

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

3/2016. (I.26.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ 14/2014. (XI.21.) RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében és ugyanezen törvény 143.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályairól szóló 14/2014. (XI.21.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: Rendelet) módosításáról az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

A Rendelet 9.§ (5) bekezdés a) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép.

9.§ (5) a) A képviselő a b) pontban foglalt kivétellel naptári évenként egy testületi ülésről és két bizottsági ülésről a tiszteletdíj csökkentése nélkül hiányozhat.

2.§

A Rendelet 43.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép.

43.§ (3) A Képviselő-testület esetenként külön döntéssel is meghatározhatja, hogy egyes napirendek hanganyagát a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően, mely időpontig kell megőrizni.

3.§

A Rendelet 44.§ (8) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép.

44.§ (8) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos és hanganyagába a 15.§ (2) bekezdésben felsoroltak tekinthetnek, illetve hallgathatnak bele. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

4.§

A Rendelet 47.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép.

47.§

- (1) A bizottságok tagjainak számát és személyi összetételét a Képviselő-testület a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai alapján határozza meg.
- (2) A Képviselő-testület a bizottságok elnökéről, létszámáról, személyi összetételéről, feladatköréről a polgármester előterjesztésére a megalakulásakor vagy az azt követő ülésen dönt. Az előterjesztéshez bármelyik képviselő módosító javaslatot tehet. A

módosító javaslatokat a polgármester köteles szavazásra bocsátani, a jelen rendelet 32.§ (1) bekezdése szerinti módon.

(3) A Képviselő-testület a bizottságok létszámát, személyi összetételét és feladatkörét szükség esetén a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja. Az előterjesztéshez joga van bármelyik képviselőnek módosító javaslatot tenni. A módosító javaslatokat a polgármester ebben az esetben is köteles szavazásra bocsátani a jelen rendelet 32.§ (1) bekezdése szerinti módon.

(4) A bizottság elnöke, tagja e megbízatásáról írásban lemondhat. A lemondásáról szóló nyilatkozatot a polgármester részére kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, továbbá érvényességéhez nem szükséges a Képviselő-testület elfogadó nyilatkozata. A polgármester a megbízatás megszűnését követő munkaterv szerinti vagy soron kívüli testületi ülésen köteles a Képviselő-testületnek az új bizottsági elnök vagy tag megválasztásával kapcsolatos előterjesztést megtenni.

(5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

(6) A megválasztott bizottságok személyi összetételét a jelen rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.

(7) A bizottságok feladat- és hatáskörét a jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

5.§

A Rendelet 57.§ (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép.

(4) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmények vezetői, valamint az önkormányzatnál foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében.

6.§

(1) A Rendelet 1. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. számú melléklete lép.

(2) A Rendelet 2. számú melléklete helyébe jelen rendelet 2. számú melléklete lép

(3) A Rendelet 3. számú melléklete helyébe jelen rendelet 3. számú melléklete lép

7.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Hegedűs Ferenc
polgármester

Dr. Varga Tibor
jegyző

Kihirdetési záradék: a rendelet kihirdetésének napja: 2016. január 27.

Dr. Varga Tibor s.k.
jegyző

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló

**3/2016. (I.26.) önkormányzati rendelet
1. számú melléklete**

Képviselő-testületi hatáskörök átruházása

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 41.§ (4) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, hatásköreiből az alábbiakat a bizottságaira, a polgármesterre, illetve a jegyzőre átruházza:

Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök

- 1) méltányossági alapon biztosított ápolási díj megállapítása,
- 2) létfenntartási, gyermeknevelési és a rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- 3) a temetési települési támogatás megállapítása,
- 4) a születési támogatás megállapítása,
- 5) hajléktalan személyek részére szociális ellátás megállapítása,
- 6) ösztöndíj támogatás megállapítása,
- 7) szociális étkezés és a házi segítségnyújtás engedélyezése, jogosultsági feltételek évenkénti felülvizsgálata,
- 8) köztemetés engedélyezése és a köztemetés költségeinek megtérítésére vonatkozó rendelkezés,
- 9) tűzifa-támogatás megállapítása.

Polgármesterre átruházott hatáskörök

- 1) Ellátja az ingatlan-nyilvántartásban az önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló jelzálogjoggal és elidegenítési tilalommal kapcsolatos hatásköröket:
 - a) megállapított lakásszerzési támogatásra bejegyzett jelzálogjog törlése a lakás-támogatás teljes összegű visszafizetésekor;
 - b) hozzájárulás a pénzügyintézet által folyósított lakásépítési kedvezmény és hitel ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez;
 - c) hozzájárulás az önkormányzati lakásszerzési támogatásra a pénzügyintézeti hitelre vonatkozó jelzálogjog ranghely cseréjéhez;
 - d) részletfizetéssel értékesített önkormányzati lakásokra kikötött jelzálogjog törlése a teljes vételár megfizetése esetén, illetve az időtartam leteltekor;
 - e) értékesített önkormányzati lakásokra kikötött visszavásárlási jog törlése a teljes vételár megfizetése esetén, illetve az időtartam leteltekor.
- 2) Dönt az éves költségvetésben polgármesteri keretként megállapított összeg felhasználásáról, melyről az éves költségvetési beszámoló keretében tájékoztatja a Képviselő-testületet.

Jegyzőre átruházott hatáskörök

- 1) A közterületek használatának rendjéről szóló 12/2015. (IX. 29.) számú önkormányzati rendelet 5.§ (7) bekezdése alapján engedélyezi a közterület használatot:
 - a) építési munkával kapcsolatos állvány- kivéve, ha az közvetlen élet-vagy balesetveszély miatt szükséges- építőanyag és törmelék elhelyezésére,
 - b) alkalmi és mozgó árusításra, javító-szolgáltató tevékenységre, árubemutató kitelepülésre,
 - c) üzleti szállítás vagy rakodás alkalmával göngyöleg elhelyezésre, árukirakodásra,
 - d) kiállítás, vásár, alkalmi vásár, sport, kulturális és egyéb rendezvények, továbbá mutatványos tevékenység céljára.

- 2) A közterületek használatának rendjéről szóló 12/2015. (IX. 29.) számú önkormányzati ren-delet 16.§-a alapján ellátja a közterületek filmforgatási célú igénybevételével kapcsolatos képviselő-testületi hatásköröket.

- 3) Dönt a közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt indult eljárásban a közigazgatási bírság kiszabásáról, a közösségi együttélés alapvető szabályairól valamint ezek elmulasztása, megszegése jogkövetkezményeiről szóló 19/2013. (XI. 26.) számú önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdése alapján.

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló
3/2016. (I.26.) önkormányzati rendelet**

2. számú melléklete

A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatáskörei

I.

Bizottságok általános feladat- és hatáskörei

- 1) Előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- 2) Döntenek a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
- 3) Feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testületi döntések előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját.
- 4) Kezdeményezhetik a polgármester intézkedését, ha a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik.
- 5) A bizottság elnöke a bizottság ülése elé terjeszti a bizottság feladatkörébe tartozó - a települési képviselő által javasolt - ügy megtárgyalását, és erre a települési képviselőt meghívja.
- 6) A bizottság elnöke érdemi választ ad a települési képviselőnek a Képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésre.

II.

Szociális Bizottság feladat- és hatásköre

- 1) Ellátja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket:
 - a) méltányossági alapon biztosított ápolási díj megállapítása,
 - b) létfenntartási, gyermeknevelési és a rendkívüli települési támogatás megállapítása,
 - c) a temetési települési támogatás megállapítása,
 - d) a születési támogatás megállapítása,
 - e) hajléktalan személyek részére szociális ellátás megállapítása,
 - f) ösztöndíj támogatás megállapítása,
 - g) szociális étkezés és a házi segítségnyújtás engedélyezése, jogosultsági feltételek évenkénti felülvizsgálata,
 - h) köztemetés engedélyezése és a köztemetés költségeinek megtérítésére vonatkozó rendelkezés,
 - i) tűzifa-támogatás megállapítása.
- 2) Javaslatot tesz a szociális ellátás költségvetési előirányzatára.
- 3) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális gondozás és szociális étkeztetés helyzetét.
- 4) Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, a lakosság szociális ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket.
- 5) Ellátja a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

III.

Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság feladat- és hatásköre

- 1) Közreműködik a bizottsági előterjesztéssel a Képviselő-testület elé kerülő rendeletek és beszámolók összeállításában.
- 2) Véleményezi az önkormányzat és intézményeinek éves költségvetési javaslatait és a végrehajtásról szóló beszámolót.
- 3) Javaslatot tesz a költségvetés módosítására.
- 4) Állást foglal az önkormányzati vagyon hasznosításáról.
- 5) Véleményezi a fejlesztési programok, beruházások pénzügyi terveit, figyelemmel kíséri azok betartását.
- 6) Vizsgálja a vagyonváltozás alakulását és a változás okait, a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.
- 7) Folyamatosan ellenőrzi a költségvetés végrehajtását általában és az intézményeknél.
- 8) Közreműködik az intézmények pénzügyi ellenőrzésében.
- 9) Kezdeményezi a testület, vagy a polgármester intézkedését, ha a Képviselő-testület céljaitól eltérő, a költségvetéssel ellentétes, vagy számviteli-pénzügyi szabályokat sértő tényeket tapasztal.
- 10) Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására és jutalmazására.
- 11) Ellátja a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat.
- 12) Véleményezi a más bizottság feladatkörébe nem tartozó testületi előterjesztéseket.
- 13) Elemzi a testületi döntések hatását, megvalósulásuk eredményét.
- 14) Nyilvántartja és ellenőrzi a települési képviselők vagyonnyilatkozatát.
- 15) Véleményezi a testület elé kerülő, településfejlesztéssel kapcsolatos, valamint a vállalkozásokat érintő előterjesztéseket.
- 16) Véleményezi a település rendezési és beépítési tervét.
- 17) Ellenőrzi a településfejlesztéssel, fenntartással kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- 18) Folyamatosan figyelemmel kíséri a beruházási, felújítási feladatok elvégzését.
- 19) Összeférhetlenségi és méltatlansági eljárást folytat le, döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti az ügyet.
- 20) Elősegíti a lakossággal és vállalkozásokkal való kapcsolattartást.
- 21) Véleményezi a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények vezetői pályázatait.
- 22) Véleményezi a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények testület elé kerülő beszámolóit.

- 23) Véleményezi az egészségügyi ellátással kapcsolatos testület elé kerülő előterjesztéseket.
- 24) Véleményezi az óvodai pedagógiai program elkészítésére, módosítására és végrehajtására vonatkozó előterjesztéseket.
- 25) Véleményezi a település közoktatás-fejlesztési és intézményirányítási tervét.
- 26) Ellátja a kitüntetések adományozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 27) Javaslatot tesz a sportegyesületek és a civil szervezetek támogatási előirányzatának pályázók közötti felosztására.

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló
3/2016. (I.26.) önkormányzati rendelet**

3. számú melléklete

Polgármesteri Hivatal ügyrendje

Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre. A jelen rendelet 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

A hivatal jogállása

1.§

- (1) A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) a Képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével látja el feladatait. A hivatal munkájának megszervezéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A hivatal megnevezése, székhelye: Rétsági Polgármesteri Hivatal. Székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.
- (3) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy.
- (4) A hivatal illetékessége és hatásköre Rétság város közigazgatási területének egészére terjed ki.
- (5) Ezen túlmenően:
az építésügyi hatósági jogkör - a 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1.§-a alapján - kiterjed Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétbodony, Kisecset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsza, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ósagárd, Pusztaberki, Rétság, Romhány, Szátok, Szendehely, Sente, Tereske és Tolmács településekre.

2.§

- (1) A hivatal feladatköre magában foglalja az önkormányzat működésével kapcsolatos, valamint az önkormányzat szerveinek hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Működése során hatósági, jogi, szervezési, pénzügyi és kommunális tevékenységet végez.
- (3) A hivatal dolgozóinak a jogszabályokban meghatározott konkrét munkaköri feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A hivatal látja el a nevelési - oktatási, az igazgatási és a közművelődési intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve a nevelési — oktatási, az igazgatási,

és a közművelődési intézmény karbantartásával kapcsolatos feladatokat.

3.§

A Nógrád Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet és másodfokú hatósági jogkört gyakorol a hivatal felett.

A hivatal szervezete

4.§

- (1) A hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező csoportokra tagozódó egységes szervezet.
- (2) A hivatal belső tagozódása:
 - a) Hatósági és Igazgatási Csoport
 - b) Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport
 - c) Városüzemeltetési Csoport
- (3) A (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott csoportok élén vezetői megbízású csoportvezetők állnak. Az a) pontban meghatározott Hatósági és Igazgatási Csoport vezetését a jegyző látja el.
- (4) A csoportvezetők alapilletményük 5 %-ának megfelelő vezetői pótléokra jogosultak.

5.§

A hivatal tevékenységét az alábbi munkakörökkel és álláshellyel végzi:

Munkakör megnevezése	Engedélyezett létszám (fő)
Polgármester	1,0
Jegyző	1,0
Hatósági és Igazgatási Csoport	
- ügykezelő	2,0
- szociális ügyintéző	1,0
- építéshatósági ügyintéző	2,0
- hatósági ügyintéző	1,0
Hatósági és Igazgatási Csoport összesen:	6,0
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport	
- csoportvezető	1,0
- adó ügyintéző	1,0
- munkaügyi és pénzügyi ügyintéző	1,0
- költségvetési, pénzügyi, vagyongazdálkodási ügyintéző	3,0
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport közszolgálati tisztviselők összesen	6,0
- takarítónő (MT)	0,5
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport összesen	6,5
Városgondnok	1,0
Mindösszesen:	15,5
- előzőből: körzeti ellátás	2,0

közszolgálati tisztviselő	14,0
---------------------------	------

5/A.§

A hivatal irányítása alá tartozó önkormányzati munkakörök és engedélyezett létszámkeretek:

(1) Egészségügyi- és szociális ágazat

Munkakör megnevezése	fő	Munkaviszony jellege	Munkáltató jog gyakorlója/egyéb munkáltatói jog	Közvetlen felettes
- védőnő	2,0	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- asszisztens	2,0	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- adminisztrátor	0,5	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- házi gondozó	2,0	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- takarítónő (2 x 0,5 fő)	1,0	MT	jegyző	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
Egészségügyi és szociális ágazat összesen:	7,5			
Előzőből:				
közalkalmazott	6,5			
MT (2 x 0,5 fő)	1,0			

(2) Városüzemeltetési Csoport

Munkakör megnevezése	fő	Munkaviszony jellege	Munkáltató jog gyakorlója/egyéb munkáltatói jog	Közvetlen felettes
- szakmunkás	2	MT	jegyző	városgondnok
- gépkocsivezető	1	MT	jegyző	városgondnok
- temetőgondnok	1	MT	jegyző	városgondnok
- segédmunkás (részfoglalkoztatás 2 fő összesen 12 órában)	1,5	MT	jegyző	városgondnok
- parkgondozó	1,0	MT	jegyző	városgondnok
Városüzemeltetési Csoport összesen	6,5			

6.§

(1) Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- jegyző
- építésügyi ügyintéző
- Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- városgondnok

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

A hivatal irányítása, vezetése és működése

7.§

- (1) A hivatalt a polgármester a jegyző útján irányítja. Az alpolgármestert a polgármester tartós távollétében annak (SZMSZ szerinti) irányítási jogosítványai illetik meg.
- (2) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (3) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője helyettesíti.
- (4) A polgármester és a jegyző a hivatali dolgozók részére szükség szerint, de legalább félévenként munkaértekezletet tart. Ezen túlmenően a hivatal dolgozóit a Képviselő-testület döntéseiről az ülést követően tájékoztatni kell.
- (5) A jegyző a hivatal működéséről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert.

8.§

- (1) A hivatalban és az irányítása alá tartozó munkakörökben a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, ügykezelők, közalkalmazottak, valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók (továbbiakban dolgozók) heti munkaideje negyven óra.
- a) A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:
- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| Hétfő | 7.30 órától 17.00 óráig |
| Kedd, szerda, csütörtök | 7.30 órától 16.00 óráig |
| Péntek | 7.30 órától 12.30 óráig |
- b) A munkáltató az egyes dolgozók munkakörére figyelemmel az a) ponttól eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.
- (2) Az ügyfélfogadás rendje:
- A hivatal általános ügyfélfogadási ideje:
- | | |
|---------|--|
| Hétfő: | 13 órától — 16.30 óráig |
| Szerda: | 8 órától — 12 óráig és 13 órától 15.30 óráig |
| Péntek: | 8 órától — 11.30 óráig tart. |

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

9.§

- (1) A munkáltatói jogokat a köztisztviselők, ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó, nem közfoglalkoztatott dolgozók tekintetében a jegyző gyakorolja. A jegyző valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A Kjt. hatálya alá tartozó közalkalmazottak esetében a polgármester csak az egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja.
- (2) A közfoglalkoztatásban résztvevők kiválasztásáról a polgármester bevonásával a Szociális Bizottság dönt.

10.§

- (1) A dolgozók a jelenlétüket, illetve távollétüket jelenléti ívbe kötelesek bejegyezni.
- (2) A hivatali munkahelyet munkaidőben a jegyző engedélyével lehet elhagyni. A távollét idejét és célját az erre szolgáló nyilvántartásba be kell jegyezni.
- (3) 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, feladatellátásának 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.

Indokolás
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2016. (I.26.)
önkormányzati rendelet módosításához

Általános indokolás

A Szervezeti és Működési Szabályzat folyamatos felülvizsgálatot igényel. Jelen módosítás a gyakorlatban felmerült vitás kérdéseket és az időközben bekövetkezett változásokat hivatott szabályozni.

Részletes indokolás

1.§ - 3.§-hoz

A §-okban hivatkozott bekezdés, illetve pont javítását, pontosítását tartalmazzák.

4.§-hoz

Részletes törvényi szabályozás hiánya miatt pontosítani szükséges a bizottságok létszámával, személyi összetételével, feladatkörével, valamint lemondott bizottsági tag pótlásával kapcsolatos szabályokat, az ezekről szóló előterjesztések tárgyalásának és szavazásának módját.

5.§-hoz

A polgármester közalkalmazottak feletti egyéb munkáltatói jogának rögzítése kerül pontosításra.

6.§-hoz

A rendelet mellékleteinek aktualizált változatát tartalmazza.

7.§ -hoz

A hatályba lépést tartalmazza.

Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény IV. fejezet 5. alcímében előírtaknak
megfelelően

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége: a hatályos SZMSZ rendelkezéseinek pontosítása.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai: nincs.

III. A rendelet környezeti, és egészségi hatásai: nincs.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a személyi, szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.

V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai: a rendelet az adminisztratív terheket nem okoz.

VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei: fennakadás a képviselő-testületi munkában a nem kellően pontos szabályozás miatt.

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Dr. Varga Tibor
Jegyző

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
14/2014. (XI.21.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

- egységes szerkezet -

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében és ugyanezen törvény 143.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályairól az alábbi rendeletet alkotja:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1.§

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 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 Város Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
- (2) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (3) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

4.§

Az önkormányzat jelképei

- (1) Az önkormányzat címere: kerek talpú, osztott mezejű pajzs, kék mezőben elhelyezett ezüstsínű, háromkaréjú falevél. A pajzs talpán látható két egybefonódó zöld dombív a Cserhát és a Börzsöny találkozásában fekvő helység földrajzi helyére utal.
- (2) Az önkormányzat zászlója: ezüst alapszínű, 90 x 180 cm-es álló téglalap, az alsó szélén ezüst rojttokkal. A zászló felső szélétől 53 cm-re középen helyezkedik el az 50

cm szélességű városi címer, felette fekete kontúrbetűkkel Rétság felirat.

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

5.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a HANGADÓ, mely havonta jelenik meg. Indokolt esetben összevont lapszám, illetve különszám is készülhet.
- (2) Az önkormányzat hivatalos internetes honlapja: www.retsag.hu

II.FEJEZET

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

6.§

- (1) Rétság Város Önkormányzata ellátja az Mötv-ben és az ágazati törvényekben megfogalmazott feladatokat. Saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.
- (2) Az önkormányzat a törvényi kötelezettségeinek teljesítésén túl — a mindenkori pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével — önként is vállalhat közfeladat ellátását.
- (3) Az önként vállalt feladatok ellátásának mértékéről az éves költségvetés elfogadásakor a fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.

7.§

- (1) A Képviselő-testület a polgármesterre, a bizottságokra és a jegyzőre átruházott hatásköreit a jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését felülvizsgálhatja, a hatáskört visszavonhatja, illetőleg a hatáskör gyakorlóját beszámoltathatja.
- (3) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42.§-ban felsoroltak.

III.FEJEZET

A települési képviselő

8.§

- (1) A települési képviselő az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért, illetőleg a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviseletében.
- (2) A települési képviselők név- és címjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

9. §

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

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

(3) A települési képviselő jogai:

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

(4) A települési képviselő köteles:

- a) a Képviselő-testület munkájában, a testületi döntések előkészítésében és legalább egy állandó bizottságban tagként részt venni;
- b) a testületi üléseken munkára képes állapotban megjelenni;
- c) írásban vagy szóban a polgármesternél vagy a bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- d) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni;
- e) bejelenteni — döntéshozatal előtt — személyes érintettségét;
- f) megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon

belül vagy nyilatkozatot tenni, melyhez csatolni kell a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének a nyilatkozatát;

g) folyamatos köztartozás-mentességét megőrizni.

- (5) a) A képviselő a b) pontban foglalt kivétellel naptári évenként egy testületi ülésről és két bizottsági ülésről a tiszteletdíj csökkentése nélkül hiányozhat.
- b) Nem minősül hiányzásnak a távollét, ha a bizottság vagy a testület ülését a meghatározott naptól eltérő napra 2 napon belül hívják össze, feltéve, ha a távolmaradó képviselő a napirendekkel kapcsolatos véleményét írásban kifejti.
- c) A Képviselő-testület a kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját a testületi ülésről illetve bizottsági ülésről való hiányzás esetén 25 %-kal csökkenti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentést újra meg kell állapítani.
- d) A tiszteletdíj levonása szempontjából nem minősül távollétnek, ha a képviselő a Képviselő-testülettől, a polgármestertől, vagy a bizottságtól kapott megbízás teljesítése miatt nem tud részt venni a testületi vagy bizottsági ülésen
- e) A testületi és bizottsági ülésen való részvételt az ott készült jelenléti ív alapján kell folyamatosan nyilvántartani.

IV.FEJEZET

A Képviselő-testület működése

10.§

A Képviselő-testület az önkormányzati feladatait a polgármester, a bizottságai, a jegyző, a polgármesteri hivatal, továbbá a települési képviselők közreműködésével látja el.

11.§

A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

12.§

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaterv tervezetét a polgármester készíti elő, és a tárgyévet megelőző év december havi ülésén terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (4) A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság elnöke hívja össze.

- (5) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni két települési képviselő vagy a Képviselő-testület bizottságának, valamint a Kormányhivatal vezetőjének írásbeli indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell az ülés összehívásának indokait, a napirendi javaslatot, az előterjesztő személyét, az előterjesztés törvényességi észrevétellel ellátott döntési javaslatát.
- (6) A polgármester a (5) bekezdésben szereplő indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles az ülést összehívni.

A Képviselő-testület munkaterve

13.§

- (1) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
- a) valamennyi képviselőtől;
 - b) önkormányzati intézmények vezetőitől;
 - c) a nemzetiségi önkormányzatok vezetőitől.
- (2) A munkaterv tervezetbe fel nem vett napirendi javaslatokról a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések időpontjait, napirendjeit;
 - b) a napirendi pontok előterjesztőit;
 - c) a napirendek előkészítésében közreműködő bizottságok megnevezését;
 - d) az egyes napirendek tárgyalásához meghívandókat;
 - e) egyéb esetleges szervezési feladatokat.
- (4) A munkatervet év közben szükség szerint az ütemezhető napirendekkel ki kell egészíteni.
- (5) A munkatervet igény szerint, de legalább az augusztusi ülésen felül kell vizsgálni.

A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülése, határozatképessége

14.§

A Képviselő-testület ülése nyilvános, melynek teljes időtartamáról hang- film- és videofelvétel készíthető.

15. §

- (1) A Képviselő-testület zárt ülést tart, illetve tarthat az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben megfogalmazott esetekben.
- (2) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén a Polgármesteri Hivatal ügyintézője, az érintett és a felkért szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

16.§

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

A Képviselő-testület összehívásának rendje

17.§

- (1) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívó mellé csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket is.
- (2) A testületi ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően 6 nappal előbb ki kell kézbesíteni, és az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni. Azoknak a képviselőknek és bizottsági tagoknak, akik ezt kérik, elektronikus formában is meg kell küldeni az előterjesztéseket.
- (3) A Képviselő-testület azonnali döntését igénylő ügyekben a rendkívüli ülés egyéb módon, bármely időpontban is összehívható.
- (4) ¹A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt;
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - c) a cigány és a szlovák nemzetiségi önkormányzat elnökét;
 - d) az egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét;
 - e) a napirendek előterjesztőit;
 - f) a Város Díszpolgára cím birtokosait;
 - g) a polgármester, illetve az adott napirendet tárgyaló bizottság elnökének javaslata alapján azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához szükséges.
- (5) ²A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt azokat az előterjesztéseket is meg kell küldeni, amelyhez a meghívás kapcsolódik. A bizottságok nem képviselő tagjainak valamennyi előterjesztést meg kell küldeni.
- (6) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) az önkormányzati intézmények vezetőit;
 - b) akiket a polgármester és a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak.
 - c) a Polgármesteri Hivatal csoportvezetőit
- (7) A Képviselő-testület üléséről a nyilvánosságot értesíteni kell:
 - a) a meghívónak a hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével;
 - b) a Hangadó című újságban történő közzététellel;

¹ Módosította a .../2015.(V.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.

² Módosította a .../2015.(V.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.

c) az önkormányzat hivatalos internetes honlapján történő közléssel.

A Képviselő-testület ülésének vezetése

18.§

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

19.§

Az ülésvezető feladatai és jogosítványa

Az ülésvezető:

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

állampolgároknak, maximum 5 perces időtartamban, erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

Napirend előtti felszólalás

20.§

A Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, a képviselők számára napirend előtti felszólalást engedélyezhet. A napirend előtti felszólalási szándékot a téma megjelölésével az ülés meghívóban szereplő kezdési időpontja előtt legalább 10 perccel be kell jelenteni az ülésvezetőnek.

Napirend megállapítása

21.§

- (1) Az ülés napirendjére az ülésvezető tesz javaslatot, melynek 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.

22.§

- (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét általában az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a) rendeletek
 - b) beszámolók
 - c) tájékoztatók
 - d) felvilágosítás kérések

- e) közérdekű bejelentések, valamint egyéb, döntést nem igénylő felvetések, javaslatok.
- (2) A napirendek (1) bekezdés szerinti sorrendjétől a Képviselő-testület indokolt esetben eltérhet.
- (3) A Képviselő-testület ülésének állandó napirendjét képezi a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról szóló írásbeli tájékoztató, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló.
- (4) A képviselők a (3) bekezdés szerinti tájékoztatót és beszámolót érintő kérdést intézhetnek a polgármesterhez, amire az ülésen tárgyszerű választ kell adni. A képviselőknek témánként egy alkalommal, maximum 3 perc, több téma esetén maximum 6 perc hozzászólási lehetőséget kell biztosítani véleményük kifejtésére.

Előterjesztések

23.§

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- a) munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő, döntést igénylő javaslatok, amelyek önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozat meghozatalára irányulnak;
 - b) tájékoztatók, amelyek információt adnak a testület részére és tudomásulvételt igényelnek.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti előterjesztés kezdeményezésére jogosult:
- a) polgármester, alpolgármester;
 - b) témakör szerint illetékes bizottság;
 - c) bármelyik települési képviselő;
 - d) jegyző;
 - e) nemzetiségi önkormányzatok elnökei;
 - f) témakör szerinti illetékes intézmény vezetője;
 - g) a Polgármesteri Hivatal témakör szerint illetékes csoportvezetője.
- (3) A testületi döntést igénylő előterjesztések csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző törvényességi észrevételének ismeretében tűzhetők 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. Ebben az esetben is érvényes a (3) bekezdésben megfogalmazott előírás.
- (6) A szóbeli előterjesztés alapján hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető tanácskozási szünetet rendelhet el.

24.§

(1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés készítőjének és a napirend előterjesztőjének nevét, beosztását;
- b) az előterjesztést tárgyaló bizottság megnevezését, valamint az ülés és a szavazás formájának megjelölését;
- c) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását, a vonatkozó jogszabályi hivatkozásokat;
- d) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtását;
- e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
- f) az alternatívák indokait;
- g) a határozati javaslatot;
- h) rendeletalkotás esetén a rendelettervezetet, indoklást és hatásvizsgálatot, valamint a társadalmi véleményezést követően a véleményekről szóló összesítést, továbbá módosító rendelet esetében a új, egységes szerkezetű rendelettervezetet;
- i) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölését;
- j) a jegyző nyilatkozatát az előterjesztés törvényességéről;
- k) az érdemi döntéshez szükséges mellékleteket, illetve a megkötendő szerződések tervezetét, és a pályázati kiírások szövegét.

Napirendek tárgyalása

25.§

(1) ³A napirendi pont tárgyalása előtt az előterjesztő maximum 2 perces szóbeli kiegészítést tehet.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

26.§

(1) A napirend tárgyalása során először a tárgy szerint illetékes bizottság véleményét, a kisebbségi véleménnyel együtt kell ismertetni.

³ Módosította a .../2015.(V.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.

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

27.§

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

Döntéshozatal

28.§

- (1) A Képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség, azaz a megválasztott települési képviselők több mint a felének, 4 főnek az egybehangzó szavazata szükséges az Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiakban való döntéshez:
 - a) helyi népszavazás kiírása;
 - b) díszpolgári cím, Pro Urbe emlékérem, A Város Szolgálatáért, Vállalkozók a Városért, és Az Év Rétsági Tanulója elismerések adományozása;
 - c) gazdasági program és a költségvetés elfogadása, vagy az azokat érintő módosítás;
 - d) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés;
 - e) hitelfelvétel;

- f) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
- g) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- h) hatáskör gyakorlásának átruházása és visszavonása;
- i) a Képviselő-testület feloszlatásának kimondása;
- j) kereset benyújtása a polgármester ellen az Mötv.-ben meghatározott esetekben.

Kizárás a döntéshozatalból

29.§

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

A szavazás rendje és módja

30.§

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

31.§

A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

32. §

- (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 elfogadott módosításokkal kiegészített, az előterjesztésben szereplő eredeti határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.
- (2) A végszavazás előtt, az elfogadott módosító indítványokat is tartalmazó határozati

javaslat szó szerinti szövegét ismertetni kell.

33.§

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

34.§

- (1) A nyílt szavazás számszerűsített eredményét az ülésvezető állapítja meg, hangosan kimondva az igen és a nem szavazatok, valamint a tartózkodók számát.
- (2) A javaslat elfogadásához — minősített többséget igénylő döntés kivételével — a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a Képviselő-testület a javaslatot elutasította.
- (3) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő (a jelenlévő képviselők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott), az ülésvezető vagy bármelyik települési képviselő javaslatára az adott napirend vitáját tovább lehet folytatni, vagy a témát a következő képviselő-testületi ülés napirendjére lehet tűzni.
- (4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely települési képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni. Ennek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

35.§

- (1) A Képviselő-testület két települési képviselő kezdeményezésére, egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazást rendelhet el.
- (2) A név szerinti 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.

36.§

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv 46.§ (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.
- (2) A titkos szavazásról a polgármester vagy bármely települési képviselő indítványára, a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítását mindig 3 tagú Szavazatszámlláló Bizottság végzi. Ez a bizottság vagy a Képviselő-testület alakuló ülésén a Képviselő-testület mandátumának idejére megválasztott 3 tagú Szavazatszámlláló Bizottság, vagy ha ők nincsenek jelen teljes létszámban az ülésen, akkor az ülésen kell a bizottságot 3 főre kiegészíteni.

- (4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazólapnak tartalmaznia kell az eldöntendő kérdést és az arra adható „igen”, vagy „nem” 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 az adható válaszlehetőséget.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét, a Szavazatszámoló Bizottság tagjainak nevét, jelöltként a szavazás eredményét és a szavazás során felmerült egyéb körülményeket.
- (7) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a 34.§ (3) bekezdés előírásait kell alkalmazni.

A Képviselő-testület döntései

37.§

- (1) A Képviselő-testület:
 - a) rendeletet alkot;
 - b) határozatot hoz.

38.§

- (1) Rendeletalkotást a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottságok elnökei, a települési képviselő és a nemzetiségi önkormányzat testülete írásban kezdeményezheti.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő testületi 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 annak 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 egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (6) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a tárgy szerint illetékes bizottságok közreműködésével.

Rendeletek társadalmi véleményezése

39.§

- (1) Társadalmi véleményezésre kell bocsátani a helyi önkormányzati rendelet tervezetét és indokolását (a továbbiakban tervezet), valamint a rendelettervezet koncepcióját.

- (2) Nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani a költségvetésről és annak módosításáról, a helyi adóról és annak módosításáról, a költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletek tervezeteit. Nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának tervezetét, továbbá azt a tervezetet, melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, vagy a véleményezésre bocsátással az önkormányzatot súlyos anyagi hátrány érné.
- (3) Nem bocsátható társadalmi véleményezésre a tervezet, koncepció, ha az egyeztetés Rétság Város Önkormányzatának különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.
- (4) A társadalmi véleményezés az önkormányzat által erre a célra kialakított velemeney@retsag.hu e-mail címen keresztül (továbbiakban: általános véleményezés), postai úton, vagy szükség esetén lakossági fórum keretében történik. A lakossági fórum keretében történő véleményeztetésről a Képviselő-testület dönt.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi véleményeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről, koncepcióról. A névtelenül érkezett véleményeket figyelembe venni nem lehet.
- (6) A tervezetet a város hivatalos internetes honlapján az önkormányzat címszó alatt, erre a célra kialakított felületen úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre minimum 15 napot kell biztosítani úgy, hogy a véleményezés határideje nem akadályozhatja a képviselő-testületi ülések előkészítését.
- (7) Az általános véleményezésre történő megjelentetésre a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a város hivatalos internetes honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.
- (8) A jogszabály előkészítéséért felelős jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.
- (9) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelettervezettel együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, és ezzel egy időpontban kell közzétenni. A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

40.§

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

41.§

- (1) A Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni.
- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin való elhelyezésével történik (egy példányt a Polgármesteri Hivatal épületén kívüli hirdetőtáblán kell elhelyezni).
- (3) A rendelet kihirdetésének időpontja a közszemlére tétel napja, azaz a rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésének a napja.
- (4) Az önkormányzati rendeleteket a város hivatalos internetes honlapján, PDF formátumban, legkésőbb a kihirdetés napját követő napon el kell helyezni. A módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalt szövegét legkésőbb a módosítást követő 8 napon belül kell elhelyezni a város hivatalos internetes honlapján.
- (5) A hirdetőtáblákon el nem helyezhető, nagy terjedelmű rendeletek esetében a rendelet első oldalait kell kifüggeszteni, utalva arra, hogy a rendelet teljes szövege a Polgármesteri Hivatalban, illetőleg a város hivatalos internetes honlapján megtekinthető.
- (6) A HANGADÓ-ban a rendelet kivonatossan is megjelentethető.
- (7) A Képviselő-testület normatív határozatait az ülésről készült jegyzőkönyv hivatalos honlapon való közzétételével kell nyilvánosságra hozni.
- (8) A megalkotott rendelet kihirdetéséről, nyilvántartásáról, valamint a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak történő haladéktalan megküldéséről a jegyző gondoskodik.

42.§

- (1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a. a két testületi ülés közötti időszakban az önkormányzat érdekében végzett polgármesteri munkáról szóló tájékoztatóról;
 - b. a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról;
 - c. a napirend meghatározásáról;
 - d. ügyrendi kérdésekről;
 - e. képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.
- (3) A határozatok jelölése évente 1-el kezdődő sorszám/évszám után „Képviselő-testületi határozat”.
- (4) A számozott határozatokat jegyzőkönyvi kivonati formában az érintetteknek meg kell küldeni.
- (5) A határozatok nyilvántartása és közzététele a jegyző feladata.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

43.§

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

44.§

- (1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve a Mötv. 52.§ (1) bekezdésében előírtakon felül tartalmazza:
 - a) a testületi ülés fontosabb eseményeit;
 - b) a jegyzőkönyvvezető nevét.

Bármely települési képviselő kérheti, hogy hozzászólása vagy annak egy része, szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) meghívó;
 - b) jelenléti ív;
 - c) a megtárgyalt írásos előterjesztések;
 - d) az írásban benyújtott hozzászólások;
 - e) egyéb írásos indítványok és a költségvetési rendelet táblázatai.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülésvezető, a jegyző és az ülésen jelenlévő képviselők közül megválasztott 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányát, mellékleteivel együtt, a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente beköttei és elhelyezi az irattárban.
- (5) A jegyzőkönyv másolati példányát mellékleteivel együtt 15 napon belül meg kell küldeni törvényességi ellenőrzés végett a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.
- (6) A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a mellékletekkel együtt 15 napon belül a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.
- (7) A nyilvános testületi ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit az állampolgárok a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben, megtekinthetik, azokról az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak szerint másolatot kérhetnek.
- (8) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos és hanganyagába a 15.§ (2) bekezdésben felsoroltak tekinthetnek, illetve hallgathatnak bele. A zárt ülés

jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

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

Felvilágosítás kérés szabályai

45.§

- (1) A települési képviselők a testületi ülésen a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől valamint a jegyzőtől, önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában, felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve probléma felvetése tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás kérést az érintettnél, lehetőség szerint az ülés előtt legalább 3 nappal, és lehetőleg írásban kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl nyújtják be, vagy az a testületi ülésen szóban hangzik el, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen érdemi választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérő képviselőnek az ülést követő 30 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-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 Képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás kérés tárgyának bizottsági kivizsgálását, melyen a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet.

V.FEJEZET

Bizottságok

46.§

- (1) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó — a Képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható — egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A Képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatokra a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) 9 fős Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság
 - b) 5 fős Szociális Bizottság.

47.§⁴

- (1) A bizottságok tagjainak számát és személyi összetételét a Képviselő-testület a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai alapján határozza meg.
- (2) A Képviselő-testület a bizottságok elnökéről, létszámáról, személyi összetételéről, feladatköréről a polgármester előterjesztésére a megalakulásakor vagy az azt követő ülésen dönt. Az előterjesztéshez bármelyik képviselő módosító javaslatot tehet. A módosító javaslatokat a polgármester köteles szavazásra bocsátani, a jelen rendelet 32.§ (1) bekezdése szerinti módon.
- (3) A Képviselő-testület a bizottságok létszámát, személyi összetételét és feladatkörét szükség esetén a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja. Az előterjesztéshez joga van bármelyik képviselőnek módosító javaslatot tenni. A módosító javaslatokat a polgármester ebben az esetben is köteles szavazásra bocsátani a jelen rendelet 32.§ (1) bekezdése szerinti módon.
- (4) A bizottság elnöke, tagja e megbízatásáról írásban lemondhat. A lemondásáról szóló nyilatkozatot a polgármester részére kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, továbbá érvényességéhez nem szükséges a Képviselő-testület elfogadó nyilatkozata. A polgármester a megbízatás megszűnését követő munkaterv szerinti vagy soronkívüli testületi ülésen köteles a Képviselő-testületnek az új bizottsági elnök vagy tag megválasztásával kapcsolatos előterjesztést megtenni.
- (5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (6) A megválasztott bizottságok személyi összetételét a jelen rendelet **2.** számú függeléke tartalmazza.
- (7) A bizottságok feladat- és hatáskörét a jelen rendelet **2.** számú melléklete tartalmazza.

48.§

- (1) A bizottság tagjai közül elnökhelyettest választ.
- (2) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el annak feladatait.
- (3) A bizottság részletes működési szabályait - az Mötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

49.§

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze a bizottság által meghatározott módon és formában.

⁴ Módosította a .../2016.(.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016.

- (2) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, vagy a bizottsági tagok egynegyedének, napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) Több bizottság feladatkörét is érintő ügy napirendre tűzése esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak az adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- (4) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről a polgármestert, a jegyzőt és a települési képviselőket értesíteni kell.

50.§

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

51.§

- (1) Előterjesztés az előterjesztő távolléte esetén csak a bizottság egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével tűzhető napirendre.
- (2) A bizottság napirenddel kapcsolatos döntését, állásfoglalását, a kisebbségi véleményekkel együtt, a testületi ülésen ismertetni kell.
- (3) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.
- (4) A bizottsági döntések előkészítéséhez és végrehajtásához szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.
- (5) A bizottság üléséről készített jegyzőkönyv másolati példányát mellékleteivel együtt törvényességi ellenőrzés érdekében a jegyző 15 napon belül megküldi a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen jelenlevő bizottsági tagok közül megválasztott 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

52.§

- (1) A bizottságok ülése a (2) bekezdésben foglalt kivétellel nyilvános.
- (2) A bizottság zárt ülésére a 15.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.

53.§

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

54.§

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

55.§

A Képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátásának felügyeletére tanácsnokot választhat.

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 következők:
 - a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését;
 - b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület ülését;
 - c) képviseli az önkormányzatot;
 - d) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottságok összehívását;

- e) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit;
 - f) segíti a települési képviselők munkáját.
- (3) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint, a saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt:
- a) a jegyző javaslatainak 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, ügyfelfogadási rendjének meghatározására;
 - c) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
- (4) ⁵Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmények vezetői, valamint az önkormányzatnál foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében.
- (5) Egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott munkakörök esetén a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének, alkalmazottjának kinevezése, felmentése és jutalmazása esetén.
- (6) A polgármester minden hó második hétfőjén 13-17 óráig a Polgármesteri Hivatalban fogadónapot tart. A polgármesteri fogadónap idejét a Hangadóban és a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.
- (7) A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatásköröket a jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

VII. fejezet

Az alpolgármester

58.§

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, a tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert

⁵ Módosította a 3/2016.(I.26.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. január 28.

választ.

- (2) A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el a polgármester teljes körű helyettesítését, valamint a hatáskörébe utalt feladatokat.
- (3) Az alpolgármester minden hó utolsó szerdáján 15 -16 óráig fogadónapot tart a Polgármesteri Hivatal épületében. Az alpolgármesteri fogadónap idejét a Hangadóban és a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni.

VIII.FEJEZET

A jegyző

59.§

- (1) A polgármester - 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-testületi és a bizottsági előterjesztéseket;
 - b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - c) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról;
 - d) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén;
 - e) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel;
 - f) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet az ülésvezetővel együtt aláír;
 - g) gondoskodik a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről;
 - h) a képviselő-testületi és a g.) pont szerinti bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak;
 - i) gondoskodik a testületi határozatok nyilvántartásáról és közléséről;
 - j) évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről;
 - k) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
 - a) kezdeményezheti rendelet alkotását, felülvizsgálatát és hatályon kívül helyezését;
 - b) végzi az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat;

c) gondoskodik a megalkotott rendeletek kihirdetéséről és nyilvántartásáról.

(4) A jegyző egyéb feladatai:

- a) vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi a hivatal munkáját;
- b) minden hétfőn 13 — 17 óráig fogadónapot tart. A jegyzői fogadónap idejét a Hangadóban és a város hivatalos internetes honlapján közzé kell tenni;
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- d) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági hatáskört;
- e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői, valamint az Mt. hatálya alá tartozó, nem közfoglalkoztatott dolgozói felett;
- g) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(5) A jegyzőre átruházott képviselő-testületi hatásköröket a jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

IX.FEJEZET

Polgármesteri Hivatal

60.§

- (1) A Képviselő-testület az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatal elnevezése: Rétsági Polgármesteri Hivatal
Hivatal Székhelye: Rétság, Rákóczi u.20.
- (3) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy. Az éves költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.
- (4) A Polgármesteri Hivatal szervezetét, működését, az ellátandó feladat - és hatásköreit rögzítő ügyrendet a jelen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

X. FEJEZET

Társulások

61.§

- (1) A Képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:
 - a) Nyugat-Nógrád Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálata,
 - b) Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás.
- (2) Az 1/a pontban meghatározott társulás feladat- és hatásköre:
 - a) gyermekjóléti-szolgáltatás,
 - b) családsegítés.
- (3) Az 1/b pontban meghatározott társulás feladat- és hatásköre:
 - a) hulladékkezelés,
 - b) hulladékszállítás.

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

63.§

- (1) A Képviselő-testület évente — munkatervében meghatározott — időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen működő szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket tehetnek fel, valamint javaslatokat tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontját legalább 10 nappal korábban közzé kell tenni a hirdetőtáblákon és a város hivatalos internetes honlapján.

- (3) A közmeghallgatáson felmerült kérdésekre a polgármester, a jegyző érdemi választ ad. Azonnal meg nem válaszolható, vizsgálatot igénylő ügyben a választ 30 napon belül, írásban meg kell küldeni a kérdezőnek.
- (4) Nagyobb jelentőségű közügyekben tett intézkedésekről vagy annak eredményéről a lakosságot a HANGADÓ-ban és a város hivatalos internetes honlapján tájékoztatni kell.

XII.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 szabályait külön rendelet szabályozza.

XIII.FEJEZET

Záró rendelkezések

67.§

- (1) Ez a rendelet a kihirdetésével lép hatályba.
- (2) a) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló, többször módosított 15/2013. (IX.09) önkormányzati rendelet.
- b) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület tagjainak tiszteletdíjáról szóló 4/2010.(II.12.) önkormányzati rendelet 3.§-a.
- (3) A jelen rendelet mellékletei:
1. számú: A Képviselő-testület átruházott hatáskörei
 2. számú: A bizottságok feladat- és hatásköre
 3. számú: A Polgármesteri Hivatal ügyrendje
-
1. számú függelék: A Képviselő-testület név- és címjegyzéke
 2. számú függelék: A Képviselő-testület bizottságai

Hegedűs Ferenc s.k.
polgármester

Dr. Varga Tibor s.k.
jegyző

Kihirdetési záradék: a rendelet kihirdetésének napja:

Dr. Varga Tibor s.k.
jegyző

**14/2014. (XI. 21.) önkormányzati rendelet
1. számú melléklete⁶**

Képviselő-testületi hatáskörök átruházása

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 41.§ (4) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, hatásköreiből az alábbiakat a bizottságaira, a polgármesterre, illetve a jegyzőre átruházza:

Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök

- 1) méltányossági alapon biztosított ápolási díj megállapítása,
- 2) létfenntartási, gyermeknevelési és a rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- 3) a temetési települési támogatás megállapítása,
- 4) a születési támogatás megállapítása,
- 5) hajléktalan személyek részére szociális ellátás megállapítása,
- 6) ösztöndíj támogatás megállapítása,
- 7) szociális étkezés és a házi segítségnyújtás engedélyezése, jogosultsági feltételek évenkénti felülvizsgálata,
- 8) köztemetés engedélyezése és a köztemetés költségeinek megtérítésére vonatkozó rendelkezés,
- 9) tűzifa-támogatás megállapítása.

Polgármesterre átruházott hatáskörök

- 1) Ellátja az ingatlan-nyilvántartásban az önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló jelzálogjoggal és elidegenítési tilalommal kapcsolatos hatásköröket:
 - a) megállapított lakásszerzési támogatásra bejegyzett jelzálogjog törlése a lakás-támogatás teljes összegű visszafizetésekor;
 - b) hozzájárulás a pénzügyintézet által folyósított lakásépítési kedvezmény és hitel ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez;
 - c) hozzájárulás az önkormányzati lakásszerzési támogatásra a pénzügyintézeti hitelre vonatkozó jelzálogjog ranghely cseréjéhez;
 - d) részletfizetéssel értékesített önkormányzati lakásokra kikötött jelzálogjog törlése a teljes vételár megfizetése esetén, illetve az időtartam leteltekor;
 - e) értékesített önkormányzati lakásokra kikötött visszavásárlási jog törlése a teljes vételár megfizetése esetén, illetve az időtartam leteltekor.
- 2) Dönt az éves költségvetésben polgármesteri keretként megállapított összeg felhasználásáról, melyről az éves költségvetési beszámoló keretében tájékoztatja a Képviselő-testületet.

⁶ Módosította a 3./2016. (I.26) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. I.28.

Jegyzőre átruházott hatáskörök

- 1) A közterületek használatának rendjéről szóló 12/2015. (IX. 29.) számú önkormányzati rendelet 5.§ (7) bekezdése alapján engedélyezi a közterület használatot:
 - a) építési munkával kapcsolatos állvány – kivéve, ha az közvetlen élet-vagy balesetveszély miatt szükséges – építőanyag és törmelék elhelyezésére,
 - b) alkalmi és mozgó árusításra, javító-szolgáltató tevékenységre, árubemutató kitelepülésre,
 - c) üzleti szállítás vagy rakodás alkalmával göngyöleg elhelyezésre, árukirakodásra,
 - d) kiállítás, vásár, alkalmi vásár, sport, kulturális és egyéb rendezvények, továbbá mutatványos tevékenység céljára.
- 2) A közterületek használatának rendjéről szóló 12/2015. (IX. 29.) számú önkormányzati rendelet 16.§-a alapján ellátja a közterületek filmforgatási célú igénybevételével kapcsolatos képviselő-testületi hatásköröket.
- 3) Dönt a közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatt indult eljárásban a közigazgatási bírság kiszabásáról, a közösségi együttélés alapvető szabályairól , valamint ezek elmulasztása, megszegése jogkövetkezményeiről szóló 19/2013. (XI. 26.) számú önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdése alapján.

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló

14/2014. (XI. 21.) önkormányzati rendelet

2. számú melléklete⁷

A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatáskörei

I.

Bizottságok általános feladat- és hatáskörei

- 1) Előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- 2) Döntenek a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
- 3) Feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testületi döntések előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját.
- 4) Kezdeményezhetik a polgármester intézkedését, ha a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik.
- 5) A bizottság elnöke a bizottság ülése elé terjeszti a bizottság feladatkörébe tartozó - a települési képviselő által javasolt - ügy megtárgyalását, és erre a települési képviselőt meghívja.
- 6) A bizottság elnöke érdemi választ ad a települési képviselőnek a Képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésre.

II.

Szociális Bizottság feladat- és hatásköre

- 1) Ellátja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket:
 - a) méltányossági alapon biztosított ápolási díj megállapítása,
 - b) létfenntartási, gyermeknevelési és a rendkívüli települési támogatás megállapítása,
 - c) a temetési települési támogatás megállapítása,
 - d) a születési támogatás megállapítása,
 - e) hajléktalan személyek részére szociális ellátás megállapítása,
 - f) ösztöndíj támogatás megállapítása,
 - g) szociális étkezés és a házi segítségnyújtás engedélyezése, jogosultsági feltételek évenkénti felülvizsgálata,
 - h) köztemetés engedélyezése és a köztemetés költségeinek megtérítésére vonatkozó rendelkezés,
 - i) tűzifa-támogatás megállapítása.
- 2) Javaslatot tesz a szociális ellátás költségvetési előirányzatára.

⁷ Módosította a 3../2016. (I.26) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. jan.28.

- 3) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális gondozás és szociális étkeztetés helyzetét.
- 4) Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, a lakosság szociális ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket.
- 5) Ellátja a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

III.

Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság feladat- és hatásköre

- 1) Közreműködik a bizottsági előterjesztéssel a Képviselő-testület elé kerülő rendeletek és beszámolók összeállításában.
- 2) Véleményezi az önkormányzat és intézményeinek éves költségvetési javaslatait és a végrehajtásról szóló beszámolót.
- 3) Javaslatot tesz a költségvetés módosítására.
- 4) Állást foglal az önkormányzati vagyon hasznosításáról.
- 5) Véleményezi a fejlesztési programok, beruházások pénzügyi terveit, figyelemmel kíséri azok betartását.
- 6) Vizsgálja a vagyonváltozás alakulását és a változás okait, a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.
- 7) Folyamatosan ellenőrzi a költségvetés végrehajtását általában és az intézményeknél.
- 8) Közreműködik az intézmények pénzügyi ellenőrzésében.
- 9) Kezdeményezi a testület, vagy a polgármester intézkedését, ha a Képviselő-testület céljaitól eltérő, a költségvetéssel ellentétes, vagy számviteli-pénzügyi szabályokat sértő tényeket tapasztal.
- 10) Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására és jutalmazására.
- 11) Ellátja a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat.
- 12) Véleményezi a más bizottság feladatkörébe nem tartozó testületi előterjesztéseket.
- 13) Elemzi a testületi döntések hatását, megvalósulásuk eredményét.
- 14) Nyilvántartja és ellenőrzi a települési képviselők vagyonnyilatkozatát.
- 15) Véleményezi a testület elé kerülő, településfejlesztéssel kapcsolatos, valamint a vállalkozásokat érintő előterjesztéseket.
- 16) Véleményezi a település rendezési és beépítési tervét.
- 17) Ellenőrzi a településfejlesztéssel, fenntartással kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- 18) Folyamatosan figyelemmel kíséri a beruházási, felújítási feladatok elvégzését.
- 19) Összeférhetlenségi és méltatlansági eljárást folytat le, döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti az ügyet.
- 20) Elősegíti a lakossággal és vállalkozásokkal való kapcsolattartást.
- 21) Véleményezi a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények vezetői pályázatait.
- 22) Véleményezi a nevelési - oktatási, közművelődési intézmények testület elé kerülő beszámolóit.

- 23) Véleményezi az egészségügyi ellátással kapcsolatos testület elé kerülő előterjesztéseket.
- 24) Véleményezi az óvodai pedagógiai program elkészítésére, módosítására és végrehajtására vonatkozó előterjesztéseket.
- 25) Véleményezi a település közoktatás-fejlesztési és intézményirányítási tervét.
- 26) Ellátja a kitüntetések adományozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 27) Javaslatot tesz a sportegyesületek és a civil szervezetek támogatási előirányzatának pályázók közötti felosztására.

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló
14/2014. (XI. 21.) önkormányzati rendelet**

3. számú melléklete⁸

Polgármesteri Hivatal ügyrendje

Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre. A jelen rendelet 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

A hivatal jogállása

1.§

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

(2) A hivatal megnevezése, székhelye: Rétsági Polgármesteri Hivatal. Székhelye: Rétság, Rákóczi út 20.

(3) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, jogi személy.

(4) A hivatal illetékessége és hatásköre Rétság város közigazgatási területének egészére terjed ki.

(5) Ezen túlmenően:

az építésügyi hatósági jogkör-a 343/2006. (X11.23.) Korm. rendelet 1.§-a alapján - kiterjed Alsópetény, Bánk, Berkenye, Borsosberény, Diósjenő, Felsőpetény, Horpács, Keszeg, Kétdobony, Kiseccset, Legénd, Nagyoroszi, Nézsza, Nógrád, Nógrádsáp, Nőtincs, Ósagárd, Pusztaberki, Rétság, Romhány, Szátok, Szendehely, Sente, Tereske és Tolmács településekre.

2.§

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

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

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

⁸ Módosította a 3/2016. (I.26.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. jan.28.

gondoskodik.

(4) A hivatal látja el a nevelési - oktatási, az igazgatási és a közművelődési intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve a nevelési - oktatási, az igazgatási, és a közművelődési intézmény karbantartásával kapcsolatos feladatokat.

3.§

A Nógrád Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet és másodfokú hatósági jogkört gyakorol a hivatal felett.

A hivatal szervezete

4.§

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

(2) A hivatal belső tagozódása:

- a) Hatósági és Igazgatási Csoport
- b) Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport
- c) Városüzemeltetési Csoport

(3) A (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott csoportok élén vezetői megbízású csoportvezetők állnak. Az a) pontban meghatározott Hatósági és Igazgatási Csoport vezetését a jegyző látja el.

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

5.§

A hivatal tevékenységét az alábbi munkakörökkel és álláshellyel végzi:

Munkakör megnevezése	Engedélyezett létszám (fő)
Polgármester	1,0
Jegyző	1,0
Hatósági és Igazgatási Csoport	
- ügykezelő	2,0
- szociális ügyintéző	1,0
- építéshatósági ügyintéző	2,0
- hatósági ügyintéző	1,0
Hatósági és Igazgatási Csoport összesen:	6,0
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport	
- csoportvezető	1,0
- adó ügyintéző	1,0
- munkaügyi és pénzügyi ügyintéző	1,0
- költségvetési, pénzügyi, vagyongazdálkodási ügyintéző	3,0
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport közszolgálati tisztviselők összesen	6,0
- takarítónő (MT)	0,5
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport összesen	6,5
Városgondnok	1,0
Mindösszesen:	15,5
- előzőből: körzeti ellátás	2,0

közszolgálati tisztviselő	14,0
---------------------------	------

5/A.§

A hivatal irányítása alá tartozó önkormányzati munkakörök és engedélyezett létszámkeretek:

(1) Egészségügyi- és szociális ágazat

Munkakör megnevezése	fő	Munkaviszony jellege	Munkáltató jog gyakorlója/egyéb munkáltatói jog	Közvetlen felettes
- védőnő	2,0	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- asszisztens	2,0	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- adminisztrátor	0,5	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- házi gondozó	2,0	közalkalmazott	Képviselő-testület/polgármester	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- takarítónő (2 x 0,5 fő)	1,0	MT	jegyző	Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
Egészségügyi és szociális ágazat összesen:	7,5			
Előzőből:				
közalkalmazott	6,5			
MT (2 x 0,5 fő)	1,0			

(2) Városüzemeltetési Csoport

Munkakör megnevezése	fő	Munkaviszony jellege	Munkáltató jog gyakorlója/egyéb munkáltatói jog	Közvetlen felettes
- szakmunkás	2	MT	jegyző	városgondnok
- gépkocsivezető	1	MT	jegyző	városgondnok
- temetőgondnok	1	MT	jegyző	városgondnok
- segédmunkás (részfoglalkoztatás 2 fő összesen 12 órában)	1,5	MT	jegyző	városgondnok
- parkgondozó	1,0	MT	jegyző	városgondnok
Városüzemeltetési Csoport összesen	6,5			

6.§

(1) Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- a) jegyző
- b) építésügyi ügyintéző
- c) Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetője
- d) városgondnok

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

A hivatal irányítása, vezetése és működése

7.§

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

(2) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.

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

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

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

8.§

(1) A hivatalban és az irányítása alá tartozó munkakörökben a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők, ügykezelők, közalkalmazottak, valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók (továbbiakban dolgozók) heti munkaideje negyven óra.

a) A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

Hétfő 7.30 órától 17.00 óráig
Kedd, szerda, csütörtök 7.30 órától 16.00 óráig
Péntek 7.30 órától 12.30 óráig

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

(2) Az ügyfélfogadás rendje:

A hivatal általános ügyfélfogadási ideje:

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

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

9.§

(1) A munkáltatói jogokat a köztisztviselők, ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó, nem közfoglalkoztatott dolgozók tekintetében a jegyző gyakorolja. A jegyző valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A Kjt. hatálya alá tartozó közalkalmazottak esetében a polgármester csak az egyéb munkáltatói

jogokat gyakorolja.

(2) A közfoglalkoztatásban résztvevők kiválasztásáról a polgármester bevonásával a Szociális Bizottság dönt.

10.§

(1) A dolgozók a jelenlétüket, illetve távollétüket jelenléti ívbe kötelesek bejegyezni.

(2) A hivatali munkahelyet munkaidőben a jegyző engedélyével lehet elhagyni. A távollét idejét és célját az erre szolgáló nyilvántartásba be kell jegyezni.

(3) 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, feladatellátásának 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.

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló

14/2014. (XI. 21.) önkormányzati rendelet

1. számú függeléke

A Képviselő- testület tagjai és elérhetősége

POLGÁRMESTER			
NÉV	CÍM	TELEFONSZÁM	E-MAIL
Hegedűs Ferenc	Szőlő u. 4.	30-940-50-74	titkarsag@retsag.hu

KÉPVISELŐK			
NÉV	CÍM	TELEFONSZÁM	E-MAIL
Dr. Katona Ernő	Petőfi u. 9	30-219-54-46	katonaernoodon@gmail.com
Dr. Szájbely Ernő	Rákóczi u. 34.	350-793; 20-386-30-41	fogaszat@wnet.hu
Jávorka János	Hunyadi sor 1.	350-087; 20-949-28-03	javorka51@freemail.hu
Kotroczó Balázs	Mező u. 2.	350-282;	kotrobal@freemail.hu ; matrix17@freemail.hu
Mezőfi Zoltán	Petőfi u. 11.	30-435-45-56	mz267@freemail.hu
Varga Dávid Géza	Korányi u. 12	20-288-43-75	vdavidgeza@gmail.com

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló

14/2014. (XI. 21.) önkormányzati rendelet

2. számú függeléke

A Képviselő- testület bizottságai :

PÉNZÜGYI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI BIZOTTSÁG

elnök: Dr. Szájbely Ernő

képviselő tagok: Jávorka János

Dr. Katona Ernő

Kotroczó Balázs

Mezőfi Zoltán

nem képviselő tagok:

Bulejka András

Kapecska Ferencné

.....

Szabó Klára

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

elnök: Jávorka János

képviselő tagok: Kotroczó Balázs

Varga Dávid

nem képviselő tagok:

Laczkó Mária

Sirkó Jánosné

