

Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének

16/2006. (XII. 29.) rendelete

Az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzata

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

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

- 1.§. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv) rendelkezéseit, valamint az önkormányzat és szervei számára egyes jogszabályokban megállapított hatásköreit, szervezeti és működési szabályait az önkormányzat működési területén e rendelettel együtt kell alkalmazni.
- 2.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Rétság Város Önkormányzata
(2) Az önkormányzat székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.
- 3.§.(1) Rétság önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
(2) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
(3) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- 4.§ Az önkormányzat jelképei:
(1) Az önkormányzat címere: Kerek talpú, osztott mezejű pajzs. Kék mezőben elhelyezett ezüst színű, háromkaréjú falevél. A pajzs talpán látható két egybefonódó zöld dombív a Cserhát és a Börzsöny találkozásában fekvő helység földrajzi helyére utal.
(2) Az önkormányzat zászlója: Ezüst alapszínű, 90 x 180 cm-es álló téglalap, az alsó szélén ezüst rojtokkal. A zászló felső szélétől 53 cm-re középen helyezkedik el az 50 cm szélességű városi címere, felette fekete kontúr-betűkkel Rétság felirat.
(3) Az önkormányzati jelképek használatának módját külön rendelet állapítja meg.
- 5.§.(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: a HANGADÓ mely havonta, a testületi ülést követően jelenik meg.
(2) Az önkormányzat honlapja: www.retsag.hu

II. FEJEZET

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

- 6.§ (1) Az önkormányzat feladatkörére az Ötv. 8.§ (1)–(4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni az Ötv., valamint más kötelező feladatok ellátásáról rendelkező törvényekben meghatározott feladatokról, mint alapvető lakossági szolgáltatásokról különösen:
 - az egészséges ivóvízellátásról,
 - óvodai nevelésről,

- általános iskolai oktatásról és nevelésről,
 - az egészségügyi alapellátásról (háziiorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi) és védőnői ellátásról
 - szociális alapellátásról,
 - felnőttek esetében szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások (rendszeres szociális segély, időkorúak járadéka, lakásfenntartási támogatás, ápolási díj, átmeneti segély, köztemetés, temetési segély, közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság),
 - személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási formák (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, családsegítés),
 - gyermekek esetében pénzbeli és természetbeni ellátás (rendkívüli gyermekvédelmi támogatás)
 - gyermekek napközbeni ellátása, az étkeztetés, gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítés,
 - a közvilágításról,
 - a helyi közutak és köztemető fenntartásáról.
 - a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről
 - a képviselő-testület és a polgármesteri hivatal működtetéséről
 - az SZMSZ hatálybalépését követően Ötv. vagy más törvény módosítása, új törvény alkotása miatt jelentkező kötelező önkormányzati feladatokról.
- (3) Az önkormányzat az alábbi feladatokban maga határozza meg – a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően – mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el, különösen:
- tűzoltási és műszaki mentési feladatokról,
 - köztisztasági és településtisztasági feladatokról,
 - települési hulladékkezelésről,
 - a helyi közterületek fenntartása,
 - csatornázás, csapadékvíz-elvezetési feladatokról, helyi vízrendezésről és vízkárelhárításról,
 - helyi közutak biztonságos közlekedésre alkalmas, tisztán tartásáról, a hó eltakarításának és az út síkosság elleni védekezésének biztosításáról, a helyi közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról,
 - településfejlesztés,
 - településrendezés,
 - az épített és természeti környezet védelme,
 - a lakásgazdálkodás,
 - honvédelmi felkészülés és az ország mozgósítás egyes feladatairól,
 - polgári védelmi feladatok ellátásáról,
 - közhasznú foglalkoztatás szervezéséről,
 - az állati hullák ártalmatlanná tételéről, a belterületen a kóbor ebek befogásáról, őrzéséről, értékesítésével, vagy megsemmisítésével kapcsolatos feladatokról, az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető, betegség tüneteit mutató, vagy betegsége gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásáról, az ebek veszélyesség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről,
 - a lakosság művelődése érdekében helyi közösségi tér biztosításáról,
 - a felnőtt lakosság és az ifjúság általános nyilvános könyvtári szolgáltatásáról,
 - a sporttevékenység támogatásáról,
 - a foglalkoztatás megoldásában való közreműködés,
 - az SZMSZ hatálybalépését követően Ötv. vagy más törvény módosítása, új törvény alkotása miatt jelentkező önkormányzati feladatokról.
- (4) Az önként vállalt feladatok ellátásának mértékéről az éves költségvetés elfogadásakor a fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.
- (5) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - b) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
 - c) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat-és hatáskörébe,

- (6) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

7.§ A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

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

8.§ (1) A képviselő-testület – polgármesterre és bizottságokra - átruházott hatásköreit a 2. számú melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését felülvizsgálhatja, a hatáskört visszavonhatja, illetőleg a hatáskör gyakorlóját beszámoltathatja.

III. FEJEZET

A települési képviselő

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

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

10.§ (1) A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

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

(3) A települési képviselő jogai:

- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- b) képviselő-testület ülésén, a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- c) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését,
- d) igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására,

- e) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bizottságainak ülésén,
 - f) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni,
 - g) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
 - h) közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
 - i) igényelheti a polgármesteri hivataltól a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, valamint megbeszéléshez, tanácskozáshoz szükséges helyiség biztosítása
 - j) a képviselői megbízás ellátásával összefüggő tiszteletdíj és költségtérítésre jogosult, melynek mértékét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (4) A települési képviselő köteles:
- a) a képviselő-testület munkájában, a testületi döntések előkészítésében részt venni,
 - b) írásban vagy szóban a polgármesternél vagy bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízásának teljesítése akadályba ütközik,
 - c) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni,
 - d) bejelenteni - döntés hozatal előtt - személyes érintettségét.
 - e) megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni, melyhez csatolni kell a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

IV. FEJEZET

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület

- 11.§. A képviselő-testület önkormányzati feladatait a polgármester, bizottságai, a képviselő-testület hivatala útján, valamint a települési képviselők közreműködésével látja el.
- 12.§ A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 10 fő.
- 13.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján évenként legalább 6 ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (3) A polgármester és alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az képviselő-testület ülését az Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén a Művelődési, Oktatási és Sportbizottság elnöke) hívja össze.
- (4) Képviselő-testület ülését össze kell hívni három települési képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának írásbeli indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell az ülés összehívásának indokait, a napirendi javaslatot, az előterjesztő személyét, az előterjesztés törvényességi észrevétellel ellátott döntési javaslatát.
- (5) A polgármester a (4) bekezdésben szereplő indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles az ülést összehívni.

2. A képviselő-testület munkaterve

- 14.§ (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaterv tervezetét a polgármester készíti elő és a tárgyévet megelőző év december havi ülésen terjeszti elő.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni
- valamennyi képviselőtől,
 - önkormányzati intézmények vezetőitől,

- a kisebbségi önkormányzatok vezetőitől
- (3) A Munkaterv tervezetbe fel nem vett napirendi javaslatokról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a testületi ülések időpontjait, napirendjeit.
 - b) a napirendi pontok előterjesztőit.
 - c) a napirendek előkészítésében közreműködő bizottságok megnevezését.
 - d) az egyes napirendek tárgyaláshoz meghívandókat.
 - e) egyéb esetleges szervezési feladatokat.
- (5) A munkatervet év közben szükség szerint az ütemezhető napirendekkel ki kell egészíteni.

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

15.§ A képviselő-testület ülése nyilvános, melyről hang-, film-, vagy videofelvétel szabadon készíthető.

16.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart:

- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, és állásfoglalást igénylő személyi ügyek tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- b) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.
- c) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor

(2) A képviselő-testület minősített többségi szavazattal zárt ülést rendelhet el:

- a) vagyonával való rendelkezés és
- b) kiírt pályázat elbírálásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené.

(3) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a jegyző által - a polgármester egyetértésével - kijelölt hivatali dolgozó vehet részt.

17.§ (1) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha a testület tagjai közül 6 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

4. A képviselő-testület összehívásának rendje

18.§ (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívó mellé csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket is.

(2) A testületi ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőzően 6 nappal előbb ki kell kézbesíteni.

(3) A képviselő-testület azonnali döntését igénylő ügyekben a rendkívüli testületi ülés egyéb módon, bármely időpontban is összehívható.

(4) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait amely bizottságokat a napirend érint,
- c) cigány és szlovák kisebbségi önkormányzat elnökét,
- d) egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét
- e) a napirendek előterjesztőit
- f) a Város Díszpolgárát.
- g) a polgármester eseti döntése alapján azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához szükséges.

(5) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt azokat az előterjesztéseket kell megküldeni, melyhez a meghívás kapcsolódik.

(6) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőit
- b) akiket a polgármester indokoltnak tart
- (7) A képviselő-testület üléséről a nyilvánosságot
 - a) a meghívó hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével,
 - b) a Hangadó című újságban és
 - c) az önkormányzat honlapján történő közléssel értesíteni kell.

5. A képviselő-testület ülésének vezetése

- 19.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármester és alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a települési képviselők az alábbi sorrendben látják el az ülés elnökének teendőit:
- a) Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottság elnöke,
 - b) Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság elnöke
 - c) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke.
- (3) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha személyére vonatkozóan kizárási ok merül fel.

20.§ Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) megállapítja - figyelemmel kíséri- a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- c) napirendi pontonként megnyitja, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- d) a hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- e) a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak részére megadja a szót
- f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától; figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek eredményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,
- g) a tanácskozás folytatását akadályozó, menetét befolyásoló új körülmény felmerülésekor az ülést felfüggesztheti vagy berekesztheti,
- h) biztosítja az ülés zavartalanságának rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.
- i) ismételt rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót.
- j) napirend után közérdekű ügyben - maximum 5 perc időtartamban- megadja a szót a jelenlévő állampolgároknak.

6. Napirend megállapítása

- 21.§ (1) Napirendek tárgyalása előtt a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, az önkormányzat érdekében és képviselőtestületében végzett munkáról szóló polgármesteri tájékoztatót a képviselő-testület tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról.
- (2) A képviselők az (1) bekezdés szerinti tájékoztatót és beszámolót érintő kérdést intézhetnek a polgármesterhez, amire az ülésen tárgyszerű választ kell adni. A képviselőknek témánként egy alkalommal, maximum 3 perc, több téma esetén maximum 10 perc hozzászólási lehetőséget kell biztosítani véleményük kifejtésére.
- (3) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel napirend előtti felszólalást engedélyezhet a képviselőnek. A napirend előtti hozzászólási szándékot az ülés meghívóban szereplő kezdési időpontja előtt legalább 10 perccel be kell jelenteni a polgármesternek.

22.§ (1) Az ülés napirendjére az ülésvezető tesz javaslatot, mely elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

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

- 23.§ (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét általában az alábbiak szerint kell meghatározni:
- a.) Rendeleti javaslatok;
 - b.) Határozati javaslatok;
 - c) Tájékoztatók;
 - d) Felvilágosítás kérések
 - e) Közérdekű bejelentések, valamint egyéb, döntést nem igénylő felvetések, javaslatok.
- (2) Napirendek (1) bekezdés szerinti sorrendjétől a testület indokolt esetben eltérhet.

7. Előterjesztések

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

- 25.§ Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását;
 - b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtását;
 - c) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - d) az alternatívák indokait
 - e) a határozati javaslatot
 - f) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölését.

8. Napirendek tárgyalása

- 26.§ (1) A napirendi pont tárgyalása előtt az előterjesztő maximum 5 perces szóbeli kiegészítést tehet.
 (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- 27.§ (1) A napirend tárgyalása során először a tárgy szerint illetékes bizottság véleményét a kisebbségi véleménnyel együtt kell ismertetni.
 (2) A bizottsági vélemény ismertetése után a képviselők a tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek.
 (3) A bizottsági vélemény nyilvánítás és kérdések után először a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, azt követően a tanácskozási joggal megjelenteknek kell megadni a szót.
 (4) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
 (5) Napirendenként ugyanazon képviselő és meghívott hozzászólásának időtartama nem haladhatja meg a 10 percet.
 Jelentős napirendek tárgyalásakor a képviselő-testület bármely tagjának javaslatára a hozzászólások időtartamának korlátozását vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel feloldhatja.
 (6) Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirenddel kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólás időtartamát 2 percre korlátozhatja.
 (7) A képviselő-testület esetenként és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy az ülésen megjelent polgároknak ad-e hozzászólási lehetőséget.
- 28.§ Az előterjesztőt a vita végén megilleti a zárszó joga, amelynek keretében válaszol a vitában elhangzottakra, így a módosító, kiegészítő javaslatokkal kapcsolatban is ismertetheti álláspontját.

9. Döntéshozatal

- 29.§ (1) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza, a jelenlévők több, mint felének egybehangzó szavazatával.
 (2) Minősített többség, a megválasztott képviselők több mint felének, 6 főnek egybehangzó szavazata szükséges:
- a) rendeletalkotás;
 - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
 - c) törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés megbízás;
 - d) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, kilépés;
 - e) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
 - f) intézmény alapítás, megszüntetés;
 - g) képviselő kizárása (elfogultság esetén) a döntéshozatalból;
 - h) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés;
 - i) hitelfelvétel;
 - j) helyi népszavazás kiírása;
 - k) közterület elnevezése, emlékmű állítása;
 - l) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál.
 - m) hatáskör gyakorlás átruházás és visszavonás;
 - n) gazdasági program, költségvetést érintő módosítás;
 - o) testület feloszlásának kimondásához;
 - p) kereset benyújtása a polgármester ellen az Ötv. 33/B.§. (1) bekezdésében meghatározott esetben.

10. Kizárás a döntéshozatalból

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

ügy személyesen érinti.

- (2) A települési képviselő köteles bejelenteni, a személyes érintettséget.
- (3) A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (4) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

10. A szavazás rendje és módja

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

32.§ A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

33.§ (1) Az ülés elnöke a napirend tárgyalása során előterjesztett és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő eredeti javaslatot kell szavazásra bocsátani.

- (2) A végszavazás előtt, az elfogadott módosító indítványokat is tartalmazó határozati javaslat szószerinti szövegét ismertetni kell.

34.§ (1) képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

- (2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodásukat fejezik ki. A jelenlévő - döntésből ki nem zárt - képviselő a szavazásban köteles részt venni.

35.§ (1) A nyílt szavazás számszerűsített eredményét az ülésvezető állapítja meg, hangosan kimondva az igen, nem szavazatok és tartózkodók számát.

- (2) A javaslat elfogadásához – minősített többséget igénylő döntés kivételével - a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, (a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott) a vitát tovább kell folytatni, s ha ez sem vezet eredményre, a témát a következő ülés napirendjére kell tűzni.

36.§ (1) A képviselő-testület bármely képviselő kezdeményezésére egyszerű szótöbbséggel névszerinti szavazást rendelhet el.

- (2) A névszerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

37.§ (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 16.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.

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

11. A képviselő- testület döntései

- 38.§ (1) A képviselő-testület
- a) rendeletet alkot,
 - b) határozatot hoz.
- 39.§ (1) Rendelet alkotást a képviselő, a bizottságok elnökei, a polgármester, a jegyző és kisebbségi önkormányzat testülete írásban kezdeményezheti.
- (2) A amennyiben a rendelettervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
 - (3) Amennyiben a szabályozandó kérdés tárgya lehetővé teszi, az ülésvezető indítványozhatja, hogy a testület előbb foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
 - (4) A képviselő-testület meghatározhatja a rendelet- tervezet lakossági fórumon történő ismertetését, valamint a kétfordulós tárgyalását is.
 - (5) Rendeletalkotás esetében a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról a testület vita nélkül határoz.
 - (6) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a tárgy szerint illetékes bizottságok közreműködésével.
- 40.§ (1) A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése: Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének/200..(200.....hó....nap) (kihirdetés dátuma) rendelete, a rendelet tárgyának feltüntetésével.
- 41.§ (1) A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni.
- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet önkormányzati hirdetőtáblán való elhelyezéssel történik.
 - (3) A rendelet kihirdetésének időpontja a közszemlére tétel – a rendelet polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésének – napja.
 - (4) A hirdetőtáblán el nem helyezhető nagy terjedelmű rendeletek esetében a rendelet első oldalait kell kifüggeszteni, utalva arra, hogy a rendelet teljes szövege a Polgármesteri Hivatal 23. számú irodájában, illetőleg a város honlapján megtekinthető.
 - (5) Az önkormányzati rendeleteket a város internetes honlapján legkésőbb a kihirdetés napját követő napon el kell helyezni.
 - (6) A HANGADÓ-ban a rendelet kivonatossan is megjelentethető.
 - (7) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról jegyző gondoskodik .
- 42.§ (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóról és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolórol
 - a napirend meghatározásról,
 - ügyrendi kérdésekről,
 - képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásról.
 - (3) A határozatok jelölése: évente 1-el kezdődő sorszám/évszám után " Képviselő-testületi határozat"
 - (4) A számozott határozatokat jegyzőkönyvi kivonati formában az érintetteknek meg kell küldeni.
 - (5) A határozatok nyilvántartása és közlése a jegyző feladata.

12. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

- 43.§ (1) A képviselő-testület üléséről az ehhez készült hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített hangfelvételt 1 évig meg kell őrizni.
- (3) A testület esetenként külön döntéssel is meghatározhatja, hogy egyes napirendek hanganyagát az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően, mely időpontig kell megőrizni.
- 44.§ (1) A testületi ülés jegyzőkönyve tartalmazza:
- az ülés helyét, időpontját;
 - a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
 - a tárgyalta napirendi pontokat,
 - a tanácskozás lényegét,
 - a szavazás számszerűsített eredményét
 - a hozott döntések pontos megfogalmazását,
 - a testületi ülés fontosabb eseményeit
- (2) Bármely képviselő kérheti, hogy hozzászólása vagy annak egy része, szószserit kerüljön a jegyzőkönyvbe.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a meghívó,
 - a jelenléti ív,
 - a megtárgyalt írásos előterjesztések,
 - az írásban benyújtott hozzászólások,
 - egyéb írásos indítványok.
- (4) A jegyzőkönyvet az ülésvezető és a jegyző írja alá.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a hivatal kezeli, évente beköteteti és elhelyezi az irattárban.
- (6) A jegyzőkönyv másolati példányát mellékleteivel együtt 15 napon belül meg kell küldeni törvényességi ellenőrzés végett a Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatalnak.
- (7) A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet és a hivatal vagy önkormányzati intézmény által készített előterjesztéseket 15 napon belül a város internetes honlapján közzé kell tenni.
- (8) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit az állampolgárok ügyfélfogadási időben megtekinthetik.
- (9) A zárt ülésről készített külön jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos (és hang) anyagába a 16.§ (3) bekezdésében felsoroltak tekinthetnek be. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagát az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

13. Felvilágosítás-kérés szabályai

- 45.§ (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől valamint a jegyzőtől- önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában- írásban 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 a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt legalább 3 nappal írásban kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előirt határidőn túl vagy az ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen érdemi választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálata tot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérő képviselőnek az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A választ elfogadásáról a testület soron következő ülésén dönt.
- (5) Az ülésen a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, arról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának bizottsági kivizsgálását, melyben a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet.

V. FEJEZET Bizottságok

- 46.§ (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatokra a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
 - Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottság
 - Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság
47. § (1) A bizottságok taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről a megalakulásakor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.
- (3) A bizottság elnökének valamint külső tagjainak megválasztására a képviselők tesznek javaslatot.
- (4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (5) A megválasztott bizottságok személyi összetételét a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (6) A bizottságok feladat és hatáskörét az 4. számú melléklet tartalmazza.
48. §(1) A bizottság tagjai közül elnökhelyettest választ.
- (2) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el feladatait.
- (2) A bizottság részletes belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ kereti között- maga állapítja meg.
- 49.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze a bizottság által meghatározott módon és formában.
- (2) A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) Több bizottság feladatkörét is érintő ügy napirendre tűzése esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- (4) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, a jegyzőt és képviselőket értesíteni kell.
- 50.§ (1) A bizottság ülése határozatképes, ha azon a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
- (2) A bizottság feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A bizottság határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- 51.§ (1) Előterjesztés az előterjesztő távolléte esetén csak a bizottság egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.
- (2) A bizottság napirenddel kapcsolatos döntését, állásfoglalását a kisebbségi véleményekkel együtt a testületi ülésen ismertetni kell.
- 52 § (1) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.
- (2) A bizottsági döntések előkészítéséhez és végrehajtásához szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző - a hivatal útját - gondoskodik.
- (3) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit tartalmazó jegyzőkönyvet

törvényességi ellenőrzés érdekében 15 napon belül meg kell küldeni a Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatalnak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottsági ülésen résztvevő ügyintéző írja alá.

(4) A bizottság egyéb üléseiről emlékeztető készül, melyet a bizottság elnöke ír alá.

53.§ (1) A bizottságok ülése a (2) bekezdésben foglalt kivétellel nyilvános.

(2) A bizottságok zárt ülésére a 16. § (1) - (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

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

55.§ (1) A képviselő-testület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

VI. FEJEZET

A polgármester

56.§ (1) A polgármester a választópolgárok által megválasztott, főállású munkaviszonyban álló tisztségviselő.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(4) A polgármester az államigazgatási tevékenységért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

57.§ (1) A polgármester feladat és hatáskörét a mindenkor hatályos jogszabályok szerint látja el.

(2) A polgármester feladatai az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően különösen a következő:

a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését

b) összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését

c) képviseli az önkormányzatot

d) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottságok összehívását

e) felfüggeszheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit

f) bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti

g) segíti a települési képviselők munkáját;

(3) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

a) jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában

b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

c) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.

(4) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmény vezetők és a jegyző tekintetében.

(5) Az általa meghatározott munkakörökbe történő kinevezés, felmentés és jutalmazás esetén egyetértési jogot gyakorol.

(6) Ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a testület a benyújtástól számított tizenöt napon belül dönt.

(7) A polgármester minden hó második hétfőjén 8-12 óráig a polgármesteri hivatalban

fogadónapot tart, melyről a lakosságot a Hangadó útján folyamatosan tájékoztatni kell.

- (8) A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatásköröket a 2. számú melléklet tartalmazza.

VII. FEJEZET

Az alpolgármester

- 58.§ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el a polgármester teljes körű helyettesítését, valamint hatáskörébe utalt feladatokat.
- (3) Az alpolgármester minden hó utolsó szerdáján 16 óra 30 perctől -17 óra 30 percig fogadónapot tart a Polgármesteri Hivatal épületében.

VIII. FEJEZET

A jegyző, aljegyző

- 59.§ (1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időre.
- (2) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:
- a) előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - b) ellátja az önkormányzati képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - c) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról;
 - d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a képviselő-testületi bizottságok ülésein;
 - e) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésénél jogszabálysértést észlel;
 - f) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel aláír;
 - g) gondoskodik azon bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, melyeken a bizottság átruházott hatáskörben döntést hozott;
 - h) A képviselő-testületi és g. pont szerinti bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Nógrád megyei Közigazgatási Hivatalnak;
 - i) gondoskodik a testületi határozatok nyilvántartásáról és közléséről;
 - j) igény szerint tájékoztatja a képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről;
- (3) A jegyző önkormányzati rendelet alkotással kapcsolatos feladatai:
- a) kezdeményezheti rendelet alkotását, felülvizsgálatát és hatályon kívül helyezését;
 - b) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
 - c) gondoskodik a megalkotott rendeletek kihirdetéséről és nyilvántartásáról .
- (4) A jegyző egyéb feladatai:
- a) vezeti a polgármesteri hivalt, megszervezi a hivatal munkáját;
 - b) minden hétfőn 8-12 óráig fogadónapot tart;
 - c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - d) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági f hatáskört;
 - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és ügykezelői felett
 - g) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét

60. § A képviselő-testület a jegyző javaslata alapján - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - határozatlan időre aljegyzőt nevez ki a hivatal köztisztviselői közül. Az aljegyző kapcsolt munkakörben látja el a jegyző helyettesítését és a jegyző által meghatározott feladatokat.

IX. FEJEZET **Polgármesteri Hivatal**

- 61.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatal megnevezése: Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.
- (3) A polgármesteri hivatal költségvetési szerv, önálló jogi személy. Az éves költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.
- (4) A polgármesteri hivatal szervezetét, működését, az ellátandó feladat- és hatáskörét rögzítő ügyrendet az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza.

X. FEJEZET **Lakossági fórumok**

- 62.§ (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:
- a) fontosabb döntések előkészítése során a vélemény nyilvánításra;
 - b) a közvetlen tájékoztatásra;
- (2) A képviselő-testület évente egy alkalommal tájékoztatót ad a lakosság részére az adott év terveiről, az elmúlt év célkitűzéseinek megvalósításáról, az önkormányzati vagyon helyzetéről.
- (3) Munkatervében meghatározott időpontban és témában lakossági fórumot tart.
- 63.§ (1) A képviselő-testület évente - munkatervében meghatározott - időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontját legalább 6 nappal korábban közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatáson felmerült kérdésre a polgármester, a jegyző érdemi választ ad. Azonnal meg nem válaszolható, vizsgálatot igénylő ügyben a választ 15 napon belül írásban meg kell küldeni a kérdezőnek.
- (4) Nagyobb jelentőségű közügyekben tett intézkedésekről vagy annak eredményéről a lakosságot a HANGADÓ-ban tájékoztatni kell.

XI. FEJEZET **Az önkormányzat gazdálkodása**

- 64.§ A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről, módosításáról és végrehajtásáról rendeletet alkot.
- 65.§ A képviselő-testület az éves költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, valamint az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról a lakosságot évente a HANGADÓ útján és lakossági fórumon tájékoztatja.
- 66.§. Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás szabályit külön rendelet szabályozza.

XII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

67.§ (1) Ez a rendelet 2007. január 1-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/1995. (VI.1.) és ezt módosító 3/1996.(I.31.), 8/1997.(V.30.), 11/1997. (VIII.29.), 13/1997. (X.30.), 5/1998. ((II.23.), 12/1998. (XI.23.), 5/1999. (II.19.), 2/2000. (II.4.), 1/2001.(II.8.), 8/2001.(VIII.31.), 9/2002. (XI.21.), 8/2003.(IV.18.), 15/2003. (IX.26.), 3/2004.(II.27.), 2/2005. (III.4.) valamint a 6/2005. (IV.5.) önkormányzati rendelet.

(3) Az SZMSZ mellékletei:

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

Mezőfi Zoltán
polgármester

Kapecska Ferencné
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetésének napja: 2006. december 29.

Kapecska Ferencné
jegyző

1. számú melléklet

Az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

16//2006. (XII.29.) önkormányzati rendelethez

Települési képviselők név és címjegyzéke

Dr. Dobos Attila	Rétság, Börzsönyi u. 33.	30/9581175
Fodor László	Rétság, Madách u. 13. fsz. 2.	30/2054761
Gál Gábor	Rétság, Nógrádi u. 1.	30/5682213

Hegedűs Ferenc	Rétság, Szőlő u. 4.	30/9405074
Jávorka János	Rétság, Hunyadi u. 1.	20/9491803
Dr. Katona Ernő	Rétság, Radnóti u. 4. fsz. 1.	30/2195446
Kotroczone Somosi Éva	Rétság, Mező u. 2.	35/350-282
Majnik László	Rétság, Korányi u.3/1.	35/350-760
Dr. Tóth Mária	Rétság, Mikszáth u. 16.	35/350-425

2. számú melléklete

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

Képviselő-testületi hatáskörök átruházása

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

I.

Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottságra átruházott hatáskörök

- 1.) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást és átmeneti segélyt állapít meg.
- 2.) Elrendeli a jogtalanul felvett segély visszafizetését.
- 3.) Engedélyezi a szociális étkezést és házi segítségnyújtást. évente felülvizsgálja a jogosultsági feltételek fennállását.
- 4.) Jóváhagyja az egészségügyi intézmény Szervezeti és Működés Szabályzatát.
- 5.) Megállapítja a tiszteletdíjas házi szociális gondozó tiszteletdíját.

II.

Művelődési, Oktatási és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök

- 1.) Jóváhagyja az oktatási, közművelődési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- 2.) Jóváhagyja az oktatási intézmények házirendjét.

III.

Pénzügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

- 1.) Elbírálja a lakáshoz jutás anyagi támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott lakás vásárlási- építési támogatási kérelmeket.
- 2.) A település érdekében fontos szakemberek megtartása, illetve letelepítésének elősegítése érdekében a rendeletben foglalt támogatási feltételektől eltérően is állapíthat meg támogatást.
- 3.) Egyedi elbírálás alapján a rendeletben rögzített lakásszerzési támogatástól magasabb összegű támogatást is megállapíthat.
- 4.) Egyedi elbírálás alapján a lakástámogatási rendelet szerinti azonnali hatályú visszafizetés helyett a részletekben történő visszafizetést engedélyezheti, vagy egyéb kedvezményt állapíthat meg.
- 5.) Elbírálja a költségvetésben jóváhagyott- a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó – felújítási, fejlesztési és beruházási feladatok kivitelezésére kiírt pályázatokat az engedélyezett előirányzat mértékéig.
- 6.) Értékesítésre kijelölt lakótelkek eladásáról a képviselő-testület erre vonatkozó határozata alapján

dönt.

- 7.) A költségvetési törvényben meghatározott kis összeg egyedi értékhatáráig dönt a behajthatatlan követelések törléséről.

IV.

Polgármesterre átruházott hatáskörök.

- 1.) Normatív lakásfenntartási támogatást állapít meg. Elrendeli a jogtalanul felvett lakásfenntartási támogatás visszafizetését.
- 2.) Engedélyezi a köztemetést
- 3.) Temetési segélyt állapít meg az önkormányzati rendeletben foglalt feltételek fennállása esetén
- 4.) Ellátja az ingatlan-nyilvántartásban az önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló jelzálog joggal és elidegenítési tilalommal kapcsolatos hatásköröket.
- a) megállapított lakás szerzési támogatásra bejegyzett jelzálogjog törlése a lakás támogatás teljes összegű visszafizetésekor*
- b) hozzájárulás a pénzügyintézet által folyósított lakásépítési kedvezmény és hitel ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséhez*
- c) hozzájárulás az önkormányzati lakás szerzési támogatásra és pénzügyintézeti hitelre vonatkozó jelzálogjog ranghely cseréjéhez*
- d) részletfizetéssel értékesített önkormányzati lakásokra kikötött jelzálogjog törlése a vételár teljes kifizetésekor,*
- e) értékesített önkormányzati lakásokra kikötött visszavásárlási jog törlése az időtartam leteltekor.*
- 5.) Dönt az éves költségvetésben polgármesteri keretként megállapított összeg felhasználásáról, melyről az éves költségvetési beszámoló keretében tájékoztatja a képviselő-testületet.

Mezőfi Zoltán
polgármester

Kapecska Ferencné
jegyző

3. számú melléklete

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

A képviselő-testület bizottságai

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Elnök: Hegedűs Ferenc
Tagok: Fiam Pálné
Gál Gábor
dr. Horváthné Balla Erzsébet
Kotroczone Somosi Éva
Ludányi Ákos
Majnik László
dr. Tóth Mária
Tömösvári Sándorné

Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottság

Elnök: dr. Tóth Mária
Tagok: Drajkó Vilmosné
Hegedűs Ferenc
Jávorka János
Kada Anna
Kotroczone Somosi Éva
Majnik László
Styaszní Ivánné
Szlezák Istvánné

Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság

Elnök: Gál Gábor
Tagok: Barnuczné Földi Judit
dr. Dobos Attila
Fodor László
Jávorka János
Laczkó Endre
Mocsári Gergely
dr. Tóth Mária
Tömösvári Sándor

A bizottságok tagjait a képviselő-testület 82/2006. (X.12.), 88/2006.(X.26.), 96/2006. (XI.30.) és 10/2006.(XII.28.) számú határozatával választotta meg.

Mezőfi Zoltán
polgármester

Kapecska Ferencné
jegyző

4. számú melléklete

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

A Képviselő-testület Bizottságainak feladat és hatáskör

I. Bizottság általános feladat- és hatásköre

A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

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

A bizottság működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

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

II. Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottság feladat- és hatásköre

- 1.) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
 - a) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást és átmeneti segílyt állapít meg.
 - b) Elrendeli a jogtalanul felvett segíly visszafizetését.
 - c) Engedélyezi a szociális étkezést és házi segítségnyújtást. évente felülvizsgálja a jogosultsági feltételek fennállását.
 - d) Megállapítja a tiszteletdíjas házi szociális gondozó tiszteletdíját.
 - e) *Jóváhagyja az egészségügyi intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát.*
- 2.) Javaslatot tesz a szociális ellátás költségvetési előirányzatára.
- 3) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális gondozás és szociális étkeztetés helyzetét.
- 4.) Véleményezi a testület elé kerülő, a lakosság szociális és egészségügyi ellátásával, valamint a környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket.
- 5.) Véleményezi az egészségügyi intézmény éves költségvetési javaslatát és a végrehajtásról szóló beszámolót.
- 6) Véleményezi az egészségügyi ellátással kapcsolatos testület elé kerülő előterjesztéseket.
- 7.) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

III. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladat és hatásköre

- 1.) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
 - a) Elbírálja a lakáshoz jutás anyagi támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott lakás vásárlási- építési támogatási kérelmeket.
 - b) *A település érdekében fontos szakemberek megtartása, illetve letelepítésének elősegítése érdekében a rendeletben foglalt támogatási feltételektől eltérően is állapíthat meg támogatást.*
 - c) Egyedi elbírálás alapján a rendeletben rögzített lakásszerzési támogatástól magasabb összegű támogatást is megállapíthat.
 - d) Egyedi elbírálás alapján a lakástámogatási rendelet szerinti azonnali hatályú visszafizetés helyett a részletekben történő visszafizetést engedélyezheti, vagy egyéb kedvezményt állapíthat meg.
 - e) Elbírálja a költségvetésben jóváhagyott- a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó - felújítási, fejlesztési és beruházási feladatok kivitelezésére kiírt pályázatokat az engedélyezett előirányzat mértékéig.
 - f) Értékesítésre kijelölt lakótelkek eladásáról a képviselő-testület erre vonatkozó határozata alapján dönt.
 - g) A költségvetési törvényben meghatározott kis összeg egyedi értékhatáráig dönt a behajthatatlan követelések törléséről.
- 2.) Közreműködik a bizottsági előterjesztéssel testület elé kerülő költségvetés és beszámoló összeállításában.
- 3.) Véleményezi az önkormányzat és intézményeinek éves költségvetési javaslatait és a végrehajtásról szóló beszámolóit.
- 4.) Javaslatot tesz a költségvetés módosítására.
- 5.) Állást foglal az önkormányzati vagyon hasznosításáról.
- 6.) Véleményezi a fejlesztési programok, beruházások pénzügyi terveit, figyelemmel kíséri azok betartását.
- 7.) Vizsgálja a vagyonváltozás alakulását és változás okait, a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.
- 8.) Folyamatosan ellenőrzi a költségvetés végrehajtását általában és az intézményeknél.
- 9.) Közreműködik az intézmények pénzügyi ellenőrzésében.
- 10.) Kezdeményezi a testület, vagy a polgármester intézkedését, ha a képviselő-testület céljaitól eltérő, a költségvetéssel ellentétes, vagy számviteli-pénzügyi szabályokat sértő tényeket tapasztal.
- 11.) Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére és jutalmazására.
- 12.) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott egyéb feladatokat.
- 13.) Véleményezi a más bizottság feladatkörébe nem tartozó testületi előterjesztéseket.
- 14.) Elemzi a testületi döntések hatását, megvalósulásuk eredményét.
- 15.) Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát
- 16.) Véleményezi a testület elé kerülő, településfejlesztéssel kapcsolatos, valamint a vállalkozásokat érintő előterjesztéseket
- 17.) Véleményezi a település rendezési és beépítési tervet.

- 18.) Ellenőrzi a településfejlesztéssel, fenntartással kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- 19.) Folyamatosan figyelemmel kíséri a tervezett beruházási, felújítási feladatok elvégzését.
- 20.) Közreműködik a vállalkozásokat érintő napirendek előkészítésében
- 21.) Elősegíti a lakossággal és vállalkozásokkal való kapcsolattartást.

IV. Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság feladat és hatásköre

- 1.) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskört:
 - a) *Jóváhagyja az oktatási, közművelődési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát.*
 - b) Jóváhagyja az oktatási intézmények házirendjét.
- 2.) Véleményezi az oktatási és közművelődési intézmény vezetői pályázatokat.
- 3) Véleményezi az oktatási és közművelődési intézmények testület elé kerülő beszámolóit
- 4.) Véleményezi az iskolai pedagógiai és óvodai nevelési program elkészítésére, módosítására és végrehajtására vonatkozó előterjesztéseket.
- 5.) Véleményezi a közoktatás fejlesztési és intézményirányítási tervet, valamint az oktatási intézmények és minőségirányítási tervét és végrehajtását.
- 4.) Véleményezi az oktatási és közművelődési intézmények éves költségvetési javaslatait és a végrehajtásról szóló beszámolóit.
- 5) Javaslatot tesz az oktatási, közművelődési intézmények, valamint sport költségvetési előirányzatára.
- 7.) Ellátja a kitüntetések adományozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 8.) Javaslatot tesz a sport támogatási előirányzat egyesületek közötti felosztására
- 9) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

Mezőfi Zoltán
polgármester

Kapecska Ferencné
jegyző

5. számú melléklet

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

Polgármesteri Hivatal ügyrendje

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

I. FEJEZET

A hivatal jogállása

1.§ (1) A polgármesteri hivatal (továbbiakban: hivatal) a képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével látja el feladatait. A hivatal munkájának megszervezéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A hivatal megnevezése, székhelye:

Rétság Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.

(3) A hivatal költségvetési szerv., jogi személy.

(4) A hivatal illetékessége és hatásköre:

Rétság Város közigazgatási területének egészére terjed ki.

Ezen túlmenően:

a) a honvédelmi igazgatási feladatokból a katonai igazgatás egyes részfeladatai vonatkozásában illetékesség és hatásköre kiterjed a honvédelmi körzethez tartozó önkormányzatokra is;

b) A városi gyámhivatal illetékessége a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott településekre - Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétdodony, Kisecset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsa, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ósagárd, Pusztaberki, Romhány, Szátok, Szendehely, Sente, Tereske, Tolmács - terjed ki.

c) *építésügyi hatósági jogkör - a 220/1997. (XII.5.) Korm. rendelet 1. és 2. számú melléklete alapján - kiterjed Berkenye, Diósjenő, Hont, Kétdodony, Nézsa, Nógrád, Szátok, Sente, Tereske és Tolmács településekre is.*

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

e) Az okmányiroda az ország területére kiterjedő illetékességgel látja el a személyazonosító céljára szolgáló, illetőleg jogosultságot igazoló okmányok kiállításával kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat.

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

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

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

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

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

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

3.§ (1) A Nógrád megyei Közigazgatási Hivatal törvényességi felügyeletet és másodfokú hatósági jogkört gyakorol a hivatal felett.

(2) A városi gyámhivatal szakmai irányítását és felügyeletét, illetőleg a másodfokú hatósági jogkört a Nógrád Megyei Szociális és Gyámhivatal látja el

A hivatal szervezete

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

(2) A hivatal belső tagozódása

a) Önkormányzati és Hatósági Csoport

b) Pénzügyi Csoport

c) Okmányiroda

d) Gyámhivatal

e) Műszaki Csoport

(3) A (2) bekezdés b)-c) és e) pontjában meghatározott csoportok élén vezetői megbízású csoportvezetők állnak.

(4) A csoportvezetők alapilletményük 5 %-ának megfelelő vezetői pótlékra jogosultak.

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

Polgármester	1
a) Önkormányzati és Hatósági Csoport	
- jegyző	1
- aljegyző kapcsolt munkakörben igazgatási ügyintéző	1
- igazgatási ügyintéző	1
- építési ügyintéző (körzeti)	2
- ügykezelő	1
- gépkocsivezető (részfoglalkozás 4 órás munkavállaló)	0,5
Összesen:	6,5
b) Pénzügyi Csoport:	
- csoportvezető, adó ügyintéző	1,5
- költségvetési ügyintéző	4,5
Összesen	6
c) Okmányiroda (körzeti feladat)	
- okmányiroda vezető, ügyintéző	1
- okmányirodai ügyintéző	4
Összesen	5
d) Gyámhivatal (körzeti feladat)	
- gyámhivatali ügyintéző	3
Igazgatási tevékenység álláshelyei összesen:	20,5
előzőből: körzeti feladatellátás	10
e) Műszaki Csoport	
- csoportvezető, szakmunkás (közalkalmazott)	1

- szakmunkás (közalkalmazott)	4
- gépkocsivezető (közalkalmazott)	1
- takarítók részfoglalkozás (munkavállaló)	1,5
összesen:	7,5
Polgármesteri Hivatal mindösszesen:	29
<i>Előzőből köztisztviselő:</i>	<i>19</i>

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

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

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

III.

A hivatal irányítása, vezetése és működése

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

(2) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

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

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

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

Hivatali munkarend

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

a.) A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

hétfőtől-csütörtökig 7.30 órától 16.15 óráig

pénteken 7.30 órától 12.30 óráig tart

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

(2) Az ügyfélfogadás rendje:

a.) polgármesteri hivatal a hivatal általános ügyfélfogadási ideje:

hétfőn és szerdán 7 óra 30 perc – 16 óra 15 perc

péntek: 7 óra 30 perc - 12 óra.30 perc

b) Okmányiroda: hétfő, szerda, csütörtök: 7 óra 30 perc - 12 óra

12 óra 30 perc – 15 óra 30 perc

péntek: 7 óra 30 perc – 12 óra

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

9 § A munkáltatói jogokat a hivatali dolgozók tekintetében a jegyző gyakorolja.

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

IV.

Záró rendelkezések

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

Mezőfi Zoltán
polgármester

Kapecska Ferencné
jegyző