

**Kerézteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete
Kerézteleki Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kerézteleki Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a közös önkormányzati hivatal
hivatalos megnevezése**

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kerézteleki Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2882 Kerézteleki, Fő u. 21.
(3) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.kerezteleki.hu
- 2. §** Az Önkormányzat közös önkormányzati hivatalt tart fenn, melynek hivatalos megnevezése: Ászári Közös Önkormányzati Hivatal.

2. Hatáskör átruházás

- 3. §** A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át a következő hatásköröket:
- a) a települési támogatás megállapítása,
 - b) rendkívüli települési támogatás megállapítása,
 - c) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti étkeztetés.

3. A képviselő-testület ülései

- 4. §** (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.
(2) Az ülések helyszíne a Közös Önkormányzati Hivatal Kerézteleki Kirendeltségének tanácssterme.

4. A rendes ülés

- 5. §** (1) A képviselő-testület évente hat rendes ülést tart.
(2) Az ülés napját a tárgyhó második kedd 14.30 órára kell ütemezni.

5. Rendkívüli ülés

- 6. §** A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítvány írásban a polgármesternél terjeszthető elő.

6. A képviselő-testület munkaterve

- 7. §** A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a betérjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
- 8. §** A munkaterv tartalmi elemei a következők:
1. az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 2. a napirend előterjesztőjének neve,
 3. a napirend előkészítésében résztvevők megnevezése,
 4. az előterjesztés leadásának határideje,
 5. a közmeghallgatás időpontja.

7. A képviselő-testület összehívása

- 9. §** (1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal írásban kell eljuttatni.
- (2) A képviselő-testület ülésére a jegyzőnek, a napirendi pontok előadóinak, valamint a polgármester által megnevezett személyeknek – különös tekintettel a tanácskozási joggal részt vevőknek – az ülés előtt legalább 5 nappal írott formában meghívót kell küldeni.
- (3) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy az ülés előtt legalább négy órával megkapják a képviselők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.
- (4) A képviselő-testületi ülések írásos meghívóját a Kirendeltség előtti hirdetőtáblán (a továbbiakban: önkormányzati hirdetőtábla) ki kell függeszteni.
- (5) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:
- a) a gazdálkodási előadót,
 - b) az intézmények vezetőit,
 - c) a civil szervezetek, egyházak képviselőit.
- 10. §** (1) A meghívóban szerepeltetni kell a képviselő-testület ülésének helyét, idejét, a megtárgyalni tervezett napirendi pontokat, és annak feltüntetését, hogy az adott előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen kerül megtárgyalásra.
- (2) A meghívó mellékletét képezi az írásbeli előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb dokumentum.

8. Előterjesztés

- 11. §** (1) A meghívóban szereplő napirendi pontokhoz előterjesztést kell készíteni, amely lehet beszámoló vagy jelentés.
- (2) Beszámoló a képviselő-testület feladatainak végrehajtásában együttműködő (mellérendelt) szervek előterjesztése.
- (3) Jelentés az önkormányzat szervei és intézményeinek vezetői által készített előterjesztés.
- 12. §** (1) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők és a beszámolóra kötelezettek tehetnek.
- (2) Az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A munkatervbe felvett napirendi pontok, a rendelet tervezetek, valamint a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(3) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet. Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(4) Az előterjesztés tartalmazza:

- a) a címet vagy tárgyat,
- b) az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
- c) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,
- d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek megalapozzák a döntéshozatalt, valamint a döntési alternatívák várható következményeit,
- e) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot, és
- f) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

13. § (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a Vagyonnyilatkozatok Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, illetve bizottsági elnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, ezen belül előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő, illetve az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel együtt megfogalmazott határozati javaslatot, és
- f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, valamint a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását, a napirendi pontok összevonását. Bármely képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását.

(3) Ügyrendi javaslat a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

14. § (1) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés tehető.

(2) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre együtt kell válaszolni, még a vitát megelőzően.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

(4) A vita lezárása után az előterjesztő reagálhat a hozzászólásokra, valamint a vitában elhangzottak alapján összegzi, esetleg módosítja álláspontját. Ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

- 15. § (1)** A képviselő-testület nyílt szavazással napirendi pontonként legfeljebb két perc időtartamú hozzászólási vagy kérdésesi jogot biztosíthat a hallgatóság bármely tagjának. A hozzászólási, kérdésesi szándékot a hallgatóság kézfeltartással jelzi.
- (2)** A képviselő a napirend megszavazása előtt szóban vagy írásban kezdeményezheti határozat meghozatalát.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 16. § (1)** Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (2)** A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:
- a)** figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától,
 - b)** a tanácskozás kulturáltságát, parlamentáris jellegét sértő személytől megvonja a szót,
 - c)** tartós rendzavarás esetén felfüggeszti a képviselő-testület ülését.

11. Rendeletalkotás

- 17. § (1)** Önkormányzati rendelet megalkotását szóban vagy írásban kezdeményezheti:
- a)** a képviselő;
 - b)** a polgármester;
 - c)** az alpolgármester,
 - d)** a bizottság elnöke,
 - e)** a jegyző.
- (2)** A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.
- (3)** Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

12. Döntéshozatal

- 18. §** A képviselő-testület tagjai a döntéshozatalkor igen, nem, illetve tartózkodó tartalommal szavazhatnak.
- 19. §** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, eredményét a polgármester állapítja meg.
- 20. § (1)** A név szerinti szavazást a jogszabályban meghatározott esetekben kell tartani. Bármely képviselő kezdeményezheti név szerinti szavazás tartását egyéb ügyben is.
- (2)** Név szerinti szavazás esetén a polgármester a települési képviselőket betűrendben szólítja szavazásra, a képviselő szavazását nevének elhangzása után szóban közli.
- (3)** A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.
- 21. § (1)** A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszámlláló bizottságot kell alakítani.
- (2)** A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.
- (3)** A szavazólap elkészítéséről a szavazatszámlláló bizottság elnöke gondoskodik.
- (4)** A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a szavazatszámlláló bizottság elnökétől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.
- (5)** A szavazólapot kitöltését követően urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszámlláló bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszámlláló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

- 22. § (1)** Az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (2)** A kihirdetés időpontja az önkormányzati hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 15 napra kell kifüggeszteni.
- (3)** Az önkormányzati rendelet egy példányát az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal Kerékteleki Kirendeltségén is el kell helyezni.

14. Közmeghallgatás

- 23. § (1)** A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik.
- (2)** Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal az önkormányzati hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel.
- (3)** A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület tagjainak lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (4)** Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester megvizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszlól a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

15. Jogszabálysértés jelzése

- 24. § (1)** A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szervének, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, illetve valamely szerve működése jogszabálysértő.
- (2)** A jegyző észrevételét:
- a)** jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
 - b)** a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy
 - c)** írásban tájékoztatást küld a képviselő-testület adott szervének.

16. Bizottságok

- 25. § (1)** A Képviselő-testület – tagjai közül – Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságot hoz létre, mely három tagú.
- (2)** Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladatai:
- a)** a vagyonynyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,
 - b)** a méltatlansági és összeférhetetlenségi ügyekben eljárás,
 - c)** a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozás átvétele, kezelése.
- (3)** A Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság évente legalább egy ülést tart – a képviselői vagyonynyilatkozatok megtételének határidejét követő 15 napon belül –, és a vagyonynyilatkozatok leadásáról a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
- (4)** A (2) bekezdés szerinti ügyekben az előterjesztéseket a Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság nyújtja be a képviselő-testületnek.
- 26. §** Az aktuális feladatok, ügyek, események előkészítése, szervezése és végrehajtásának figyelemmel kísérése céljából a képviselő-testület eseti bizottságokat hozhat létre, melyek tagjai közt a képviselőknek többségben kell lenniük.
- 27. § (1)** A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

- (2) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.
- (3) A bizottságok napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai.
- (4) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.
- (5) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszhető.
- (6) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:
 - a) rendeletalkotással,
 - b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
 - c) társulás alakításával, megszüntetésével
 - d) kapcsolatos ügyekben.
- (7) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (8) A bizottsági ülés meghívóját az önkormányzati hirdetőtáblán ki kell függeszteni. A meghívóban szerepeltetni kell a bizottság ülésének helyét, idejét, a megtárgyalni tervezett napirendi pontokat, és annak feltüntetését, hogy az adott előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen kerül megtárgyalásra.

17. Az önkormányzat szervezete

- 28. § (1)** Az önkormányzat szervei:
- a) 1 fő társadalmi megbízatású polgármester
 - b) 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármester, akit a képviselők közül választanak,
 - c) a Vagyonyilatokokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság,
 - d) 1 fő jegyző,
 - e) 1 fő aljegyző,
 - f) az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal.
- (2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
- a) Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás
 - b) Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Társulás.
- (3) Az önkormányzat intézményként óvodát tart fenn, Kerékteleki Micimackó Óvoda néven.
- (4) Az önkormányzat által ellátott feladatokat kormányzati funkciókód szerint az 1. melléklet tartalmazza.

18. A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk

- 29. §** A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti legmagasabb besorolású igazgatási előadó látja el.


19. Egyéb működési kérdések

- 30. §** A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.
- 31. § (1)** A képviselő-testületi ülésről, valamint a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv három példányban készül, melyeket az irattárban, a közös önkormányzati hivatal jegyzői nyilvántartásában, valamint az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal Kerékteleki Kirendeltségén kell elhelyezni.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvei – a zárt ülés kivételével –, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény 1. melléklete szerinti adatok a Kirendeltségen, ügyfélfogadási időben megtekinthetők.


32. § A polgármester a községgazdálkodás körébe tartozó, két ülés közt felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szabályai szerint dönthet.
33. § (1) A községi fórumot a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.
- (2) A községi fórum összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé az önkormányzati hirdetőtáblákon. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a községi fórum összehívására.
- (3) A községi fórum napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a településen tervezett ipari beruházás letelepedésével, a települési közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.
- (4) A községi fórumot a polgármester vezeti.
- (5) A községi fórum a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.
- (6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.
- (7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a községi fórumot berekeszti.

20. Záró rendelkezések

34. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti: Kerékteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelete.
- (3) Hatályát veszti: Kerékteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2015. (II.20.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (4) Hatályát veszti: Kerékteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2015. (IX.22.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (5) Hatályát veszti: Kerékteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2016. (II.29.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (6) Hatályát veszti: Kerékteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2016. (XII.05.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.


György István
polgármester




Lanczendorfer Melinda
aljegyző

Kihirdetve:
2019. november 29

Lanczendorfer Melinda
aljegyző



1. melléklet

Kerékteleki Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
12/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez
Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciókód szerint

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018020 Központi költségvetési befizetések
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

- 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés