - e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
 - f) közmeghallgatások, falugyűlések rendezését
- (8) Az elfogadott munkatervet ki kell függeszteni a Körjegyzőség hirdetőtábláján és fel kell tenni a település honlapjára is.

8. A képviselő-testület üléseinek száma

10.§ (1) A képviselő-testület a feladat és hatáskörét ülésein gyakorolja.

- (2) A képviselő-testület elfogadott éves munkaterve szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (3) A soros ülések összehívására a hónap utolsó hetének hétfői munkanapján 15.00 órakor kerül sor. A napirendeket úgy kell összeállítani, hogy az ülés lehetőleg 20.00 óránál tovább ne tartson.
- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a) a képviselők 1/4-ének, vagy a bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára, az indítvány beadását követő két héten belül, valamint
 - b) azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott soros üléseken kívül egyéb okokból szükség van.

9 A képviselő-testületi ülések összehívása

11.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.

- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg akadályoztatásuk esetén az ülést a bizottság elnöke hívja össze.
- (3) A képviselőknek az ülés előtt legalább 5 nappal korábban meg kell küldeni a meghívót és az előterjesztéseket. A 10 oldalnál hosszabb terjedelmű előterjesztéseket nem kötelező kéziratban kiküldeni, azok elektronikus dokumentumként is eljuttathatók a meghívottak részére.
- (4) A képviselő-testület meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyét, kezdési időpontját, a munkaterv szerinti és javasolt egyéb napirendeket, előadókat.

- (5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) döntési joggal a települési képviselőket,
 - b) tanácskozási joggal:
 - ba) a körjegyzőt, napirenddel kapcsolatos illetékes előadót
 - bb) az intézményvezetőket az intézményt érintő napirendhez
- (6) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Az ettől eltérő helyen tartandó, kihelyezett testületi ülés helyszínére a meghívottak figyelmét külön fel kell hívni.

- 12.§** (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor köteles összehívni, ha a 9. §. (4) bekezdés a) pontjában foglalt feltételek fennállnak.
- (2) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a 9. § (4) bekezdés b) pontja esetében saját maga dönti el.
- (3) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.
- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.
- (5) Rendkívül indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására telefonon keresztül történő és egyéb szóbeli meghívással.
- (6) A szóbeli meghívás esetében is lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.
- (7) A rendkívüli ülések esetében a testületi anyag kiküldésének határidejére vonatkozó szabályoktól el lehet térni.
- (8) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell, melynek formái:
- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
 - b) a könyvtárban elhelyezett munkaterv,
 - c) az éves munkaterv és a soros ülések meghívójának a községi honlapra történő feltétele.

10. A képviselő-testület ülésének vezetése

- 13.§** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, a legutóbbi képviselő-testületi ülés óta a testület nevében tett intézkedéseiről,
 - c) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - d) az ülés nyílt vagy zárt jellegét megítéli, a zárt ülés tényét bejelenti,
 - e) a képviselő-testület tagjainak napirend előtti felszólalását biztosítja legfeljebb 3 percben,
 - f) napirendként:
 - fa) a vitát levezeti, kiegészítésekre, kérdésekre, hozzászólásokra a szót megadja, a vitát összefoglalja,
 - fb) az indítványokat szavazásra felteszi,
 - fc) a határozati javaslatokat szavaztatja,
 - fd) a szavazás eredményét számszerűen megállapítja,
 - fe) a napirend tárgyában hozott döntést kihirdeti,
 - g) időszerű kérdésekről tájékoztatást ad,
 - h) tájékoztatást ad a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
 - i) szükség szerint rend fenntartási intézkedést tesz,
 - j) az ülést bezárja.

- (3) Sürgősségi indítvány tárgyalását kezdeményezheti:
- az önkormányzat bizottsága,
 - bármelyik képviselő,
 - a körjegyző,
 - a polgármester ellenjegyzésével az intézményvezető.
- (4) A sürgősségi indítványt rövid indokolással, legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12 órájáig kell a polgármesternél benyújtani.
- 14.§** (1) A képviselő-testület ülése fő szabályként nyilvános. Az ülésen megjelenő érdeklődők a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.
- (2) A polgármester a testületi ülésen megjelent meghívottak és az érdeklődők részére a képviselő-testület tagjainak hozzászólása után, de a vita lezárása előtt egy napirendi pontnál egy ízben maximum 2 perc időtartamban adhat szót a tárgyalt napirendhez kapcsolódó hozzászólásra. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.
- 15.§** (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 12. § (4) bekezdés a) pontjában felsorolt ügyekben, esetekben.
- (2) A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 12. § (4) bekezdés b) pontjában szabályozott esetekben zárt ülés tartását határozhatja el.
- (3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell, a testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra. A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.
- (4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a körjegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (5) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több, mint a fele, 4 fő jelen van.
- (6) A képviselő-testület döntéshozatalából kizáró okokat és a kizárás szabályait a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 14. § (2) bekezdése szabályozza.

11. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 16.§** (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, melynek során
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - rendre utasítja azt a személyt, aki a figyelmeztetés ellenére nem hagy fel a kifogásolt magatartásával, illetőleg azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti,
 - az ülés elhagyására kötelezi azt a rendre utasított személyt, aki a tárgyalás zavarását nem hagyja abba. A teremből való kiutasítás a képviselőkre nem vonatkozhat.
- (2) A képviselők és az ülésen részt vevők mobiltelefonjaikat a tanácskozás ideje alatt lenémított állapotban kötelesek tartani, hogy az ülés rendjét ne zavarják.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

12. Napirendek tárgyalása a vitától a döntéshozatalig

- 17.§** (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke jogosult.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (3) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 perccel nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (5) A vita lezárására és a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A hozzászólásokat követően a polgármester összefoglalja a vita lényegét.
- (6) A vita lezárása után, a szavazás előtt a körjegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (7) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat bocsátja szavazásra. Előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás szerinti, az utolsó javaslattól kezdve visszafelé sorrendben, a módosító javaslatok el nem fogadása esetén az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról szavaz a testület.
- (8) Az egyszerű többséget igénylő javaslat elfogadásához a jelenlevő települési képviselők több mint a felének, a minősített többséget igénylő döntéshez a megválasztott települési képviselők több mint felének, azaz 4 képviselő igen szavazata szükséges.
- (9) A minősített többséget igénylő döntéseket a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 15. § (1) bekezdése szabályozza.
- 18.§** (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) A képviselő-testület a jelenlevő képviselők többségi indítványára név szerinti szavazást tart.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a körjegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott „igen”, vagy „nem” vagy „tartózkodom” választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (4) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 14.§.(1)-(2) bekezdésében foglalt ügyekben. A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként egyszerű többséggel dönt.
- (5) Titkos szavazás tartása kötelező a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 34. § (1) bekezdésében előírt esetben, az alpolgármester megválasztása döntéshozatalakor.
- (6) A titkos szavazás lebonyolításáról a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság gondoskodik.
- (7) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

13. A felvilágosítás-kérés szabályai

- 19.§** (1) A képviselők a képviselő-testületi ülésen a napirendek lezárása után a polgármestertől, az alpolgármestertől, a körjegyzőtől, a bizottság elnökétől az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás-kérést előzetesen a polgármesternél, lehetőleg az ülés előtt 5 nappal írásban kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.
- (5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását, melyet egy ideiglenesen létrehozott bizottság végez.

14. Előterjesztés

- 20.§** (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.
- (2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt a 10. § (3) bekezdése szerint meg kell küldeni az érintetteknek.
- (3) Kivételes esetben, továbbá az egyebek napirendi ponton belüli kisebb jelentőségű ügyekben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.
- (4) Írásos előterjesztést kell készíteni a következő ügyekben:
- a) önkormányzati rendelet-tervezet,
 - b) szervezeti és működési rend kialakítása és megváltoztatása,
 - c) költségvetés, költségvetés módosítása, zárszámadás,
 - d) intézmény alapítás, átszervezés, megszüntetés,
 - e) helyi népszavazás kiírása,
 - f) falugyűlés és közmeghallgatás anyaga,
 - g) önkormányzati jelképek meghatározása, díszpolgári cím adományozása,
 - h) munkaprogram, munkaterv,
 - i) hitelfelvétel, alapítványrendelés,
 - j) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
 - k) társulások létrehozása, csatlakozás hozzájuk, társulásból való kilépés,
 - l) lejárt határidejű határozatok végrehajtása.
- (5) Az írásos előterjesztések elkészítésének határideje: az ülést megelőző 5. nap.
- (6) A határozati javaslatot akkor is be kell írásban nyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor, kivéve az „egyebek” napirend keretében ismertetett kisebb jelentőségű ügyek, amelyek

esetében elegendő ha a körjegyző a határozati javaslat szövegét a szavazást megelőzően felolvassa.

(7) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei a következők:

- a) Első rész tartalma: a tárgy pontos meghatározása, annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden. Ha igen, milyen döntés született. Az előkészítésben résztvevők megnevezése. A meghozandó döntés indokainak bemutatása.
- b) Második rész tartalma: határozati javaslat, mely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, az alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazása. A végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezése és határidők megjelölése.

(8) Az írásos előterjesztéseket a körjegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(9) A körjegyző az önkormányzati hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintetthez való eljuttatásáról.

15. Határozati javaslat

21.§ (1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után szavazásra feltett javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

- a) a határozat szövege,
- b) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
- c) a határozat végrehajtásának időpontja.

16. A képviselő-testület döntései

22.§ (1) A képviselő-testület döntései: határozat, rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de határozathozatal nélkül szavaz:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) a tájékoztatók tudomásul vételéről,
- d) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

17. A képviselő-testület határozatai

23.§ (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját év, hó, nap megjelöléssel.

(3) A határozatok jelölése a következő formában történik:

Heréd Község Önkormányzata Képviselő-testületének/.....év (..... hó ... nap) határozata, melyben a hónap számozása római számmal, a többi számozás arab számmal történik.

(4) A körjegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok sorszám és tárgyszó szerinti nyilvántartásáról.

18. Az önkormányzati rendelet

24.§ (1) A Képviselő-testület önkormányzati rendeletet az Alkotmány 42/A § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján eredeti jogalkotói hatáskörben, valamint az önkormányzati rendeletalkotásra felhatalmazó jogszabályi rendelkezések alapján nem eredeti jogalkotói hatáskörében alkot.

- (2) Rendelet alkotását a képviselő, a bizottság, és a körjegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (3) A rendelet-tervezetről folytatott vita lezárása után először a módosító javaslatokról kell külön-külön minősített többséggel, majd az egész módosítással egybefoglalt tervezetről dönteni.
- (4) A rendelet-tervezet indokolással ellátott, szakszerű, a jogszabály szerkesztési előírások szerinti alakszerűségnek is megfelelő elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.
- (5) A Képviselő-testület a lakosság széles körét érintő, nem kötelező pénzügyi-gazdálkodási beszámolókhöz kapcsolódó rendelet-tervezete lakossági véleményeztetését is elhatározhatja. Ennek módja legalább 15 napra a települési honlapon a rendelet-tervezet közzététele.
- (6) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a körjegyző kihirdeti.
- (7) Helyben szokásos módnak minősül a rendelet önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezése, valamint a község honlapjára feltétel.
- (8) Az önkormányzati rendelet aláírása és kihirdetése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint történik.
- (9) Az önkormányzati rendeletet a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel történt kihirdetésének időpontját év, hó, nap megjelöléssel.
- (10) A rendeletek jelölése a következő formában történik:
Heréd Község Önkormányzata Képviselő-testületének/.....év. (..... hó ... nap) önkormányzati rendelete, melyben a hónap számozása római számmal, a többi számozás arab számmal történik.
- (11) A körjegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek sorszám és tárgy szerinti nyilvántartásáról.
- (12) A képviselő-testület legalább két évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.
- (13) A biztonságosabb jogalkalmazás érdekében a körjegyző gondoskodik a módosított önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

19. A jegyzőkönyv

25.§ (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

- (2) A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 17. § (1) bekezdésében foglalt tartalmi előírások szerint készül.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.
- (4) A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:
 - a) a napirend tárgyát, az előadókat,
 - b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
 - c) kérdésfeltevőket, hozzászólókat.

- (5) A tárgyalat napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a képviselő által felolvasott, a jegyzőkönyv-vezetőnek az ülésen átadott írásbeli hozzászólását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe felvenni.
- (6) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a pontos döntést és hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak a szavazástól.
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a meghívót,
 - a jelenléti ívet,
 - az írásos előterjesztéseket,
 - a képviselők kérése alapján a képviselői indítványokat, hozzászólásokat.
- (8) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét annak fedőlapján a polgármester, a körjegyző és a jegyzőkönyv-vezető, utolsó oldalán a polgármester és a körjegyző írja alá.
- (9) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a körjegyző köteles megküldeni a közigazgatási hivatalnak törvényességi ellenőrzésre, ezt követően tájékoztatásul felteszi a nyilvános ülés jegyzőkönyvét a községi honlapra.
- (10) A választópolgárok a zárt ülés kivételével betekinhetnek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.
- (11) A jegyzőkönyvek betekintheségről a körjegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni ügyfélfogadási időben.
- (12) A képviselő-testület nyilvános ülései jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a körjegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.
- (13) A képviselő-testület üléseiről hangfelvétel is készül, melyet a végleges jegyzőkönyv megküldéséig tárolni kell.

20. A települési képviselő megbízatása

- 26.§** (1) A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.
- (2) A települési képviselő a képviselő-testület alakuló ülésén, illetve a megbízólevél átvételét követő ülésen esküt, vagy választása szerint fogadalmat tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A képviselő az eskü, vagy fogadalom letételéig nem gyakorolhatja jogait.
- (4) A képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- (5) A (4) bekezdésben hivatkozott vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén annak benyújtásáig a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízatásával kapcsolatban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

21. A települési képviselő feladatai

- 27.§** (1) A települési képviselő feladatait, jogait és kötelezettségeit a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 19. § (1) bekezdése szabályozza.
- (2) A települési képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

22. A képviselők juttatásai, képzése

- 28.§** (1) A települési képviselők járandóságait önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) A képviselők feladataik eredményes ellátása érdekében történő képzéséről a képviselő-testület gondoskodik.

23. A képviselői megbíztás megszűnése

- 29.§** (1) A települési képviselő jogai és kötelezettségei a megbíztás megszűnésével szűnnek meg.
- (2) A képviselő megbíztása megszűnik a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 2. §-ában szabályozott esetekben.

24. Összeférhetetlenség

- 30.§** (1) A települési önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5.-7. §-a szabályozza.

25. A képviselő-testület bizottsága

- 31.§** (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, mely ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával kapcsolatos feladatokat. A Bizottság tagjainak névsorát a rendelet 2. melléklete, a Bizottság feladatkörét a 3. melléklet tartalmazza.
- (3) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság éves munkaterv szerint ülésezik.
- (4) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a polgármester indítványára is össze kell hívni.
- (5) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti.
- (6) A bizottság ülése fő szabály szerint nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (7) A bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- (8) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság elnöke, a körjegyző és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (10) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait az önkormányzati hivatal látja el.

26. A képviselő-testület és a polgármester bizottsággal kapcsolatos jogosítványai

- 32.§** (1) A képviselő-testület bizottsággal kapcsolatos jogosítványai:
- a) meghatározza a bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait,
 - b) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a képviselő-testületnek,
 - c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
 - d) döntési jogot adhat bizottságainak,
 - e) a bizottság által hozott döntést felülvizsgálhatja,
 - f) önkormányzati rendeletében hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak,
 - g) határoz a polgármester által felfüggesztett bizottsági döntések tárgyában.
- (2) A polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:
- a) indítványára össze kell hívni a bizottságot,
 - b) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit,
 - c) dönt a bizottság elnökének személyes érintettsége miatt történő döntéshozatalból való kizárásáról.

27. A polgármester

- 33.§** (1) Heréd községben a polgármester főállásban látja el feladatát.
- (2) A polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 33/A. §-a szabályozza.
- (3) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Körjegyzőség közreműködésével látja el. A Körjegyzőség tevékenységét a létrehozására kötött Megállapodás, a Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az Ügyrend alapján végzi.
- (4) A polgármester a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 35. § (2) bekezdése szerinti feladatain túl:
- a. segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
 - b. képviseli az önkormányzatot;
 - c. kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
 - d. fogadó órát tart,
 - e. nyilatkozik a sajtónak.
- (5) A polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartott képviselő-testületi döntések ismételt megtárgyalásával kapcsolatos jogát a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 35. § (3) bekezdése szabályozza.
- (6) A Képviselő-testületről a polgármesterre átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

28. Az alpolgármester

- 34.§** (1) A polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a képviselő-testület a polgármester javaslatára a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 34. § (1) bekezdése szerinti módon alpolgármestert választ.
- (2) Heréd községben az alpolgármestert a megválasztott képviselők közül választja a képviselő-testület, nem képviselő alpolgármesteri tisztséget nem hoz létre.

29. A körjegyző

- 35.§** (1) A képviselő-testület Nagykökényes község képviselő-testületével mindkét képviselő-testület külön-külön minősített többségű egybehangzó szavazatával hozott együttes határozatával pályázat alapján jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő körjegyzőt nevez ki.
- (2) A körjegyző vezeti az önkormányzatok hivatalát, a Körjegyzőséget.
- (3) A körjegyző feladat és hatásköréről a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 40. § (2) bekezdése rendelkezik.
- (4) A képviselő-testületi ülésen történő részvételében akadályoztatása esetén a körjegyző valamely köztisztviselő eseti megbízásával helyettesítheti magát.
- (5) A körjegyző éves beszámolója a körjegyzőségi munkáról a képviselő-testületek lehetőleg együttes ülésén történik.
- (6) A körjegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

- (7) A körjegyző a körjegyzőség székhelye szerinti Heréd községben minden héten keddi napon 9-11 óra között, Nagykökényesen a Kirendeltségen minden héten szerdai napon 11.00- 15.00 óra között ügyfélfogadást tart.
- (8) A körjegyző a képviselő-testület tevékenységével összefüggő feladatkörében:
- a) előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testület és a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
 - d) törvényességi észrevételeket tehet a döntés-előkészítés során vagy az előterjesztés vitájában,
 - e) gondoskodik a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyvei elkészítéséről,
 - f) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságot az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a körjegyzőség munkájáról és az ügyintézésről.
- (9) A körjegyző egyéb feladatai:
- a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
 - b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - d) szervezi a körjegyzőség felvilágosító munkáját,
 - e) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
 - f) véleményt nyilvánít, állást foglal a polgármester, alpolgármester és a képviselők kérésére önkormányzati üggyhöz kapcsolódó jogértelmezési kérdésekben,
 - g) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - h) gondoskodik az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról,
 - i) gyakorolja a munkáltatói jogokat a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében.
- (10) A köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez, jutalmazásához, munkáltatói jogok gyakorlásához a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36.§ (4) bekezdése alapján a polgármesterek egyetértése szükséges. Az egyetértési jog gyakorlásáról a polgármesterek között külön megállapodás készül.

30. Körjegyzőség

- 36.§** (1) Heréd és Nagykökényes községekben az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a 2007. december 1-től létrehozott Heréd-Nagykökényes Körjegyzőség látja el.
- (2) A Körjegyzőséghez csatlakozás és kiválás szabályait a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 39. § (3) bekezdése szabályozza.
- (3) A körjegyzőség működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését Heréd és Nagykökényes községek polgármesterei együttesen végzik.
- (4) A Körjegyzőség belső szervezeti tagozódását, munka-, és ügyfélfogadásának rendjét meghatározó Ügyrendet a társult képviselő-testületek a körjegyzőségi megállapodás mellékleteként 1/2007. (VIII.17.) sz. együttes határozatukkal fogadták el, módosítása is csak a két képviselő-testület külön-külön minősített többségű határozatával lehetséges.
- (6) A polgármester a Körjegyzőségre vonatkozó valamennyi előterjesztést a körjegyző javaslatának figyelembe vételével teszi meg.
- (7) A Körjegyzőség Ügyrendjét a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

31. A közmeghallgatás

37.§ (1) A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 13. §-a szerinti évente egyszeri, kötelező közmeghallgatást a képviselő-testület az éves költségvetés elfogadását megelőzően tartja.

(2) A közmeghallgatás fontosabb szabályai:

- a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- b) A közmeghallgatás helyéről, idejétől, a tárgyalásra kerülő napirendekről az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, valamint szórólapokon, plakátokon értesíteni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
- c) A közmeghallgatást, mint képviselő-testületi ülést a polgármester vezeti, azon a képviselő-testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
- d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

32. A falugyűlés

38.§ (1) A Képviselő-testület évente egyszer előre meghirdetett falugyűlést is tart. A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében.

- (2) A falugyűlés helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő témákról az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, valamint a szórólapokon, plakátokon keresztül értesíteni kell a lakosságot, legalább 5 nappal a fórum előtt.
- (3) A falugyűlést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (4) A falugyűlésen a települési képviselők többségének jelenléte nem kötelező.
- (5) A falugyűlésről jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (6) A képviselő-testület döntése alapján közmeghallgatással egybekötött falugyűlés is tartható.

33. A társulások

39.§ (1) Az önkormányzati társulásokra vonatkozó legfontosabb szabályokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 41. §-a szabályozza.

- (2) Heréd község önkormányzata közoktatási feladatai hatékonyabb ellátása érdekében 2007. szeptember 1.-től Nagykökényes és Kerekharaszt községekkel általános iskolai, Nagykökényes községgel óvodai intézményfenntartó társulást működtet.
- (3) Heréd község önkormányzata a polgármester útján részt vesz az önkormányzatok által létrehozott „Hatvan Körzete Kistérségi Többcélú Társulás” munkájában. A polgármestert akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül az alpolgármester helyettesíti a tanács ülésein, szükség esetén a társulási döntések meghozatalában.
- (4) A képviselő-testület a rendelkezésre álló szellemi, tárgyi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.
- (5) A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény 6.§ (3) bekezdése alapján a polgármester évente legalább két alkalommal beszámolnak képviselő-testületnek a kistérségi társulási tanácsban végzett tevékenységéről.

34. Az önkormányzat gazdasági alapjai

- 40.§ (1)** A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vagyondenndeket alkot.
- (2) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó önkormányzati rendeletben kell szabályozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.
- (3) Az önkormányzat vagyonának növelés érdekében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 80.§ (3) bekezdésében foglalt korlátozásokkal részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.
- (4) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni a lakosságot az éves költségvetését is ismertető lakossági fórumon, illetőleg a helyi önkormányzati lapban.
- (5) Az önkormányzat gazdasági programjára vonatkozó szabályozást a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 91. § (6) bekezdése állapítja meg.
- (6) A Képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülésétől számított 6 hónapon belül fogadja el megbízatásának időtartamára szóló gazdasági programot.
- (7) A gazdasági program tartalmazza:
- a fejlesztési elképzeléseket,
 - a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
 - a településfejlesztési politika célkitűzéseit,
 - az adópolitika célkitűzéseit,
 - az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

35. Az önkormányzat költségvetése

- 41.§ (1)** A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása egy fordulóban történik. Elfogadása előtt a vonatkozó társulási megállapodásoknak megfelelően a körjegyzőségben és az intézményfenntartó társulásokban érintett Nagykökényes és Kerekharaszt községek önkormányzataival az intézményi költségvetéseket, ezekkel együtt a közös finanszírozás szabályait részletező finanszírozási megállapodásokat együttes ülésen jóvá kell hagyni, valamennyi testület külön-külön minősített többségű szavazatával.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a körjegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A költségvetésben a biztonságos gazdálkodás érdekében legalább 1% tartalékot kell képezni.
- (5) A féléves gazdálkodási beszámoló, az I.-III. negyedéves tájékoztató, valamint a zárszámadás tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben írt szabályok irányadók.
- (6) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről és módosításáról rendeletet alkot, a végrehajtásáról szóló beszámolóról rendelettel dönt, a tájékoztatót határozattal fogadja el.

36. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

42.§ (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelősségét a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 90. § (1) bekezdése szabályozza.

(2) A veszteséges gazdálkodás következményei a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 90. § (2) bekezdésében szabályozottak szerint terhelik az önkormányzatot.

(3) Az önkormányzat adósságrendezési eljárásáról az 1996.évi XXV. törvény rendelkezik.

(4) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről a gazdálkodási szabályok betartásával saját hatáskörében döntsön, melyről a testületet folyamatosan tájékoztatni kell.

(5) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait az önállóan működő és önállóan gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, a Körjegyzőség látja el.

(6) Az (5) bekezdés szerinti feladatkörében a Körjegyzőség

- a) az előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a beszámolót, a havi pénzforgalmi információt, ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételét,
- c) megigényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát,
- g) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(7) Az önkormányzat által fenntartott közoktatási intézmények a Herédi Általános Iskola és a Herédi Napközi Otthonos Óvoda önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó közszolgáltató költségvetési szervek, mely a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeit csak a Körjegyzőség által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

(8) Az Önkormányzat önállóan működő és önállóan gazdálkodó költségvetési szerve: a Körjegyzőség.

43. § (1) Az önkormányzat alapfeladatait az alábbi szakfeladatokon látja el:

- 360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 390001 Talaj és talajvíz szennyeződésmentesítése
- 382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 421100 Út, autópálya építése
- 522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 813000 Zöldterület-kezelés
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841133 Adó, illeték, kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
- 841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása

841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902 Központi költségvetési befizetések
842541 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
862301 Fogorvosi alapellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
882111 Rendszeres szociális segély
882112 Időskorúak járadéka
882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115 Ápolási díj alanyi jogon
882116 Ápolási díj méltányossági alapon
882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119 Óvodáztatási támogatás
882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202 Közgyógyellátás
882203 Köztemetés
889108 Gyermekek napközbeni ellátása
889201 Gyermekjóléti szolgáltatás
889921 Szociális étkeztetés
889922 Házi segítségnyújtás
889924 Családsegítés
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890441 Közcélú foglalkoztatás
890442 Közhasznú foglalkoztatás
890443 Közmunka
910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910123 Könyvtári szolgáltatások
910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
931901 Sportszövetségek és szabályozó testületek működésének támogatása
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés

(2) Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

37. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

44.§ (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) és a belső ellenőrzés biztosítja.

- (3) A képviselő-testület az előző év október 30-ig jóváhagyja a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet. A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A képviselő-testület gazdálkodásának és intézményének belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr megbízása útján a Hatvan Körzete Kistérségi Többcélú Társulás keretein belül gondoskodik.
- (5) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél:
- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló (zárszámadás), I.-III. negyedéves tájékoztató és koncepció tervezeteit,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés-, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem megtartását.

38. Felterjesztési jog

45.§ A képviselő-testület felterjesztési jogával a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 101. §-ában szabályozott módon élhet.

39. Záró rendelkezések

46.§ (1) E rendelet 2010. december 20. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Heréd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2007.(XI.27.) önkormányzati rendelete, valamint a módosítására elfogadott 15/2009.(IX.15.) önkormányzati rendelet és a 10/2010.(X.15.) önkormányzati rendelet.

k.m.f.

Kómár József
polgármester

Peterkéné dr. Farkas Andrea
körmegyező

ZÁRADÉK:

A rendeletet 2010. 12.17. napján kihirdettem.

Peterkéné dr. Farkas Andrea
körmegyező

A települési képviselők névsora, lakhelye, telefonszáma

1. Kómár József (polgármester)	Heréd, Kökényesi út 2/a.	06-70-339-7131
2. György Istvánné	Heréd, Kolozsvári u.3.	06-70-456-7706
3. Kapusztai János	Heréd, Rákóczi út 36.	06-70-569-6986
4. Kerestély Gyula	Heréd, Köztársaság u. 44.	377-119 06-20-923-9370
5. Orbán Gábor	Heréd, Bajcsy-Zs.u.12.	06-20-241-6274
6. Papp Ákos	Heréd, Csillag u.2.	06-70-374-7936
7. Samu Alfonzsné	Heréd, Hatvani út 9.	377-020”

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

Samu Alfonzsné	elnök
Orbán Gábor	tag
Papp Ákos	tag”

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata és hatásköre

1. Véleményezi és ellenőrzi a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi-, gazdasági témájú előterjesztéseket, az önkormányzat éves költségvetését, zárszámadását és tapasztalatairól tájékoztatja a képviselő-testületet.
2. Közreműködik az önkormányzat éves- és középtávú tervének összeállításánál, segíti azok megvalósulását.
3. Ellenőrzi az önkormányzati vagyont és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást.
4. Az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonállapot helyességét ellenőrzi.
5. Ellenőrzi a költségvetési előirányzatok módosítását, átcsoportosítását.
6. Véleményezi a hitelfelvételt, vizsgálja annak indokait és gazdasági megalapozottságát.
7. Tájékoztatást kérhet a képviselő-testület által anyagi támogatásban részesített egyesületektől, szervektől, a támogatás felhasználására vonatkozóan.
8. Részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésében.
9. Ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézmények behajtására.
10. Véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok alapítását, belépés, összeolvadás, kilépés, megszűnés indoklását.
11. Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézmény alapítását, összevonásának és megszűnésének indoklását.
12. Közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására.
13. Vizsgálja a hatályban lévő SzMSZ hatályosulását.
14. Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működtetésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására).
15. Ellenőrzi a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseit törvényességi szempontból.
16. A polgármester tekintetében a Bizottság Elnöke gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
17. Képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése.
18. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül.
19. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása.

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a körjegyző, az önkormányzati intézmények vezetői és az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban állók esetében.
2. Két képviselő-testületi ülés közötti időszakban utólagos beszámolási kötelezettséggel jogosult az önkormányzati intézményeknél ellenőrzés elrendelésére.
3. Gyakorolja az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos rendelkezési jogot (bérbeadás, díjmentes használat) az elidegenítés kivételével.
4. Ellátja a szociális étkezéssel és házi segítségnyújtással összefüggő feladatokat.
5. A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével a testület két ülése között halaszthatatlan ügyekben döntést hozhat. A hozott döntésről a testület soron következő ülésén beszámol.
6. Az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás és annak elhárítása érdekében a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozhat, az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet, melyről a testület legközelebbi ülésén beszámol.
7. Dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lejáratú lekötéséről.
8. Engedélyezi a köztemetést, a temetési segély kifizetését.
9. Szociális rendeletben szabályozott esetekben különleges méltányossági átmeneti segélyt állapít meg.

M E L L É K L E T

Heréd Község Önkormányzata és Nagykökényes Község Önkormányzata által létrehozott
körjegyzőségi megállapodáshoz.

HERÉD-NAGYKÖKÉNYES KÖRJEGYZŐSÉG Ü G Y R E N D J E (módosításával egységes szerkezetben)

Általános rendelkezések

1. Heréd Község Önkormányzata és Nagykökényes Község Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban Ötv.) 40. §. (1) bekezdése alapján körjegyzőséget hozott létre a képviselő-testület működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
2. A körjegyzőség elnevezése, székhelye a képviselő-testületek megállapodása alapján: **Heréd-Nagykökényes Körjegyzőség**
3011 Heréd, Rákóczi út 39.
3. A körjegyzőség székhelye Heréd község, Nagykökényes községben a volt polgármesteri hivatal épületében kirendeltséget működtet Heréd- Nagykökényes Körjegyzőség Nagykökényesi Kirendeltsége elnevezéssel. A körjegyzőség a kirendeltségen is biztosítja az ezen ügyrendben meghatározottak szerint az ügyfélfogadást.
4. A körjegyzőség köztisztviselői létszáma 11 fő, mely az önkormányzatok megállapodásában szereplő munkakörökre tagozódik.

A körjegyzőség működése

1. A körjegyzőség önálló jogi személy, vezetője a körjegyző.
2. A körjegyző szervezi a körjegyzőség munkáját.
3. A körjegyző a körjegyzőség munkája szervezése, a munka hatékonysága érdekében szükség szerint, de legalább félévente munkaértekezletet tart.
4. A körjegyző a körjegyzőség köztisztviselői munkájának ellenőrzését az alábbi módon látja el:
 - munkafolyamatba épített ellenőrzés,
 - minden munkaterület cél ellenőrzése legalább évente egy alkalommal.Az ellenőrzésről abban az esetben készül feljegyzés, ha megszüntetésre váró hiányosságot állapít meg, vagy a körjegyző azt szükségesnek tartja.

A körjegyzőség gazdálkodására vonatkozó szabályok

1. ¹A Körjegyzőség önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
2. A pénzügyi gazdasági feladatokat a gazdálkodási előadók és pénzügyi előadók végzik, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.
3. A körjegyzőség nevében kötelezettségvállalásra és utalványozásra a körjegyző jogosult. Az ellenjegyzést a körjegyzőség költségvetését készítő gazdálkodási előadó végzi, melyről írásos megbízást ad a körjegyző.
4. A körjegyzőség ellátja Heréd Község Önkormányzata és Nagykökényes Község Önkormányzata ²önállóan működő költségvetési szervei (intézményei) és az önkormányzatok költségvetésében szereplő, szakfeladaton intézmény nélkül működő feladatok gazdálkodását. A feladat ellátásáról külön megállapodás készül.

A munkáltatói jogok gyakorlása

1. A körjegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Heréd Község Polgármestere gyakorolja, melyhez be kell szereznie a másik polgármester egyetértését. Nem kell beszereznie a polgármesterek egyetértését az alábbiakhoz:
 - szabadság kivételének engedélyezéséhez
 - a jogszabály változás miatti átsoroláshoz.
 - jogszabályokban kötelezően előírt juttatások kifizetéséhez
2. A körjegyzőség köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a körjegyző gyakorolja, melyhez a polgármesterek egyetértése szükséges. Az egyetértési jog gyakorlásáról külön megállapodás készül.

A helyettesítés rendje

1. A körjegyző köteles gondoskodni arról, hogy a körjegyzőség köztisztviselőjének tartós távolléte esetén a feladat ellátása, az ügyintézés folyamatos legyen. Ez biztosítható belső helyettesítéssel vagy köztisztviselő alkalmazásával.
2. Az ügyintézés folyamatossága érdekében az átmeneti, rövid távollétek esetén a körjegyzőség dolgozói a következők szerint helyettesítik egymást:
 - a pénzügyi előadók egymás között,
 - a gazdálkodási előadót a pénzügyi előadók,
 - az igazgatási előadók egymás között,
 - a körjegyzőt az általa megbízott előadó.

Munkakörök átadás-átvétele

1. Munkaviszony megszűnése, létesítése esetén a munkakör átadás-átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
 - az átadott, átvett iratokat csoportosítva,
 - az átadott-átvett nyilvántartásokat felsorolva,
 - a nyilvántartások, könyvelési anyagok utolsó sorszámát, dátumát,
 - egyéni felszereléseket.

¹ Módosították a nagykökényesi 47/2009. (IX.17.) képviselő-testületi határozat, valamint az önkormányzati SZMSZ 6. sz. mellékleteként a herédi 15/2009. (IX.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bek.2009.10.01.-től.

² Módosították a nagykökényesi 47/2009. (IX.17.) képviselő-testületi határozat, valamint az önkormányzati SZMSZ 6. sz. mellékleteként a herédi 15/2009. (IX.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bek.2009.10.01.-től.

Kiadmányozás rendje

1. Az önkormányzatok nevében, illetve a polgármesterek saját feladat- és hatáskörében készített iratok kiadmányozására a polgármesterek jogosultak.
2. Az önkormányzatok bizottságai önkormányzati hatósági ügyben hozott döntéséről készített jegyzőkönyvi kivonatok hitelesítésére a körjegyző, vagy a jegyzőkönyvvezetői feladatokat ellátó köztisztviselő jogosult.
3. A körjegyzőség által államigazgatási hatósági ügyben hozott döntések kiadmányozására a körjegyző – kivételesen , távolléte esetén a kiadmányozási joggal felruházott ügyintéző-jogosult.
4. A körjegyzőség által készített levelek, tájékoztatók, felhívások kiadmányozására a körjegyző jogosult
5. A körjegyzőség köztisztviselője által készített hagyatéki leltár, adó- és értékbizonyítvány, idézés, fizetési felszólítás, hiánypótlási felhívás aláírására az illetékes ügyintéző jogosult.
6. A bélyegző használat rendje:
 - a „ Heréd Község Önkormányzat Képviselőtestülete”, „Nagyköényes Község Önkormányzat Képviselőtestülete” „Heréd Község Polgármestere”, „Nagyköényes Község Polgármestere” feliratú körbélyegzők az önkormányzatok nevében, a polgármesterektől kimenő leveleknél, illetve a pénzügyintézetnél használhatók,
 - „Heréd-Nagyköényes Körjegyzőség” feliratú körbélyegző a körjegyzőségtől, „Heréd-Nagyköényes Körjegyzője” a körjegyzőtől kimenő iratoknál használható.

Munkarend, ügyfélfogadás

1. A körjegyzőség dolgozóinak heti kötelező munkaideje 40 óra. Az ebédidő 30 perc, mely a munkaidő része.
2. A körjegyzőség munkarendje a herédi székhelyen: hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 16 óráig, pénteken 7.30.-tól 13.30 percig.
3. A nagyköényesi kirendeltség munkarendje : hétfő 8.00- 15.30.-ig, kedden és szerdán: 8.00-17.00 ig, csütörtökön: 8.00- 15.30.-ig, pénteken 8.00.-tól 15.00 percig.
4. Az ügyfélfogadás rendje a körjegyzőség Heréden működő hivatalában: hétfő 8.00- 12.00.-ig, kedden 8.00- 16.00.- ig, szerdán: szünnap, csütörtökön: 13.00.-tól 16.00.-ig, pénteken: szünnap.
5. Az ügyfélfogadás rendje a nagyköényesi kirendeltségen:
 - *Hétfő: du 12.30 - 15.30-ig*
 - *Kedd: de. 8.00 - 12.00-ig*
 - *Szerda: egésznap 8.00-12.00 és 12.30-16.30-ig*
 - *Csütörtök: du. 12.30 – 15.30-ig*
 - *Péntek: de. 8.00 – 12.00-ig³*
6. A körjegyző ügyfélfogadási ideje:

³ Módosította: az 5/2008.(I.28.) Heréd–Nagyköényes közös önkormányzati határozat

- Herédi székhelyen minden héten kedd 9.00 - 11.00 óra között.
- Nagykökényesi kirendeltségen: minden héten szerdán ⁴11.00-15.00 óra között.

Ügyiratkezelés, irattározás

A körjegyzőség ügyiratkezelésére, irattározására, iratok selejtezésére a körjegyző külön szabályzatot készít.

Vagyonyilatkozat

1. A Heréd-Nagykökényes Körjegyzőség köztisztviselői közül, a körjegyzőn kívül vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkakörök:
 - anyakönyvvezetői feladatot is ellátó igazgatási előadók, pénzügyi előadók,
 - a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzését, érvényesítését ellátó gazdálkodási előadók,

2. A körjegyző a kinevezési okiratban, vagy egyéb okiratban kötelezi a köztisztviselőt a vagyonyilatkozat megtételére és mint munkáltató kezeli a vagyonyilatkozatokat.

Záró rendelkezések

1. Az Ügyrend a Képviselő-testületek jóváhagyásával válik hatályossá és a körjegyzőség 2007.december 1.-i működésének kezdetétől alkalmazandó
2. 2007.december 1.-től Heréd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 63./2001(IX.17.) sz. határozatával, Nagykökényes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/200..(.....) sz. határozatával elfogadott a Polgármesteri Hivatalok Ügyrendjei hatályukat veszítik.

Dátum:Heréd, 2007. augusztus 23.

Nagykökényes, 2007. augusztus 23.

Kómár József sk.
Heréd Község
Polgármestere

Török László sk.
Nagykökényes Község
Polgármestere

Peterkéné Farkas Andrea sk.
Heréd Község helyettes jegyzője

Pethőné Nagy Ilona sk.
Nagykökényes község jegyzője

ZÁRADÉK:

Elfogadva a 1/2007.(VIII.17) Heréd-Nagykökényes közös önkormányzati határozattal

Módosította: az 5/2008.(I.28.) Heréd–Nagykökényes közös önkormányzati határozat, valamint a nagykökényesi 47/2009. (IX.17.) képviselő-testületi határozat és az önkormányzati SZMSZ 6. sz. mellékleteként a herédi 15/2009. (IX.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bek.2009.10.01.-től.

⁴ Módosították a nagykökényesi 47/2009. (IX.17.) képviselő-testületi határozat, valamint az önkormányzati SZMSZ 6. sz. mellékleteként a herédi 15/2009. (IX.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bek.2009.10.01.-től.

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

- 1) A hivatalos lap neve: Herédi Hírmondó
- 2) A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: időszaki lap
- 3) A lap formátuma: A/4
- 4) A lap nyomdai kivitelezője: Juhász PRINT 2003 Kft.
- 5) A lap terjesztésének módja: ingyenes önkormányzat által kihordott kiadvány
- 6) Főszerkesztő: Szabó Gábor közművelődési előadó
- 7) Szerkesztő bizottság tagjai: Lőrincz Mária Általános Iskola Igazgatója
Önkormányzat dolgozói