

Petőfibánya Községi Önkormányzat
13/ 2007. (IV.12) rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(rövid megjelölés: 13/2007.(IV.12.) petőfibányai ör.)

A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjének szabályozására (a továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja: Az Ötv. –ből átvett szövegrészt a rendeletben *dőlt* betű jelzi.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Petőfibánya Község Önkormányzata**
(a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: **3023 Petőfibánya, Bánya u. 3. szám**
- (3) *Az önkormányzat jogi személy. /Ötv.9.§ (1) /*
- (4) Petőfibánya 1989. május 1-jétől vált önálló községgé a Népköztársaság Elnöki Tanácsa (NET) 48/1989. (IV. 7.) számú határozata alapján.
- (5) A község közigazgatási területe 133 ha. belterület valamint a Fővárosi Ítéltábla 2005. március 16.-i 7.Pf.20.050/2005/3 ítéletével jóváhagyott a Heves Megyei Bíróság G. 20.189/2004/ 7. számú 2004. november 22.-én hozott ítélete alapján 977 ha 2394 m² külterület.

Az önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat címere: álló, csücsköstalpú tárcsapajzs, melynek vörössel és feketével balharánt osztott mezőjén – a bányászok védőszentjének – pálmaágot tartó arany Szent Borbála figura látható. Pajzsfőben két hegyestalpú pajzs helyezkedik el. Jobb szélén a bányászatot szimbolizáló vörössel és feketével hasított pajzsban, egymáson keresztbe tett arany bányászszerszámok, míg a bal szélső vörössel és feketével négyszer vágott mező a község hagyományos színeit mutatja.
- (2) Az önkormányzat zászlaja: arányában a zászlórúd felől nézve 1:2 arányú (90 x 180 cm) fekvő téglalap – vörös és fekete színben, melyen a címer a rúd felőli egyharmad metszéspontjában helyezhető el.
- (3) A képviselő-testület a címer és a zászló használatát külön rendeletben szabályozza.
- (4) Az önkormányzat által használt bélyegzők lenyomatát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A helyi önkormányzati feladatellátás

3. §

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

(2) A képviselő-testület feladatai körébe tartozik az Ötv. 8.§.-a alapján:

- a településfejlesztés,
- a településrendezés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- a lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés,
- a csatornázás,
- a köztemető fenntartása,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- helyi tömegközlekedés,
- a köztisztaság és településtisztaság biztosítása;
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről,
- közbiztonság helyi feladatairól;
- közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban,
- a foglalkoztatás megoldásában;
- az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról,
- az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás;
- a közösségi tér biztosítása; közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása;
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása;
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése. /Ötv. 8.§ (1) /

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei az Ötv. 10.§-a alapján:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a

képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;

- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;*
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;*
- g) intézmény alapítása;*
- h) közterület elnevezése, emlékmű állítás;*
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;*
- j) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;*
- k) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;*
- l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;*
- m) települési képviselő a polgármester összeférhetetlenségi ügyében való döntés az Ötv. 33/A.§.(2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés; a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;*
- n) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal. /Ötv. 10.§ /*

(4) A Képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörei az Ötv.10.§-ában felsoroltakon túlmenően:

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés alkalmával a személyi alaphív megállapítása,
- b) helyi közügy önálló megoldásának vállalása, arról történő lemondás,
- c) a Képviselő-testület gazdasági programjának (ciklusprogram) és munkatervének elfogadása,
- d) az éves költségvetés összesen 1 %-át meghaladó hitelügylet,
- e) önkormányzati ingatlanügylet és egyéb, az éves költségvetés összesen 1 %-át meghaladó vagyonügylet,
- f) a költségvetési tartalék összesen 10 %-át meghaladó felhasználása.

(5) A képviselő-testület az át nem ruházható hatásköreit kivéve egyes hatásköreinek gyakorlását átruházza a polgármesterre, a bizottságaira. E hatáskörök gyakorlására a képviselő-testület utasítást adhat, és a hatáskör gyakorlását visszavonhatja.

(6) *Önkormányzati hatósági ügyekben első fokon a képviselő-testület jár el./Ket.19.§.(2)/Ezt a hatáskörét e rendeletben a polgármesterre és a bizottságokra átruházhatja.*

(7) A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 4. számú a bizottságokra átruházott hatásköröket az 5.számú melléklete tartalmazza.

4. §

(1) A helyi közügyek önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi- és technikai feltételeit. Az

eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester, alpolgármester vagy az erre felkért külön bizottság.

- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező javaslat csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásával elérendő célt és a megoldásnak az (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.
- (3) Az önként vállalt helyi közügy megoldása nem veszélyeztetheti az Ötv. által kötelezően előírt feladat és hatáskörök ellátását.

III. Fejezet **A képviselő-testület működése**

5. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 12 fő, 11 fő képviselő és a polgármester.

(2) A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele, azaz legalább 7 fő jelen van. A határozatképesség, a döntéshozatal és a Képviselő-testület működése szempontjából a polgármestert is települési képviselőnek tekintendő.

Határozatképtelenség esetén az ülést, ugyanazon napirendek megtárgyalására, 5 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

A Képviselő-testület gazdasági programja (ciklusprogramja) és munkaterve

6. §

(1) A Képviselő-testület megválasztását követő hat hónapon belül megbízatásának időtartamára ciklusprogramot fogad el.

(2) A program tartalmazza a helyi gazdasági, közszolgáltatási, kommunális, kulturális, egészségügyi-szociálpolitikai célkitűzéseket.

(3) A ciklusprogram elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

(4) A ciklusprogram képviselő-testületi tárgyalását és elfogadását megelőzően tervezetét falygyülésen is ismertetni kell.

(5) A program elkészítése során figyelembe kell venni a bizottságok javaslatait és gondoskodni kell arról, hogy a programtervezetet a község lakossága, politikai pártjai, társadalmi szervezetei és egyesületei megismerjék.

7.§

(1) A Képviselő-testület a gazdasági programon (ciklusprogramon) alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkatervet a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé a tárgyévet megelőző év november 30-áig, melyet a javaslatok és kötelező feladatok alapján a jegyzővel állít össze.

(3) A munkatervre javaslatot tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselők,
- c) a bizottságok,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját, az ülések kezdési idejét és helyét,
- b) a tervezett napirendi javaslatot,
- c) az előterjesztők nevét,
- d) a napirendi pontokat véleményező bizottság(ok) megnevezését.

(5) A munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.

(6) A testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének,
- c) az állandó meghívottaknak.

A Képviselő-testület ülésének összehívása

8. §

- (1) A Képviselő-testület az éves munkatervben meghatározott számú – de évente legalább hat alkalommal – rendes testületi ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke hívja össze az Önkormányzat székhelyén. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- (3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket és a napirendek előterjesztőit.
- (4) A Képviselő-testület rendkívüli ülését az Ötv. 12. § (1) bekezdése alapján össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, vagy a Képviselő-testület bizottságának az indítványára. Ezekben az esetekben az ülés időpontját a polgármester az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül, a meghívó kiküldésével egyidejűleg tűzi ki.
- (5) Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester 8 napon belül nem intézkedik, abban az esetben a Képviselő-testület ülését az indítványozó(k) is összehívhatja(k).
- (6) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal kézhez kapják. Ettől eltérni kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet.
- (7) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése formális meghívó nélkül, telefonon is összehívható.
- (8) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell a helyben szokásos módon. Az éves munkatervet és a meghívót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára is ki kell függeszteni.

A Képviselő-testület ülésére meghívandók köre

9. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a települési képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) az intézményvezetőket
 - d) a község területén működő, bejegyzett pártszervezetek képviselőit,
 - e) akit a polgármester megjelölt.
- (2) A d) és e) pont szerint meghívottak csak meghívót kapnak.

- (3) A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (4) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a jegyzőt,
 - az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - a község területén működő bejegyzett pártszervezetek képviselőit,
 - akit a polgármester meghívott.
- (5) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához akit a polgármester egy-egy napirendre korlátozva meghívott.

Előterjesztések

10. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések fajtái:
- beszámoló valamely feladat elvégzéséről, intézmény tevékenységéről, támogatott szervezet önkormányzati támogatása felhasználásáról
 - döntést igénylő javaslat valamely napirend tárgyalásához, mely határozathozatalra, rendeletalkotásra is irányulhat,
 - tájékoztató anyag a Képviselő-testület tudomásulvételére.
- (2) A b) pont szerinti előterjesztésre jogosult:
- a polgármester és az alpolgármester,
 - a téma szerint illetékes bizottság,
 - bármely települési képviselő,
 - a jegyző.
- (3) Írásbeli előterjesztés készül valamennyi fő napirendi pont esetében, így különösen:
- önkormányzati rendeletalkotás, határozathozatal előterjesztésére,
 - ciklusprogram, munkaterv elfogadásához,
 - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóhoz,
 - intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
 - társulás létrehozásához, csatlakozásához, abból történő kilépéshez,
 - Képviselő-testületi döntést igénylő hitelfelvételhez, vagyonügylet.
- (4) Egyszerűbb ügyekben formális előterjesztést nem kötelező készíteni, elegendő a határozati javaslat írásba foglalása, a beérkezett kérelem, ajánlat ismertetése.

11. §

- (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a téma pontos meghatározását, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - az előzmények ismertetését, különösen a korábban hozott testületi döntéseket, azok végrehajtását,
 - a jogszabályi felhatalmazást,
 - a jogszerű döntési változatokat a mellettük és ellenük szóló érvek, következmények és költségkihatásokkal,
 - a határozati javaslatot, a végrehajtásért felelős személy és a határidő megjelölésével.
- (2) Az elkészített előterjesztéseket jogszerűségi észrevételre a testületi ülést megelőző nyolcadik napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.
- (3) Az előterjesztés kézbesítéséről a testületi meghívóval egyidejűleg az önkormányzati hivatal gondoskodik.

A Képviselő-testület ülése

12.§

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely érdeklődő részt vehet és az ülésvezető engedélye alapján – a képviselők hozzászólását követően – napirendenként, egy alkalommal, maximum 3 percben felszólalhat.
- (2) A Képviselő-testület az Ötv. 12. § (4) bekezdése alapján zárt ülést tart:
 - a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá
 - b) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügy tárgyalásakor minden esetben,
 - c) zárt ülés rendelhető el az Önkormányzat vagyonával való rendelkezés és a Képviselő-testület általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakon felül zárt ülés nem rendelhető el.
- (4) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, a jegyzőkönyvvezető – továbbá meghívása esetén – az érintett és szakértő vesz részt.
- (5) A Képviselő-testület ülése 17,00-kor kezdődik. Napirendjeit úgy kell összeállítani, hogy az ülés 21,00 óránál tovább ne tartson.

A napirend megállapítása

13. §

- (1) A Képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül számozatlan határozattal dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül számozatlan határozatban szótöbbséggel határoz.
- (4) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezeteket – tárgyalja meg.
- (5) A Képviselő-testület az elfogadott napirendi pontokat a javasolt és elfogadott sorrendben tárgyalja.

14.§

- (1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről és a jogszabályi változásokról szóló tájékoztatót a Képviselő-testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint számozatlan határozattal dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott döntések, tett intézkedések elfogadásáról.

(2) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:

- a) bármely képviselő,
- b) a jegyző,
- c) a Képviselő-testület bármely bizottsága,
- d) a polgármester ellenjegyzésével a Képviselő-testület intézményének vezetője.

(3) A sürgősségi indítványt – rövid tömör indoklással – legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12,00 órájáig kell a polgármesternél benyújtani.

(4) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

A Képviselő-testületi ülés vezetése

15. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, mindkettőjük távollétében az Ügyrendi Bizottság Elnöke vezeti.

(2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést, tájékoztatja a megjelenteket a tanácskozás rendjéről,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítőkre, tájékoztatást ad a két ülés közötti főbb eseményekről, valamint beszámol az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- d) a napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) a hosszú nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását és a vita lezárását,
- f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, illetve a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következtében a hozzászóló ugyanazon ügyben ismételt nem szólalhat fel,
- g) tárgyalási szünetet rendelhet el, valamint a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti,
- h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja vagy – ismételt figyelmeztetést követően a képviselők kivételével – kiutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, vagy a tanácskozás rendjét zavarja.

(3) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

A felvilágosítás-kérés szabályai

16. §

- (1) A Képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati feladatkörükbe tartozó kérdésekről – szóban vagy az ülést megelőző 3 nappal írásban- a polgármesternél benyújtva - felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés, illetőleg problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetve valamely irányítása alatt álló intézmény tevékenységi körével.
- (3) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (1) bekezdésben előírt határidőn túl nyújtották be, vagy a testületi ülésen szóban terjesztették elő, úgy az érintettek csak abban az esetben kell az ülésen választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérőnek az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.
- (4) Az ülésen a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben a felvilágosítást kérő képviselő is rész vehet.

A vita és a döntéshozatal módja

17. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 5 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (3) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- (4) A kérdés elhangzása után a válaszadás, majd az (3) bekezdésben említett személyek – maximum 5 perces – hozzászólása következik. Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólást 2 percre korlátozhatja.
- (5) A napirendi pont vitáját az ülésvezető foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (6) Személyes megjegyzést tehet maximum 2 perces időtartamban a vita lezárása után az a képviselő, aki a vita során őt ért – véleménye szerint – méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni.

18. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után először a módosító indítványokat az elhangzás fordított sorrendjében, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

- (2) A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (4) A választott képviselők több mint felének (vagyis legalább 7 főnek) egybehangzó igen szavazata (minősített többség) szükséges:
 - önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - az Önkormányzat szervezeti rendjének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
 - önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz,
 - megállapodáshoz külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
 - intézmény alapításához, megszüntetéséhez
 - zárt ülés elrendeléséhez,
 - amennyiben a Képviselő-testület megbízatásának lejárta előtt kimondja feloszlását név szerinti szavazással,
 - kereset benyújtásához a polgármester ellen sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása esetén,
 - hatáskör átruházása, visszavonása esetén,
 - helyi közügy önálló megoldásának vállalásához,
 - fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához
 - képviselő döntésből való kizárásához, személyes vagy hozzátartozói érintettség okán.

19.§

- (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) Az Ötv. 18. § (3) bekezdésében meghatározott esetben (a Képviselő-testület feloszlásának kimondása esetén) név szerinti szavazást kell elrendelni. Elrendelhető továbbá név szerinti szavazás bármely képviselő kezdeményezésére egyszerű többséggel.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít fel és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (4) Titkos szavazás az Ötv. 12. § (4) bekezdése szerinti zárt ülésen tárgyalható, vagy tárgyalandó ügyekben tartható. A titkos szavazás borítékba helyezett, pecséttel ellátott, hitelesített szavazólappal történik, egyszerű többséggel megválasztott szavazatszedő bizottság közreműködésével. A titkos szavazás helyéről, idejéről, a bizottság tagjairól, a szavazás körülményeiről, eredményéről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság tagjai írnak alá.
- (5) A titkos szavazás lebonyolításában három főből álló szavazatszedő bizottság vesz részt, melynek tagjai maguk közül elnököt választanak. A szavazatszedő bizottság tagjaira és elnökére az ülésvezető, bármely képviselő, valamint a jegyző tehet javaslatot.
- (6) A nyílt szavazás és a név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető, a titkos szavazás eredményét a szavazatszedő bizottság elnöke állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendelheti a szavazás megismétlését.
- (7) Ha a szavazásra bocsátott javaslatot a szavazástól tartózkodók magas száma – az összes

szavazat legalább fele – miatt utasította el a Képviselő-testület, akkor a szavazást egyszer meg kell ismételni. Ha az ismételt szavazás során sem kapta meg a javaslat a többségi igent, akkor a javaslatot nem fogadta el a Képviselő-testület, az változatlan formában és ugyanazon a Képviselő-testületi ülésen ismét nem tárgyalható.

A Képviselő-testület döntései

20. §

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

- (2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a napirend meghatározásáról,
 - az ügyrendi kérdésekről,
 - a képviselői felvilágosítás kérésre, kérdésre adott válasz elfogadásáról,
 - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

21. §

- (1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testületi döntést szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

- (2) Az ülésvezető az ülést felfüggesztheti a szóban tett javaslatról hozott döntés, valamint a több indítvánnyal módosított javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére.

- (3) A Képviselő-testület és az átruházott önkormányzati hatósági jogkörben eljáró bizottság és a polgármester hatósági határozataira – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL.tv. (Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni

- (4) A Képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen – az Ötv. 11. § (1) bekezdése alapján - fellebbezésnek nincs helye. A határozat felülvizsgálatát, jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

- (5) A Képviselő-testület határozatait az érintetteknek térítvevéennyel az ülést követő 15 napon belül ki kell kézbesíteni.

22. §

- (1) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:
Petőfibánya Községi Önkormányzat 1/2007 (I. 1.) rendelete a tárgyról /a rendelet sorszáma a tárgyévben/tárgyév (a kihirdetés időpontja) rendelete és a rendelet tárgyának megjelölése/.
Rövidített elnevezés: 1/2007.(I.1.) petőfibányai ör.

- (2) A Képviselő-testület által hozott határozatok jelölése:
1/2007. (I. 1.) számú képviselő-testületi határozat /a határozat sorszáma a tárgyévben/tárgyév (az elfogadás időpontja) számú képviselő-testületi határozat/.

A rendeletalkotás

23. §

- (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, úgy az ülésvezető indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítése menetéről és felelőségéről.
- (4) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet (javaslat) kétfordulós tárgyalását is.
- (5) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik az Ügyrendi, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság közreműködésével.
- (6) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek és határozatok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik. Szükség esetén kezdeményezi a rendelet módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (7) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.
- (8) A Képviselő-testület ciklusidőnként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.
- (9) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a polgármester felkérésére – tájékoztatást adnak, a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- (10) A Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeleteket az elfogadást követő legkésőbb második munkanapon a helyben szokásos módon ki kell hirdetni, a számozott határozatokat pedig jegyzőkönyvi kivonati formában az érintetteknek meg kell küldeni.
- (11) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Polgármesteri Hivatalban az önkormányzati hirdetőtáblán való kifüggesztés.

A Képviselő-testület dokumentumai

24. §

- (1) A Képviselő-testület jegyzőkönyvének három példányban elkészíttetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv röviden, tömören, napirendi pontonként tartalmazza a kérdéseket, és az azokra adott válaszokat, a hozzászólások lényegét, a javaslatok és a hozott döntések pontos, tényszerű, a határozatképességre és a szavazás eredményére (igen, nem, tartózkodott; képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt képviselők nevének feltüntetésére) utaló adatokat.
- (2) A Képviselő-testület egyszerű többséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy:
 - a) valamely hozzászólás,
 - b) a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselők véleménye szó szerint szerepeljen a jegyzőkönyvben.

- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) a megtárgyalt előterjesztések,
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
 - e) az írásban benyújtott hozzászólások és
 - f) egyéb írásos indítványok.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti két példányát a mellékleteivel együtt a Hivatal kezeli, évente bekötteti, és egy példányt elhelyez a könyvtárban.
- (6) A jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteit a jegyző köteles az ülést követő 15 napon belül felterjeszteni a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjéhez. A felterjesztéskor a jegyző csatolja az esetleges jogszabálysértésekre vonatkozó észrevételeit is.
- (7) Az érdeklődők a könyvtári lehetőségen túl– a zárt ülés jegyzőkönyve kivételével – a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben betekinhetnek a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvekbe, valamint a testületi ülések írásos indítványába, előterjesztéseibe, azokról az Illetéktörvény szerinti másolati illetékkel megegyező díjazásért másolatot kaphatnak, saját jegyzetet készíthetnek.
- (8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (9) A testületi ülésekről – a zárt ülés kivételével - kép- és hangfelvétel készíthető.

A települési képviselő

25. §

- (1) A települési képviselő a gazdasági programban (ciklusprogramban) megfogalmazott célkitűzések, valamint az önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátása érdekében a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. Az eskü szövegét az 1. sz. függelék tartalmazza.
- (3) A települési képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el.
- (4) Petőfibánya Község Önkormányzata Képviselőtestülete tagjainak névsorát és lakcímét a 2.számú melléklet tartalmazza.

A települési képviselő főbb jogai

26. §

- a) részt vesz a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
- b) igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására,
- c) a bizottságok nyilvános ülésén tanácskozási joggal részt vehet, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását,

- d) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület bírálja felül bizottságának és a polgármester – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését,
- e) az önkormányzati hivataltól a polgármesteren és a jegyzőn keresztül igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, a hivatal ügyviteli közreműködését, közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet,
- f) képviselői, bizottsági elnöki munkájáért tiszteletdíjra, költségtérítésre jogosult.

A települési képviselő főbb kötelezettségei

27. § (1)

- a) a Képviselő-testület, illetőleg – bizottságba beválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésén megjelenni és a munkában aktívan részt venni,
- b) elháríthatatlan akadályoztatása esetén távolmaradását a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének előre bejelenteni,
- c) döntéshozatal előtt személyes érintettségét bejelenteni,
- d) felkérés alapján közreműködni a Képviselő-testület, valamint az adott bizottság ténymegállapító, feltáró és egyéb vizsgálataiban,
- e) a lakossággal kapcsolatot tartani, jogos kéréseik, panaszaiik intézését figyelemmel kísérni,
- f) képviselői megbízásához, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani, életvitelt folytatni,
- g) tartózkodni képviselői minőségben szerzett, vagy tudomására jutott információ saját maga, vagy más előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától,
- h) megőrizni képviselői tevékenysége kapcsán tudomására jutott állami vagy szolgálati titkot, és köteles figyelembe venni az Alkotmánynak, a Polgári Törvénykönyvnek, valamint a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. magántitokra, személyi adatok védelmére vonatkozó szabályait. A titoktartás kötelezettsége megbízásának lejártá után is fennáll.

28. § A települési képviselők, a bizottsági elnökök tiszteletdíját és a költségtérítéseket külön önkormányzati rendelet szabályozza.

IV. Fejezet ***A bizottságok***

29. § A képviselő-testület állandó bizottságai:

- Pénzügyi Bizottság (5 fő),
- Ügyrendi Bizottság (5 fő).

30.§

(1) A bizottság létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.

(2) A Képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakulásukkor dönt, azonban szükség esetén a polgármester vagy bármely képviselő indítványára azt módosíthatja.

(3) A bizottság elnökéül és tagjául a polgármester és az alpolgármester nem választható meg.

(4) A bizottság tesz javaslatot külső tagjainak megválasztására. A képviselő-testület nem választhat meg olyan külső tagot, akivel az érintett bizottság nem ért egyet.

(5) Egy képviselő egyidejűleg két állandó bizottság tagja, illetve egy bizottság elnöke és egy bizottság tagja lehet.

(7) Az Ügyrendi Bizottság látja el az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségét vizsgáló teendőket valamint tartja nyilván és ellenőrzi a képviselők vagyonnyilatkozatát.

(8) A bizottságok összetételét, tagjainak nevét és címét a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(9) A bizottságok feladat- és hatáskörét az 5. számú melléklet tartalmazza.

31.§

(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 szervek.

(2) A Képviselő-testület állandó, illetve ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.

(3) A Képviselő-testület a fontosabb önkormányzati közfeladatokkal kapcsolatban felmerülő feladatok ellátására a gazdaságossági szempontokra is figyelemmel állandó bizottságot hoz létre.

(4) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre, vagy egy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra egyebekben értelemszerűen az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

32. §

(1) A bizottságok éves vagy féléves munkaterv alapján működnek, melyet tájékoztatás céljából a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(2) A bizottságok a munkaterv alapján, illetőleg jogszabályi előírás vagy szükség szerint üléseznek.

(3) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

33.§.

(1) A bizottság ülését az elnök - akadályoztatás esetén a bizottság általa megbízott tagja – hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót, és az előterjesztéseket az ülést megelőző két munkanappal kézhez kapják.

- (2) A bizottsági ülés időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt legalább két munkanappal korábban értesíteni kell. A bizottságok tervezett üléseik időpontjáról, az ülések napirendjéről a képviselőket és a lakosságot is tájékoztatni kötelesek, a helyben szokásos módon.
- (3) A bizottságok ülései nyilvánosak. Zárt ülést tartani, a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályoknak megfelelően, az Ötv. 12. § (4) bekezdésében foglalt esetekben kell, illetve lehetséges (SZMSZ 12. § (2) bekezdése)
- (4) A bizottságok határozatképességére, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére és a határozathozatalra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (5) A bizottság tagjai a bizottság ülésén köteles részt venni. Amennyiben a tag az éves bizottsági ülések számának 50 %-án nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről.

34. §

- (1) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A bizottsági döntéshozatalból ki kell zárni azt a tagot, aki az ügy elbírálásában érdekelt. Érdekelt a bizottság tagja akkor, ha a döntés eredménye az általa is képviselt természetes, vagy jogi személyt előnyösen vagy hátrányosan érinti, illetőleg ő maga is tagja ilyen szervezetnek. A döntéshozatalból való kizárást bármelyik bizottsági tag kezdeményezheti. A kizárásról a bizottság minősített többséggel határoz.
- (3) A bizottság hatósági jogkörében – az Ötv-ben foglalt eltérésekkel – a Ket. szabályai, átruházott önkormányzati hatáskörének gyakorlása során az SZMSZ szabályai szerinti határozati formában hozza meg döntéseit. Önkormányzati hatósági ügyben a kérelemnek teljes egészében helyt adó határozat egyszerűsített határozat, jogorvoslati felhívást és indokolást nem tartalmaz.
- (4) A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakíthat ki.
- (5) A bizottságok között keletkezett feladat- és hatásköri összeütközés esetén az Ügyrendi Bizottság állásfoglalása az irányadó.
- (6) A bizottság határozatait a bizottság elnöke, vagy távollétében az általa megbízott személy írja alá.
- (7) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működéshez szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – az önkormányzati hivatal útján – gondoskodik.
- (8) A bizottság üléséről két példányban a tanácskozás lényegét és a döntéseket tartalmazó jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke ír alá.
- (9) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvek eredeti példányát és mellékleteit a Hivatal kezeli, évente beköttei. A bizottsági jegyzőkönyvek kezelésére, felterjesztésére, a betekintésre az SZMSZ 24. §-ának szabályai értelemszerűen vonatkoznak.

V. Fejezet

A polgármester

35.§.

- (1) A polgármester Petőfibánya község választópolgárai által közvetlen úton megválasztott tisztviselő, aki megbízását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek. A Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (3) A polgármester a megválasztását követően, az alakuló ülésen esküt tesz a Képviselő-testület előtt. Az esküevő a Képviselő-testület korelnöke, vagy a Helyi Választási Bizottság elnöke.
- (4) A Képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.

36. §

- (1) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Ötv., más jogszabályok, valamint az SZMSZ foglalja magában.
- (2) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladat- és hatásköreit, az önkormányzat hivatalának közreműködésével látja el.

37. §.

- (1) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt.

(2) A polgármester:

- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében, végrehajtásában,
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben,
 - hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző, az intézményvezetők, védőnő, és a családsegítő-család gondozó tekintetében,
 - szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - összehívja és vezeti a testületi üléseket.
- (3) A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, a tisztségek esetlegesen egyidejű betöltetlensége esetén a Képviselő-testület összehívására, ülése vezetésére az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult.

38. §

- (1) A polgármester feladatai az 36. §-ban foglaltakon túlmenően – a Képviselő-testülettel, illetőleg annak intézményeivel kapcsolatban - a testület által elfogadott ciklusprogram céljaival összhangban – a következők:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság előtti működését,
- b) segíti a települési képviselők munkáját,
- c) biztosítja a bizottsági tagok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
- d) javaslatlételre, véleményezésre legalább 5 nappal előbb megküldi a testületi ülés anyagát az érintett bizottságoknak,

- e) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szervezeteivel, annak vezetőivel,
 - f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
 - g) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
 - h) rendszeres időközönként fogadóórát tart.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az SZMSZ-ben már tárgyalta hatáskörén túlmenően:
- a) dönt az éves költségvetés összességében 1 %-át meg nem haladó gazdálkodási hitelügyletről,
 - b) dönt a költségvetési tartalék összességében 10 %-áig terjedő felhasználásáról,
 - c) a befektetett eszközök vétele és eladása kivételével megállapodást köt az éves költségvetés összességében 1 %-áig terjedő vagyonyügyletben,
 - d) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - e) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
 - f) a köztisztviselőkkel kapcsolatos egyes munkáltatói jogok tekintetében a Ktv. szerint egyetértési jogot gyakorol,
- (3) A (2) bekezdés a), b), c) pontjai esetén a polgármester döntéséről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatni köteles.

VI. Fejezet

Az alpolgármester

39. §

- (1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartalmára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. Személyére az alakuló ülésen a polgármester tesz javaslatot.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

40. §

A Képviselő-testület által megválasztott alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését.

- a) A tizenöt napon túli távollét (akadályoztatás) esetén gyakorolja a polgármestert megillető jogosítványokat, de nem járhat el, és nem hozhat döntést 30 napon túli akadályoztatásig a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörökben, valamint nem láthatja el az Ötv. 35.§ /2/ bekezdésének e) pontjában meghatározott munkáltatói jogok gyakorlását,
- b) a polgármester által kialakított munkamegosztásban segíti és koordinálja a bizottságok munkáját,
- c) teljesíti a Képviselő-testülettől és a polgármestertől önkormányzati ügyekben kapott megbízásokat, és azokról beszámol,
- d) a polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

VII. Fejezet

A jegyző

41. §

- (1) A Képviselő-testület az általa kiírt pályázatban meghatározott feltételek, képesítési követelmények figyelembevételével nevezi ki a jegyzőt határozatlan időre.
- (2) A pályázat kiírásáról és annak tartalmáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

42. §

- (1) A jegyző az Ötv. 36. § (2)-(3) bekezdésében foglaltakon túlmenően:
 - a) a polgármester útmutatásával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - b) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról, beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
 - c) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - d) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein, igény szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról,
 - e) fogadóórát tart,
 - f) javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakészen tartásáról.

VIII. Fejezet

A Polgármesteri Hivatal

43. §

- (1) Az Ötv. 36.§ (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az Önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és a végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátására, polgármesteri hivatal elnevezéssel.
- (2) A Képviselő-testület az SZMSZ 6. számú mellékleteként külön határozatban meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét. (Polgármesteri Hivatal Ügyrendje)
- (3) A Hivatal a jegyző által készített, képviselő-testületi határozatban szabályozott ügyrend szerint működik, amely részletezi a Hivatal feladatait és belső (szervezeti egységek és dolgozók közötti) munkamegosztását.
- (4) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (5) A polgármesteri hivatal önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
- (6) Az Önkormányzat költségvetési rendelete határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési-, fenntartási-, felhalmozási kiadásokat.

IX. Fejezet

Hatósági igazgatási társulás

44. §

- (1) A Képviselő-testület feladatai hatékonyabb, szakszerűbb ellátása érdekében – szükség szerint hatósági igazgatási társulásban vehet részt.
- (2) A hatósági társulást írásos együttműködési megállapodás hozza létre, amelyben rendezni kell a megállapodásban foglaltak végrehajtásával összefüggő főbb szabályokat is.
- (3) A megállapodásnak tartalmaznia kell:
 - a) *a társulás résztvevőinek nevét, székhelyét,*
 - b) *a társulásban intézendő ügyek kijelölését,*
 - c) *a társulás vezetőjének és alkalmazottjainak kinevezési módját, a munkáltatói jogok gyakorlásának a rendjét, a költségek viselésének arányát,*
 - d) *a társulásba való belépés, illetőleg a kiválás szabályait,*
 - e) *a társulás működési területén a helyszíni ügyintézés rendjét. / Ötv. 42. § (1) /*
- (4) A megállapodást meg kell küldeni a Közigazgatási Hivatal vezetőjének, aki 15 napon belül tehet törvényességi észrevételt.
- (5) A társulásban végzett ügyintézés tapasztalatairól kétévenként tájékoztatni szükséges a Képviselő-testületet.

X. Fejezet

Intézményi társulás

45. § (1) A képviselő-testület megállapodhat más képviselő-testülettel két vagy több települést ellátó egy vagy több intézmény közös alapításában, fenntartásában és fejlesztésében. A közös intézmények fenntartásához az érdekelt képviselő-testületek a településük lakosságszámának arányában járulnak hozzá.

(2) *A megállapodásban meg kell határozni:*

- a) *a közös intézmény tevékenységi és ellátási körét,*
- b) *az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának arányát,*
- c) *az intézmény fenntartásával kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, valamint azok gyakorlásának a módját,*
- d) *a megállapodás felmondásának a feltételeit. /Ötv.43.§ (2)/*

- (3) A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény alapján az Önkormányzat a kistérségi együttműködés hosszú távú biztosítására részt vesz a Hatvan Körzete Kistérségi Többcélú Társulásban.

XI. Fejezet

A lakossággal való kapcsolattartási formák

46. §

- (1) A Képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.

- (2) Lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és a helyi közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre:
- a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
 - a közvetlen tájékoztatásra,
 - a közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.
- (3) Az együttműködés formái:
- a) a Képviselő-testületi nyilvános ülésén megjelent érdeklődők- az ülésvezető engedélyével - felszólalhatnak,
 - b) közmeghallgatás,
 - c) falugyűlés,
 - d) a lakossági kapcsolatok egyéb fórumai, közösségek rendezvényei.

Lakossági fórumok

47. §

- (1) Különböző lakossági fórumok szervezéséről a Képviselő-testület a munkatervének elfogadásakor dönt.
- (2) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett falugyűléssel egybekötött közmeghallgatást és négyévente cikluszáró falugyűlést tart.
- (3) A Képviselő-testület meghatározott, konkrét témakörben és általános kérdésekben is meghirdethet közmeghallgatást, falugyűlést.
- (4) A közmeghallgatás fontosabb szabályai:
- a) a közmeghallgatáson a Képviselő-testület tagjainak határozatképes számban kell megjelenni,
 - b) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
 - c) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, valamint a hangos híradón keresztül és lehetőség szerint szórólapon is értesíteni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal,
 - d) a közmeghallgatást a polgármester, vagy az alpolgármester vezeti,
 - e) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a hitelesítők kivételével a Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni,

f) a közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a jogszabályokban előírt módon kell intézni. Az érdekelteket tájékoztatni kell az elintézés módjáról, eredményéről.

(5) A falugyűlés legfontosabb szabályai:

- a) A falugyűlés, a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálja.
- b) a gyűlés helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a hangos híradón keresztül és lehetőség szerint szórólapon is értesíteni kell a lakosságot, legalább 5 nappal a fórum előtt,
- c) a gyűlést a Képviselő-testület által kijelölt személy vezeti, melyre meg kell hívni Képviselő-testület tagjain kívül a jegyzőt, a Polgármesteri Hivatal dolgozóit, az intézmények vezetőit.
- d) a gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezettetéséről a jegyző gondoskodik.
- e) a falugyűlésen megjelentek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

XII. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

48. §

- (1) Helyi népszavazást a Képviselő-testület köteles kitűzni, amennyiben a településen élő választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezi.
- (2) *A népszavazás eredménye kötelező a Képviselő-testületre. (Ötv. 48.§)*

49. §

- (1) *Népi kezdeményezést útján a Képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. /Ötv.49.§ (1) /*
- (2) Népi kezdeményezést, a település választópolgárainak legalább 5 %-a a polgármesternél terjeszthet elő. Ebben az esetben a Képviselő-testület a népi kezdeményezést köteles napirendjére tűzni és 30 napon belül megtárgyalni.

50.§.

- (1) A helyi népszavazás elrendelésére, kitűzésére a népszavazás lebonyolítására, értékelésére, és jogorvoslati eljárásra a választási eljárásról szóló mód. 1997 évi C tv. (a továbbiakban: Ve.) és végrehajtási rendeletei mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A népszavazás elrendeléséről és a népszavazás időpontjának kitűzéséről szóló képviselő-testületi határozat kihirdetésének helyben szokásos módja Polgármesteri Hivatalban lévő önkormányzati hirdetőtáblán és a település több pontján történő kifüggesztés.

51.§.

- (1) A helyi népszavazás kezdeményezésekor a szavazásra bocsátandó kérdés

megfogalmazására javaslatot kell tenni. Valamennyi aláírás gyűjtő ívet ezzel a népszavazásra javasolt kérdéssel kell kezdeni és az aláírásoknak a kérdéssel azonos oldalon kell szerepelniük.

- (2) *Az aláírásgyűjtő íveken saját kezű aláírása mellett -az aláírás hitelességének ellenőrzése céljából- fel kell tüntetni a kezdeményező olvasható családi és utónevét, lakcímét valamint személyi azonosítóját. /Ve.118.§ (4)/*
- (3) Az aláírásgyűjtő ívek egy példányát hitelesítés céljából, az aláírásgyűjtés megkezdése előtt be kell nyújtani a helyi választási iroda vezetőjéhez, a jegyzőhöz.
- (4) A jegyző a jogszabályi feltételekhez megfelelő aláírásgyűjtő ívet a benyújtástól számított 15 napon belül hitelesíti.
- (5) A jegyző megtagadja az aláírást gyűjtő ív hitelesítését, ha
 - a, a kérdés nem tartozik a képviselő-testület hatáskörébe,
 - b, a kérdésben nem lehet helyi népszavazást tartani (Ötv. 46.§/4/),
 - c, ugyanebben a kérdésben egy éven belül népszavazást tartottak
 - d, az aláírásgyűjtő ív nem felel meg a Ve.118.§-ában foglalt követelményeknek.
- (6) A jegyző az aláírást gyűjtő ív hitelesítésével kapcsolatos döntését tartalmazó határozatát a helyben szokásos módon a Polgármesteri Hivatalban lévő önkormányzati hirdetőtáblára és a település több pontján történő kifüggesztéssel közzé teszi.
- (7) A jogorvoslati határidő eredménytelen elteltét követő napon, vagy jogorvoslat esetén a bíróság hitelesítő határozatot helybenhagyó döntésének kézbesítése napján a jegyző az aláírást gyűjtő ív mintapéldányát hitelesítési záradékkal látja el. Az aláírásgyűjtést a hitelesítési záradékkal ellátott aláírásgyűjtő ív másolatával lehet meg kezdeni és az aláírásokat egy hónapon belül lehet gyűjteni.
- (8) Az aláírásgyűjtő íven szerepelnie kell az aláíró családi és utónevének olvasható módon, személyi azonosítójának, lakcímének és saját kezű aláírásának. Minden választópolgár a kezdeményezést csak egy aláírással támogathatja.
- (9) Az aláírást gyűjtő íveket a hitelesítéstől számított egy hónapon belül egyszer lehet benyújtani a polgármesternek, aki azokat ellenőrzésre az átvétel napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon átadja a Helyi Választási Bizottság Elnökének.

XIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat gazdálkodása

52. §

- (1) *A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős. /Ötv. 90.§ (1)/*
- (2) *A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségéért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel. /Ötv. 90.§ (2)/*
- (3) Az Önkormányzat fizetéképtelenné válását a hitelezők kérelmére bíróság állapítja meg.

- (4) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az Önkormányzat köteles felfüggeszteni a hatósági, és az alapvető lakossági közszolgáltatások kivételével a feladatok finanszírozását.
- (5) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot, a végrehajtásáról szóló éves beszámoló/zárszámadás/ rendeleti formában fogadja el. A féléves beszámoló és az I.-III. negyedéves tájékoztató elfogadása határozati formában történik.
- (6) A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy a költségvetési rendelet végrehajtásáról szóló negyedéves, féléves, éves beszámolók készítésekor a költségvetési előirányzatok szükséges módosítását saját hatáskörében hagyja jóvá.
- (7) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ figyelembe vételével saját hatáskörében döntsön, melyről a Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatni szükséges.
- (8) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:
 - a) A Pénzügyminisztérium által előírt módon elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi, negyedéves pénzforgalmi információs jelentést, és mindezeket megküldi a MÁK részére,
 - b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit,
 - c) megigényli a címzett- és céltámogatásokat,
 - d) gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
 - e) biztosítja az Önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
 - f) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyónának elkülönített nyilvántartását.
 - g) két évente elkészíti az Önkormányzat vagyonelemtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
 - h) az Önkormányzat költségvetési elszámolási számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az Önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- (9) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önálló gazdálkodó intézmények, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket azonban csak a Polgármesteri Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.
- (10) A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által finanszírozott intézmények vezetői a kisösszegű készpénz-kifizetéseiket a házi pénztárban kezelt állományból a pénzkezelési szabályzatban foglalt szabályok szerint teljesítik.

53. §

- (1) A polgármester dönthet az Önkormányzat bruttó 1.000 eFt értéket meg nem haladó beruházása, kivitelezése, szolgáltatás igénybevétele megrendeléséről. Ezen értékhatár felett

köteles a Képviselő-testület döntéshozatalához több kivitelező árajánlatát megkérni. Azonos árajánlat esetén a helyi ajánlattevő elsőbbséget élvez.

- (2) Rendkívüli helyzetben a több árajánlat megkérése alól a Képviselő-testület felmentést adhat utólagos tájékoztatás és elszámolás mellett.
- (3) A (2) bekezdés nem vonatkozik a közbeszerzési értékhatárt elérő beruházásokra, árubeszerzésekre, amelyekre az eljárás lefolytatása a Közbeszerzési tv. szabályai szerint kötelező.

Az önkormányzati vagyon

54. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetve más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.
- (2) A polgármester évente, számszaki adatokkal köteles tájékoztatni a lakosságot az önkormányzati vagyon alakulásáról.

Az önkormányzati költségvetés

55. §

- (1) A Képviselő-testület költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulások mértéké a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet megalkotása egy fordulóban történik.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben leírt szabályok az irányadók.

Az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzése

56. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzati intézmények gazdálkodásának ellenőrzését a Képviselő-testület látja el.
- (3) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű független, külső ellenőr cég (Vincent Auditor Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Oktató Kft. Budapest) útján, annak megbízásával gondoskodik
- (4) A Pénzügyi Bizottság az Önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
 - d) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.

XIV. Fejezet
Záró rendelkezések

57. §

(1) Jelen rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Hatályba-lépésével a 8/2003. (III.13.) rendelet és az azt módosító 17/2003.(IX.24.), a 4/2004.(II.12.), a 20/2004/(VIII.26.), a 10/2005.(V.26.), a 4. sz. mellékletet kiegészítő 18/2005.(X.26.), a 7. sz. mellékletet módosító 20/2005.(XI.24.), a 15/2006.(X.17.), a 19/2006.(XI.30.), a 20/2006.(XI.30.) és az 1/2007.(II.15.) önkormányzati rendeletek hatályukat veszítik.

(3) Jelen rendelet kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Kmf.

Fekete László sk.
Polgármester

Peterkéné Farkas Andrea sk.
Jegyző

Záradék:

A rendeletet kihirdetem!
Petőfibánya, 2007. április 12.

Peterkéné Farkas Andrea
Jegyző

Az SZMSZ 1. számú melléklete

**A Képviselő-testület és szervei által használt
bélyegzők lenyomatai**

1./ Petőfibánya Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

2./ Petőfibánya Önkormányzat Polgármesteri Hivatal:

3./ Petőfibánya Község Polgármestere:

4./ Petőfibánya Község Polgármesteri Hivatala Jegyzője:

Az SZMSZ 2. számú melléklete

Petőfibánya Község Önkormányzata Képviselőtestülete tagjainak névsora és lakcíme

Fekete László	Petőfibánya, Ifjúság út 14.	polgármester
Jónás János	Petőfibánya, Tárna út 1.1/7.	alpolgármester
Baranyi József	Petőfibánya, Hegyalja út 31.	
Bertáné Komenda Ramóna	Petőfibánya, Fenyőfa utca 41.	
Dorner Gábor	Petőfibánya, Fenyőfa utca 58.	
Gubis István	Petőfibánya, Petőfi út 1.2./ 4.	
Havellant László	Petőfibánya, Liszt F. út 2. 2./6.	
Hegedűs Mihályné	Petőfibánya, Mária út 4. 1/1.	
Juhászné Barkóczy Éva	Petőfibánya, Hársfa u.2.	
Madlena Nikoletta	Petőfibánya, Liszt F. út 2.2./7.	
Pappné Lipták Edit	Petőfibánya, Hegyalja u.9.	
Szabó Gábor	Petőfibánya, Ifjúság út 1. 1/4.	

Az SZMSZ. 3. számú melléklete

A bizottságok tagjainak névsora és lakcíme

Pénzügyi Bizottság

Juhászné Barkóczy Éva	Petőfibánya, Hársfa u.2 .	elnök
Dorner Gábor	Petőfibánya, Fenyőfa utca 58.	
Gubis István	Petőfibánya, Petőfi út 1. 2./4.	
Pappné Lipták Edit	Petőfibánya, Hegyalja u.9.	
Szabó Gábor	Petőfibánya, Ifjúság út 1. 1/4.	

Ügyrendi Bizottság

Gubis István	Petőfibánya, Petőfi út 1. 2./4.	elnök
Baranyi József	Petőfibánya, Hegyalja út 31.	
Bertáné Komenda Ramóna	Petőfibánya, Fenyőfa utca 41.	
Havellant László	Petőfibánya, Liszt F. út 2. 2./6.	
Hegedüs Mihályné	Petőfibánya, Mária út 4.1/1.	

Az SZMSZ 4. számú melléklete
A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

A Polgármester a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében:

- dönt az éves költségvetés összesen 1 %-át meg nem haladó gazdálkodási (likviditási) hitelügyletekről,
- dönthet a költségvetési tartalék összesen 10 %-áig terjedő felhasználásáról,
- megállapodást köt az éves költségvetés összesen 1 %-áig terjedő vagyonügyletekben,
- gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató vagy arra gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a beruházást igénylő döntések kivételével. Ez a hatáskör kiterjed a szerződéskötésre is, amennyiben a feladatra munkaszerződéssel dolgozó, vagy polgári jogi szerződéssel vállalkozót szükséges alkalmazni.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a védőnők és a családgondozó-családsegítő kivételével az önkormányzatnál nem intézményi keretek között foglalkoztatott közalkalmazottak és munkatörvénykönyve szerinti munkavállalók felett.
- engedélyezi a közterület eltérő használatát.

Átruházott hatáskörben ellátja a Képviselő-testület szociális és gyermekvédelmi törvényekből adódó következő kötelező feladatait, hatósági hatáskörét

- a./ Dönt a hajléktalanok és elemi károsultak átmeneti ellátásáról.
- b./ Sürgős szükség esetén átmeneti segílyt állapít meg.
- c./ Dönt a kamatmentes szociális kölcsön folyósításáról.
- d./ Dönt a köztemetés elrendeléséről, költségei megtéríttetésére kötelezésről.
- e./ Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról
- f./ Dönt a személyes gondoskodási formák (étkeztetés és házi segítségnyújtás) igénybevételéről.
- g./ Megállapítja a méltányossági ápolási díjra való jogosultságot, felülvizsgálja, megszünteti az ellátást, kötelezhet a jogtalanul felvett ápolási díj visszafizetésére.
- h./ Megállapítja az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságot, hatósági bizonyítványban igazolja a járulékalapot.
- i./ Dönt a normatív és helyi méltányossági lakásfenntartási támogatásról

Az SZMSZ 5. számú melléklete
Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

Pénzügyi Bizottság

Előkészíti, véleményezi és ellenőrzi a Képviselő-testület elé kerülő pénzügyi- gazdálkodási témájú előterjesztéseket, különösen:

- az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet tervezetét,
- az önkormányzat zárszámadásáról szóló rendelet tervezetét,
- véleményezi az éves költségvetés 1 %-át meghaladó gazdálkodási és bármely összegű fejlesztési hitelfelvételt, vizsgálja annak indokait és gazdasági megalapozottságát,
- ellenőrizheti a polgármesteri hivatalnál és az intézményeknél a pénzügyi gazdálkodású szabályzatok érvényesülését, betartását, a gazdálkodás menetét, szabályszerűségét,
- tájékoztatást kérhet a képviselő-testület által anyagi támogatásban részesített egyesületektől, szervezetektől, személyektől a felhasználásra vonatkozóan,
- jelentést kérhet a Képviselő-testület részére az ellenőrzése, vizsgálódása kapcsán keletkezett tapasztalatairól,
- a bizottság vagy tagjai részt vesznek az önkormányzat által meghirdetett versenytárgyaláson,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonszerzés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, javaslatot tesz a törzsvagyomból kivonásra
- véleményezi: az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok alapítását, belépés, összeolvadás, kilépés, megszűnés indokoltságát,
- véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézmény alapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltságát,
- javaslatot tesz kommunális és közüzemi díjak mértékére, közterület használati díjak, tarifák stb. összegére,
- véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba vitelét, más célú hasznosítását.
- Javaslatot tesz a Környezetvédelmi Alap felhasználására

Ügyrendi Bizottság

- Előzetesen véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő rendeletek tervezetét a költségvetési és zárszámadási rendeletek kivételével, illetve részt vesz azok kidolgozásában.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosításra, illetve új szabályzat alkotására.
- Javaslattal él a bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén.
- Kezdeményezi valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalását.
- Véleményezi a Képviselő-testület jegyzőkönyv kiigazításának kérését.
- Véleményezi az a közalkalmazotti és köztisztviselői jogviszony létesítésére, magasabb vezetői megbízás adására vonatkozó, Képviselő-testületi hatáskörbe tartozó beérkezett pályázatokat.
- Gyakorolja az elnöke révén a polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogokat és kötelezettségeket.
- Dönt az átmeneti segély iránti kérelmekben kivéve a sürgős szükség esetét.

Az SZMSZ 6. sz. melléklete
88/2007. (IV. 11.) képviselő-testületi határozat
A Polgármesteri Hivatal ügyrendjéről

A helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV.törvény 38. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre, Polgármesteri Hivatal elnevezéssel. A Polgármesteri Hivatal működésének alapvető szabályozását a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A belső szervezeti tagozódásra, a dolgozók munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére a Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá.

Petőfibánya Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Polgármesteri Hivatalának ügyrendje

I. FEJEZET

A Polgármesteri Hivatal jogállása, szervezeti felépítése

1.§

- (1) A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, mely a polgármester irányításával és a jegyző vezetésével látja el feladatait.
- (2) A Polgármesteri Hivatal gazdálkodását tekintve önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
- (3) A Hivatal megnevezése, székhelye:

Petőfibánya Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
3023 Petőfibánya Bánya u.3.

2. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése
 - Polgármester
 - Jegyző
 - Igazgatási Csoport
 - Pénzügyi Csoport

/2/ A polgármester és a jegyző feladatait a Képviselő-testület SZMSZ-e részletesen tartalmazza.

3. §

A Polgármesteri Hivatal a szükséges munkamegosztás, és az eredményesebb, hatékonyabb munkavégzés céljából az alábbi egységekből áll:

- (1) Igazgatási Csoport

ü Az anyakönyvi-, népesség- és lakcím- nyilvántartási-, gyámügyi- és szociális-, lakásügyi-, építésügyi-, adóügyi-, szabálysértési-, igazgatási- a Képviselő-testülettel és bizottságaival összefüggő szervezési-, valamint iktatási, ügyirat kezelési és leíró feladatok ellátására.

ü A csoport közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll.

(2) Pénzügyi Csoport

- ü Az Önkormányzat költségvetési, pénzügyi feladatai, számviteli és információs funkciói valamint gondnoksági feladatai ellátására.
- ü A csoport élén a csoportvezető állhat. A csoportvezetőt a polgármester egyetértésével a jegyző nevezi ki.

II. F E J E Z E T

A Polgármesteri Hivatal irányítása, vezetése, működése

1. §. A Polgármesteri Hivatalt a Képviselő-testületi döntései szerint és saját önkormányzati jogkörben a polgármester irányítja. A polgármester SZMSZ szerinti, 15 napon túli távolléte esetén az irányítási jogosítványok az alpolgármestert illetik meg.

2 §

- (1) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti és gyakorolja a munkáltatói jogokat és kötelezettségeket a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében.
- (2) A jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésében a törvényesség, a szakmai tudás, az ügyek határidőbeni, pontos és udvarias intézésének biztosításáról. Ennek érdekében a jegyző és a polgármester legalább három havonta munkaértekezletet tart az általános tapasztalatok megbeszélésére, lehetőséget adva az ügyintézők újító, jobbitó kezdeményezései, problémái felvetésére.
- (3) Az ügyintézők szakmai képzettségének érdekében a jegyző gondoskodik az egyéni és csoportos továbbképzésről, tájékoztatást ad a jogszabályváltozásokról, naprakész joganyagot és segédleteket biztosít.
- (4) A Polgármesteri Hivatal ügyintézői kötelesek a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992.XXIII.törvény, (továbbiakban: Ktv.) 37-38. §-ában előírtak szerint szakszerűen, pártatlanul, igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint, felelősségük utasításának megfelelően eljárni.
- (5) A Hivatal ügyintézőinek feladatait a jegyző által meghatározott munkaköri leírás tartalmazza.
- (6) A Polgármesteri Hivatal dolgozói munkaidőben munkakörükhöz nem tartozó tevékenységet, szolgáltatást nem folytathatnak.
- (7) A jegyző a polgármesternek rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesteri Hivatal és egységei működéséről.

6. §. A Polgármesteri Hivatal működése

(1) A munkarend:

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra.

a) Munkarendje:

- hétfőtől csütörtökig 8,00-16,30 óráig
- pénteken 8,00-14,00 óráig

Ha a munkaidő a 6 órát meghaladja a munkaközi szünet napi 30 perc, amelynek kiadása 12,00-13,00 óra között történik. A Ktv. 40/A. § szerint minden további 3 óra munkavégzés után a

köztisztviselő részére legalább 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

- b) Munkarenden kívüli időben munkáltatói utasításra végzett túlmunka esetén a jegyző a Ktv. szerinti időtartamú szabadidőt biztosít, melyet lehetőség szerint a túlmunkavégzést követő héten igénybe kell venni. Jegyzői utasítás, illetve engedély nélkül a Hivatalban munkaidő után túlmunka nem végezhető, az irodahelyiségeket be kell zárni.
- c) A Polgármesteri Hivatal dolgozói munkavégzésük idejét „jelenléti íven” vezetik, melyben a hivatalos távollét és a szabadság idejét is jelezni kell. Munkaidőben a Polgármesteri Hivatal csak a polgármester, a jegyző előzetes engedélyével hagyható el.

(2) Az ügyfélfogadás rendje:

- a) A Hivatal az ügyek döntésre előkészítése, végrehajtása nyugodt, operatív körülményeinek megteremtése érdekében az ügyfélfogadást a következők szerint biztosítja:
 - hétfőn: 8,00 – 12,00-ig
 - kedden: 8,00 – 12,00-ig 13,00 – 16,00-ig
 - szerdán: ÜGYFÉLFOGADÁS NINCS
 - csütörtökön: 8,00 – 12,00-ig 13,00 – 16,00-ig
 - pénteken: 8,00 – 12,00-ig
- b) Ügyfélfogadási időn kívül a sürgős és halaszthatatlan ügyek intézésén felül az ügyfélfogadás szünetel. A távoli településről érkezetteket ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell.
- c) A polgármester ügyfélfogadási rendje megegyezik a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjével, a jegyző ügyfélfogadási rendje: hétfő, kedd, csütörtök napokon a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjében e napoknak megfelelő időtartam szerint.
- d) A települési képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor, az önkormányzati intézmények vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is – lehetőleg előre egyeztetett időpontban – fogadni kell.
- e) A lakosságot az ügyfélfogadás rendjéről széleskörűen tájékoztatni szükséges.

III. F E J E Z E T

A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

7. §. A helyettesítés szabályozása

Tartós távollét esetén, szabadság vagy betegség idejére az ügyintézők munkaköri leírásuk szerint helyettesítik egymást. A technikai dolgozó helyettesítését a Pénzügyi Csoport szervezi.

8. § Az ügyiratkezelés, szignálás

- (1) A Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelése központosított, mely az egész szervezetre végzi az ügyiratok iktatását, irattározását és postázását.
- (2) A Polgármesteri Hivatalhoz érkezett postaküldemények felbontását a polgármester és a jegyző

-lehetőség szerint- együtt végzi.

- (3) Nem tekintendő személyre szóló küldeménynek, így felbontandó az a levél, egyéb küldemény, melyen az ügyintéző neve és a Polgármesteri Hivatal elnevezés együtt szerepel.
- (4) A postabontás során az iratot a jegyző szignálja az ügyintézőkre, utalva esetleges előzményére, elintézésének határidejére, sürgős eljárás szükségességére.
- (5) A jegyző utasításait az ügyintéző köteles figyelembe venni.

9. §

- (1) Az ügyiratokat az iktató az „előadói munkanaplóba” történő bevezetéssel adja át az ügyintézőnek, legkésőbb az iktatást követő napon.
- (2) A Ket. 29. § (3) bek. szerint szükséges az eljárás megindításáról szóló értesítést az iktató maga készíti el, iratja alá és tértivevénnyel megküldi az ügyfél, ellenérdekű vagy érintett ügyfél részére.
- (3) Az ügyintéző az ügyirat átvételét aláírásával igazolja, ezt követően köteles a sürgős ügyeket soron kívül, az egyéb ügyeket határidőben elintézni, az iratok átvételét követően azonnal megtenni a szükséges közbeeső intézkedéseket (idézés, megkeresés, iratpótlás).
- (4) Az elintézett ügyiratokat az ügyintéző köteles az ügyirat kezelési szabályok betartásával irattározásra a központi ügyiratkezelőhöz visszajuttatni, melyet az előadói munkanaplójában igazol. A folyamatban lévő ügyeket az irodákban zárható szekrényben kell tartani, nyitott polcon, asztalon munkaidőn kívül ügyiratok nem lehetnek. Köteles továbbá a dolgozó az ügyiratot úgy kezelni, hogy abból adatok illetéktelenek tudomására ne juthassanak.
- (5) Az ügyiratok eltérő kezelése következtében az elvesztése miatt a dolgozó felel.

10. §

- (1) Az önkormányzat bélyegzőit az SZMSZ melléklete tartalmazza. A bélyegzők rendelkezéséről a jegyző, nyilvántartásáról és átvételéről a házipénztáros gondoskodik.
- (2) A bélyegzőfelelős a használatba adás során a bélyegzőlenyomat mellett az átvevővel az alábbi nyilatkozatot iratja alá: „Alulírott a mai napon az alábbi lenyomatú bélyegzőt használatra és megőrzésre átvettem. Gondoskodom arról, hogy a bélyegző illetéktelenek kezébe ne kerüljön. A bélyegzőt kizárólag hivatali célra, rendeltetésének megfelelően használom (bélyegző lenyomat, dátum, aláírás).”
- (3) A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért, azt köteles munkaidőn kívül szekrényben, fiókban tartani. Ha a dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszti, köteles a jegyzővel azonnal írásban közölni.
- (4) A jegyző köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét kivizsgálni és a megsemmisítési eljárást lefolytatni.
- (5) Az elhasználódott, megrongálódott, feleslegessé vált bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni.
- (6) A bélyegzők meglétét évenként ellenőrizni kell, az ellenőrzés tényét a nyilvántartásba kell jegyezni.

(7) A dolgozó köteles a bélyegzőt visszaadni, ha munkaviszonya megszűnik.

11. § Az aláírás (kiadmányozás) rendjét hatáskörükben a polgármester és a jegyző utasítási formában szabályozzák.

12. § A pénzkifizetések utalványozásánál a polgármester minden kifizetést jogosult utalványozni. Távollétében a jegyző utalványoz. Az ellenjegyzésre a jegyző és a pénzügyi bejelentés szerinti ügyintézők jogosultak.

13. § Cégszerű aláírásra az utalványozásra és ellenjegyzésre bejelentett személyek a bejelentésben szereplő módon jogosultak.

14.§. A Polgármesteri Hivatalban a Ktv. 22/A.§./8/ bek. alapján a vagyonyilatkozat-tételre köteles munkakörök:

- a jegyző,
- a pénzügyi ügyintézők,
- a házi-pénztáros,
- az adóügyi ügyintéző
- a banki bejelentés szerinti pénzügyi ellenjegyző,
- az anyakönyvvezető,
- a közbeszerzési eljárásokban részt vevő építésügyi-műszaki ügyintéző.

IV. F E J E Z E T

Záró rendelkezések

15. §

(1) Jelen határozat elfogadása napján lép hatályba.

(2) Hatálybalépésével a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéről szóló 27/2003.(III.12.)képviselő-testületi határozat hatályát veszti.

Az SZMSZ, a Petőfibánya Községi Önkormányzat 13/2007.(IV.12.) rendelete a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

7. számú melléklete

(Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési nyomvonala)

Megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban!

1. szerű függelék

A képviselők esküszövege

„Én.....esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom, az állami és szolgálati titkot megőrzöm, megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint, minden igyekezetemmel Petőfibánya javát szolgálom.”