

GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
10/2011. (V. 06.), a 14/2011. (IX. 14.), a 18/2011. (X. 15.) és a 26/2011. (XII. 20.)
rendeletekkel módosított
8/2011.(IV. 18.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL

Gyöngyöspata Község Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 18.§. (1) bekezdésében írt felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§.

A helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. tv. rendelkezéseit e rendeletben foglaltakkal kiegészítve kell alkalmazni.

2.§.

1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2. A hivatal megnevezése:

GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA

3. Székhelye: 3035 Gyöngyöspata, Fő út 65.

Tel: 37/364-111

Fax: 37/364-111/36 mellék

E-mail: patapolg@freemail.hu

www.gyongyospata.hu

4. Az Önkormányzat működési területére vonatkozó főbb adatokat az **1. számú függelék** tartalmazza.

3.§.

1. Az Önkormányzat jelképei:
 - a./ *GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉG CÍMERE*
 - b./ *GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉG ZÁSZLÓJA*
2. Az Önkormányzat helyi kitüntetése
 - a./ „*GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉGÉRT*” *Emlékplakett és Oklevél*
 - b./ „*GYÖNGYÖSPATA KÖZSÉG DÍSZPOLGÁRA*” *Emlékplakett és Oklevél*
3. Az Önkormányzat jelképeinek leírását, használatának szabályait, valamint az emléklakett és oklevél adományozásának rendjét külön rendeletek tartalmazzák.
- 4.a./ Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a Magyar Köztársaság hivatalos címerét ábrázoló bélyegzőt használ.
 - b./ A polgármester Gyöngyöspata község címerének lenyomatát ábrázoló, magyar feliratú bélyegzőt használhat minden olyan esetben, amikor jogszabály nem írja elő a Magyar Köztársaság hivatalos címerű bélyegzőjének használatát.
- 5.a./ Az Önkormányzat gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
 - b./ Ünnepek:

Állami ünnep:	<i>AUGUSZTUS 20.</i>
Nemzeti ünnep:	<i>MÁRCIUS 15.</i> <i>OKTÓBER 23.</i>
 - c./ A település jelentősebb rendezvényei:
 - Június 29. Patai Péter Páli palóc napok
6. Gyöngyöspata község hazai és nemzetközi kapcsolatai:
 - a./ Az Önkormányzat tagja a
 - Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének
 - Gyöngyös Kistérség Többcélú Társulásnak
 - Mátraaljai Ivóvízminőség-javító Társulás
 - A Települési Szilárd Hulladék-lerakókat Rekultiváló Társulásnak
 - b./ Az Önkormányzat hivatalos partnerkapcsolatot tart fenn Zetelaka községgel (Románia) és Winberg (Németország) településsel

4.§.

1. A községbe bevezető utaknál a partnerkapcsolatra utaló táblákat kell elhelyezni.

II. FEJEZET

A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK

5.§.

1. Gyöngyöspata Községi Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
2. A helyi Önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.

Ennek megfelelően:

- a./ Közvetlenül részt vehet vállalkozásokban.
 - b./ A helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel és konkrét formáival (helyi adópolitikával, munkahelyteremtés támogatásával, telekértékesítéssel) vállalkozásélénkítő, piacgazdaság-barát környezetet teremt. A kiépített infrastruktúra biztosításával segíti a vállalkozói tevékenységet.
3. A Képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy:
 - településfejlesztéssel;
 - településüzemeltetéssel;
 - lakossági közszolgáltatások fejlesztésével szoros kapcsolatban áll.

Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a Képviselő-testület csak közvetlenül érintett

- lakossági réteg,
- érdekképviselői szerv, vagy
- társadalmi szervezet

meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

4. A választópolgárok a közösségüket megillető önkormányzati jogokat az önkormányzati testületbe választott települési képviselők útján és helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják.

5. Önkormányzati döntést a helyi Önkormányzat:
- a./ Képviselő-testülete, annak felhatalmazására
 - b./ bizottsága,
 - c./ a helyi kisebbségi önkormányzat testülete,
 - d./ a helyi önkormányzat társulása,
 - e./ a polgármester,
 - f./ és a helyi népszavazás hozhat.

6.§.

1. A Képviselő-testület feladatainak eredményes ellátása érdekében együttműködik:
- Heves Megyei Kormányhivatallal
 - Heves Megyei Közgyűléssel,
 - Gyöngyös Kistérség Többcélú Társulással,
 - az ágazati hivatalokkal és kirendeltségeivel.

A koordináció keretében közvetlen cél a kistérségi, a megyei és regionális, valamint az országos tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a kistérségi és helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester illetve a jegyző feladata.

2. A Képviselő-testület feladatai ellátásának elősegítése érdekében megállapodásos kapcsolatokra törekszik a lakosság önszerveződő rétegeivel, a civil szervezetekkel és az egyházak közösségével.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE

7.§.

1. Az Önkormányzat feladatai a közzolgáltatások körében:
- településrendezés és településfejlesztés,
 - az épített és természeti környezet védelme,
 - a lakásgazdálkodás,
 - a vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés és csatornázás
 - a köztemető fenntartása,
 - helyi közutak és közterületek fenntartása,
 - a helyi tömegközlekedés és településtisztaság biztosítása,
 - gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,
 - közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban,
 - közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
 - gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokról,
 - közreműködési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,

- a nemzeti és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítás,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése.

2. Az Önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról,
- a helyi közösségi színtér biztosításáról,
- a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
- a Polgármesteri Hivatal működtetéséről,
- köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

3. Az Önkormányzat önként vállalt feladatait és azok gazdasági kihatását, a fedezet biztosításával egyidejűleg, a Képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletben határozza meg.

Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselőtestület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő feladatok gyakorlását nem ruházhatja át.

4. A Képviselőtestület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az Önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás,
- a helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a „Gyöngyöspata Községért”; „Gyöngyöspata Község Díszpolgára” cím Emlékplakett adományozása,
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása és döntés a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadásáról,
- helyi adó megállapítása,
- településrendezési terv jóváhagyása,
- éven belüli hitelfelvétel a testület által meghatározott értékig,
- kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról,
- intézményi és /önkormányzati/ vállalkozás alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítása,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- népi ülnökök megválasztása,

- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
 - véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
 - amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal,
 - a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
 - az Ötv. 33/A. §. 2.bekezdés b./ pontjában – a polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokkal összefüggő – hozzájárulással kapcsolatos döntés,
 - vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.
5. A Képviselő-testület egyes hatásköreit a bizottságaira, a polgármesterre, a helyi kisebbségi önkormányzatra, a törvényben meghatározottak szerint társulásra ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
 6. A Képviselő-testület rendeletében a törvény által hatáskörébe utalt kinevezést, megbízást és intézmény alapítását, a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény szerint, társulására ruházhatja.
 7. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról, az önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések kivételével a címzett köteles beszámolni a Képviselő-testületnek. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az **1. számú melléklet tartalmazza.**
 8. A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének, társulásának – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntést.
 9. A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, kinevezi vezetőiket. Az intézményvezetők kinevezése során – a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és más jogszabályok alapulvételével – részletes eljárási szabályokat állapíthat meg. Ideiglenes bizottság alakítását, bizottság általi előzetes véleményezést írhat elő, valamint elrendelheti az érintett közösség véleményének a kikérését is.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

8.§.

1. A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő
2. A Képviselő-testület tagjainak nevét, lakcímét és telefonszámát a **2. számú függelék** tartalmazza.

3. A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal ülésezik.
4. A Képviselő-testület alakuló, rendes (munkaterv szerinti), rendkívüli ülést, illetve közmeghallgatást tarthat.
5. A Képviselő-testület üléseit általában a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében tartja. A nyári szabadságolások miatti ülésszünetek időpontját minden év június 1-től július 31-ig állapítja meg.

9.§.

1. A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik.
2. Az alakuló ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a megválasztott polgármester esküjének letételéig.
3. Az alakuló ülésen a megválasztott települési képviselők esküt tesznek. A megválasztott polgármester esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
4. A Képviselő-testület az alakuló ülésen dönt az Ötv-ben felsorolt kérdésekben, de különösen
 - a./ a polgármester személyi juttatásának megállapításáról,
 - b./ az alpolgármesteri tisztség betöltésének módjáról,
 - c./ az alpolgármester tiszteletdíjának, vagy személyi juttatásának megállapításáról
 - d./ az ügyrendi bizottság és lehetőségek szerint más bizottságok alakításáról és megválasztásáról

10.§.

1. A Képviselő-testület összehívását a megyei Kormányhivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.
- 2.a./ A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülését a tárgyhónap utolsó hétfői napján 17.00 órai kezdettel tartja.
 - b./ A polgármester a bizottsági elnökökkel történt előzetes egyeztetési kötelezettséggel, indokolt esetben a Képviselő-testületi ülést a 10.§. 2.a./ pontjában írtaktól eltérő időpontban is összehívhatja.
3. A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze, akadályoztatása esetén a megválasztott alpolgármester, mindkettő akadályoztatásakor a legidősebb képviselő (korelnök).
4. A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megnevezését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

5. A meghívót az ülés előtt 5 nappal, a napirendek előterjesztéseit, egyedi ügyekben a kérelmeket is, az ülés előtt legalább 3 nappal korábban elektronikus úton vagy papírlapon kell kézbesíteni.
6. Egyedi ügyekben érdemi döntés akkor hozható, ha az 5. bekezdésben írt határidőben az előterjesztést a képviselők megkapták.
7. Az előterjesztések rövidek, lényegretörőek legyenek. A határozat-tervezetek tartalmazzák a felelőst és a határidőt.
8. A képviselőkön kívül az ülésre meg kell hívni:
 - a./ a napirend témájához kapcsolódó intézmény, szervezet és civil szervezetek képviselőjét;
 - b./ a véleményezési körébe tartozó napirendekhez a könyvvizsgálót.Részükre a tevékenységi körükben a Képviselő-testület tanácskozási jogot biztosít.
9. A Képviselő-testület ülésén a jegyző tanácskozási joggal vesz részt az előterjesztés vitájában, szavazás előtt törvényességi észrevételt tehet.
- 10.a./ A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon (Hangosbemondó és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel) tájékoztatni kell.
- b./ A napirendeket is tartalmazó meghívót az ülés előtt legalább öt nappal korábban a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

11.§.

1. A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni:
 - a./ a képviselők egynegyedének (2 fő) indítványára,
 - b./ a Képviselő-testület bizottsága indítványára,
 - c./ a Heves Megyei Kormányhivatal vezetőjének indítványára,
 - d./ népi kezdeményezés alapján,
 - e./ súlyos törvénytörés esetén a jegyző indítványára,
 - f./ a Képviselő-testület által megbízott könyvvizsgáló kezdeményezésére, ha tudomására jutott az Önkormányzat vagyonának várható jelentős csökkenése és más olyan tény, amely önkormányzati tisztségviselő törvényben meghatározott felelősségre vonásával járhat.
2. A rendkívüli ülés összehívására tett indítványban az ülésen megtárgyalandó napirendeket meg kell jelölni.
3. A 11. §. 1. bekezdése alapján a Képviselő-testület ülésének összehívásáról tett indítvány átvételétől számított egy héten belül kell gondoskodni.

4. A 11. §. 3. bekezdésében írt határidő megtartására nincs szükség, ha ez időn belül a Képviselő-testület munkaterv szerinti rendes ülést tart. Ebben az esetben az indítványt a rendes ülés napirendjébe kell felvenni.
5. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, az ok megjelölésével a 11. §. 2-4. bekezdésében írtak mellőzésével az ülés kezdete előtt négy órával is kiküldhető a meghívó, illetve az ülés telefonon, faxon és távirati úton is összehívható.

12.§.

1. A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester köteles olyan munkaprogramot készíteni, amely a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A programban ki kell térni azokra a közügyekre, közszolgáltatásokra, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek támogatást kapnak a Képviselő-testülettől. A polgármester az elkészített programot legkésőbb a megválasztást követő hat hónapon belül jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti.
2. A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.
3. A munkatervben legalább hat ülés időpontját, napirendjét, a napirend előadóját meg kell határozni.
4. A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé.
5. A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a tárgyidőszak fő feladatainak a felvázolása, azoknak az ügyeknek a pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a Képviselő-testület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
 - a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei
 - azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani
 - az előkészítésben résztvevők felsorolása
 - azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni
 - megjelölendők az előterjesztések elkészítésének határidői
 - a meghívandók felsorolása
 - egyéb teendők rögzítése
6. Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
 - a napirendben érintetteknek,
 - egyházak, civil szervezetek vezetőinek,
 - az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - a 3. számú választókerület országgyűlési képviselőjének,
 - Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnökének
 - a Képviselő-testület tagjainak

13.§.

A Képviselő-testület ülése. Az ülésvezetés szabályai

1. A Képviselő-testület ülése nyilvános.
2. A Képviselő-testület
 - a./ **zárt ülést tart:** 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 önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
 - b./ **zárt ülést rendelhet el** a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
3. Az érintett írásban vagy szóban kezdeményezheti zárt ülés tartását a polgármesternél. A kezdeményezés hiányában, a polgármester írásban vagy szóban nyilatkozathatja az érintettet, hogy ügyének nyilvános tárgyalásához hozzá kíván-e járulni.
4. A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívása esetén az érintett és a szakértő, továbbá az esküt tett jegyzőkönyvvezető (köztisztviselő) vehetnek részt. Törvény írja elő, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

14.§.

1. A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester.
2. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és ellátja az ülésvezetési feladatokat.
3. A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a./ megállapítja, hogy a képviselő-testületi ülést az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b./ megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c./ előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d./ jelentést ad a lejárt határidejű önkormányzati döntésekről, tájékoztat a fontosabb tárgyalásokról, eseményekről,
 - e./ az önkormányzati hatósági ügyek kivételével jelentést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - f./ vezeti a napirendek feletti vitát, és szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

4. Az Ötv. 14.§. /2/ bekezdése alapján kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
5. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele jelen van (4 fő).
6. Határozatképtelenség esetén az ülést egy héten belül újból össze kell hívni.
7. A Képviselő-testület a munkaterv szerinti napirendről határozathozatal nélkül, a munkatervtől eltérő napirend elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel dönt.
8. A képviselők a rendeleti és határozati javaslatokhoz írásban vagy szóban módosító javaslatot tehetnek. Az írásban tett módosító javaslat az ülés előtt is benyújtható, a szóbeli módosító javaslat érdemben csak az ülésen ismertethető. Mindkét esetben a módosító javaslat indoklása kívánatos.
- 9.a./ Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt, melynek megadásáról a polgármester dönt. Megtagadás esetén e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- b./ A napirend előtti felszólalás legfeljebb 3 percig tarthat, amelyet a képviselő kérésére, indokolt esetben a polgármester további 2 perccel meghosszabbíthat.
- c./ A napirend előtti felszólaláshoz kapcsolódóan vitának és határozathozatalnak helye nincs.
10. A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, bármikor 2 perces időtartamra szót kérhet, és javaslatot tehet. A Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

15.§.

A képviselő-testületi ülés előterjesztésének tartalmi-formai követelményei

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
2. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
3. Írásos előterjesztést kell készíteni:
 - az Ötv. 10.§-ában és az SZMSZ-ben meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyek tárgyalásakor,
 - az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben,
 - a PTK-ból eredő jogügyletek tárgyalása esetén.

4. Az előterjesztés főbb elemei

- a./ Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják).
- b./ A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.
- c./ Rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról (részben, vagy egészben történő hatályon kívül helyezéséről, módosításáról, kiegészítéséről).

16.§.

A vita. Szavazás

1. A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit.
2. Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ha az írásban kiadott anyaghoz képest új információt kíván a Képviselő-testület tudomására hozni.
3. Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles választ adni.
4. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
5. Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is - értékelő ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
6. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
7. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
8. A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

9. A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
10. Részdöntést igénylő kérdésekben a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
11. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személye érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

17.§.

1. A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Jogosult a hozzászóló figyelmeztetésére, ha
 - a tárgyalat témától eltér,
 - ha másokat sértő megfogalmazást használ
2. „Személyes megjegyzés” intézménye keretén belül a napirend megtárgyalását követően a képviselő és a tanácskozási joggal az ülésen résztvevőknek lehetőségük van:
 - a sérelemnek vélt megjegyzés elhárítására,
 - a felmerülő félreértések tisztázására.
3. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

18.§.

1. A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz. A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza.
2. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
3. Minősített többség szükséges:
 - a./ önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - b./ az Önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
 - c./ önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,

- d./ külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
 - e./ intézmény alapításához,
 - f./ a képviselő döntéshozatalból való kizárásához,
 - g./ zárt ülés elrendeléséhez (csak az Ötv. 12.§. 4.b.pont)
 - h./ a Képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlataáshoz,
 - i./ a polgármester elleni, tisztsége megszüntetésére irányuló kereset benyújtásához,
 - j./ az SZMSZ-ben meghatározott ügyek eldöntéséhez
 - o az Önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezés,
 - o hárommillió forinttól nagyobb összegű hitel felvétele,
 - o kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
 - o a település jogi státuszát érintő ügyeknél
4. Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének (4 fő) szavazata szükséges.
5. A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.
6. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Titkos szavazásnál az ügyrendi bizottság jár el. Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, erről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.
7. Névszerinti szavazást kell elrendelni, ha:
- a./ azt a törvény írja elő (Ötv. 18. §. 3.bekezdés)
(A Képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlataáshoz.)
 - b./ a képviselők egyharmadának (3 fő) indítványára,
 - c./ az önkormányzati ingatlanvagyon, vagy tulajdon megterhelésénél, vagy elidegenítésénél,
 - d./ hárommillió forinttól nagyobb összegű hitel felvételénél,
 - e./ a település jogi státuszát érintő ügyeknél.
8. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazás nem tartható.
9. Névszerinti szavazás esetén a jegyző a névjegyzékről felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévő képviselők szavaznak. A polgármester utolsóként szavaz. A jegyző a szavazatot a névjegyzéken feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a névjegyzékekkel együtt átadja a polgármesternek.
A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.
A hitelesített névjegyzék a jegyzőkönyvhöz csatolandó.

19.§.

1. A Képviselő-testület döntései:
- a./ önkormányzati rendelet
 - b./ önkormányzati határozat

2. A Képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatókat, bejelentéseket, állásfoglalásokat tudomásul veszi.
3. A Képviselő-testület döntéseit évenként kezdődően folyamatosan kell sorszámozni.

A rendelet jelölése:

Gyöngyöspata Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../év (...)
.önkormányzati rendelete
(Zárójelben feltüntetett dátum a rendelet kihirdetésének dátuma)

4. A Képviselő-testület döntéseiről (határozat, rendelet) a Polgármesteri Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

V. FEJEZET

20.§.

Önkormányzati rendeletalkotás

1. A Képviselő-testület – az Ötv. 16.§. 1. bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.
2. Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:
 - a./ a Szervezeti és Működési Szabályzatról
 - b./ a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a tanácsnoknak, a bizottság tagjainak, a törvény keretei között történő tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról
 - c./ bizottság részére hatósági jogkör megállapításáról
 - d./ a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének megállapításáról
 - e./ a helyi Önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról.
3. A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai

A rendeletalkotás kezdeményezése

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- az önkormányzati bizottságok elnökei,
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző
- a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői,
- az önkormányzati társulás tagjai,
- kisebbségi önkormányzat testülete

A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.

4. A rendelet tervezetének előkészítési menetéről, az egyeztetések és a vitafórumok rendjéről a Képviselő-testület határoz.
5. A szakmai előkészítés a jegyző feladata.
6. A Képviselő-testület által meghatározott rendelet-tervezetek, továbbá az éves költségvetés tervezet érdemi vitája előtt közmeghallgatást kell tartani.
7. Az önkormányzati rendelet-tervezetet a polgármester, vagy az érintett bizottság elnöke terjeszti elő. Az előterjesztőnek tájékoztatni kell a Képviselő-testületet az előkészítéseknél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
8. A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.
9. Az önkormányzati rendelet jelölése magába foglalja a jogalkotó megnevezését (Gyöngyöspata Község Önkormányzata), az évenként kezdődő folyamatos sorszámát, a kihirdetés napját, a rendelet megnevezését, címét.
10. Az önkormányzati rendeletet a meghozatalának időpontjától számított 30 napon belül kell kihirdetni.
11. A kihirdetés módja:
 - a./ A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés,
12. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.
13. A rendelet hatályosulásának ellenőrzését szükség szerint el kell végezni.
14. A hatályos rendeletek jegyzékét a **3. számú függelék** tartalmazza. A jegyzék naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

21.§.

A határozat

1. A határozatot az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A határozat magába foglalja a végrehajtásért felelős megjelölését, a végrehajtás határidejét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését, valamint azok felsorolását, akinek a határozatot meg kell küldeni.
2. A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
3. A határozat jelölése:

Gyöngyöspata Községi Önkormányzat .../év (...) számú határozata
(A zárójelben feltüntetett dátum a határozat elfogadásának időpontja.)

4. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 munkanapon belül meg kell küldeni az érintetteknek, a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.

22.§.

1. A Képviselő-testület tagjait kérdezési és interpellációs jog illeti meg. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia. A kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a testület.
2. A képviselő-testületi ülésen a testület tagjai a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
3. Az 1. bekezdésben írt interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület határoz, ha azt a kérdező nem fogadja el.
4. Az 1. bekezdésben írt interpellációs joggal a képviselő szóban vagy írásban élhet.
5. Az interpellációra az ülésen érdemi választ kell adni, ha a képviselő az ülés előtt legalább 48 órával interpellál.
6. A Képviselő-testület az interpelláció részletesebb vizsgálatát elrendelheti. A vizsgálatot a tárgykör szerinti bizottság, vagy ideiglenes bizottság végzi. A vizsgálatba az interpelláló képviselőt be kell vonni.
7. A képviselő-testületi ülésen meg nem válaszolt interpellációra 15 napon belül, illetve a 6. bekezdésben írt vizsgálat befejezése után 3 napon belül írásban kell válaszolni. Az írásos választ minden képviselőnek meg kell küldeni, és annak elfogadásáról a következő ülésen az interpelláló nyilatkozik, és a Képviselő-testület dönt.

23.§.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

- 1.a./ A Képviselő-testület nyílt üléséről jegyzőkönyvet, hangfelvételt kell készíteni.
b./ A zárt ülésről hangfelvétel illetve jegyzőkönyv készül.
2. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
3. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

4. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a képviselő-testületi ülés helyét és idejét, kezdési és befejezési időpontját,
 - a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - a távolmaradt képviselők nevét,
 - az elfogadott napirendi pontokat,
 - a kérdések, válaszok és hozzászólások lényegét,
 - a szavazás módját és számszerű eredményét,
 - a meghatározott döntéseket, (rendelet és határozat szövegét)
 - indítványra a kisebbségi véleményeket.
5. A Képviselő-testület üléséről négy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.
- Ebből:
- a./ Az eredeti példányt a jegyző kezeli.
A jegyzőkönyvet az eredeti jegyzőkönyv beküldése előtt elektronikus úton - TERKA programon keresztül – meg kell küldeni a Heves Megyei Kormányhivatalhoz
 - b./ A másik példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Heves Megyei Kormányhivatalhoz címezve.
 - c./ Egy példányt a helyi könyvtárban kell elhelyezni.
 - d./ Egy példány Gyöngyöspata Honlapjára kerüljön fel.
6. A jegyzőkönyv eredeti és a Heves Megyei Kormányhivatalhoz felterjesztett példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezi:
- a./ a meghívó,
 - b./ a jelenléti ív (másolata),
 - c./ az írásos előterjesztések,
 - d./ a települési képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
 - e./ a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevétele,
 - f./ a névszerinti szavazásról készült, az eredményt is tartalmazó névjegyzék,
 - g./ a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv.
7. A jegyző a jegyzőkönyveket a mellékleteivel együtt évente beköttei. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell beköttei.
8. A Képviselő-testület jegyzőkönyveit és hanganyagát (zárt ülés kivételével) az állampolgárok munkanapokon 7.30 – 16.00 óráig a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetik. A jegyzőkönyv másolatáért az Önkormányzat térítést kér.
9. Az ülésről készült hangfelvételt zárt szekrényben kell tárolni, és öt évig meg kell őrizni.

VI. FEJEZET

24.§.

A települési képviselő

1. A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
2. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – a helyi önkormányzatokról szóló törvény előírásainak megfelelő szövegű – hivatali esküt tesz.
3. A képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
4. A képviselő főbb jogai:
 - a./ Részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
 - b./ Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, társulásának, a cigány kisebbségi önkormányzatnak, a polgármesternek, a Képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyekben hozott döntését.
 - c./ A Képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
 - d./ Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését; a hivatal érintett dolgozója 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
 - e./ Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
 - f./ A Képviselő-testület a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak a törvény keretei között meghatározott tiszteletdíját, természetbeni juttatását külön rendelet tartalmazza.
5. A képviselő főbb kötelezettségei:
 - a./ A képviselő köteles tevékenyen részt venni a testület munkájában.
 - b./ Felkérés alapján részt vesz a testületi ülés előkészítésében, valamint a testület által elrendelt vizsgálatokban.
 - c./ Előzetesen írásban vagy szóban bejelenti, ha a Képviselő-testület vagy a bizottság ülésén, vagy egyéb megbízásában akadályoztatva van.
 - d./ A képviselő az akadályoztatásáról a bejelentést:
 - a képviselő-testületi ülés esetén:
a polgármesternél
 - a bizottsági ülés esetén:
bizottság tagjai a bizottság elnökénél,
bizottság elnöke a polgármesternél,
 - egyéb megbízatással kapcsolatban, ha
a Képviselő-testület bízta meg, a polgármesternél
a bizottság bízta meg, a bizottság elnökénélteszi meg.
 - e./ A tudomására jutott állami, szolgálati vagy üzleti és magántitok megőrzése.
 - f./ Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

- g./ Kapcsolattartás a választópolgárokkal, illetve az önszerveződő lakossági közösségekkel.
- h./ A személyes érintettség bejelentése.
- 6. a./ A polgármester, illetve az önkormányzati képviselő megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni. A Képviselő-testület a vagyonyilatkozat vizsgálatával, ellenőrzésével és nyilvántartásával az Ügyrendi Összeférhetlenségi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló bizottságot bízta meg.
- b./ A képviselő összeférhetlenségének vizsgálatával a Képviselő-testület az Ügyrendi bizottságot bízta meg.
- c./ A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a **5. számú függelék** tartalmazza.

VII. FEJEZET

25.§.

A Képviselő-testület bizottságai

1. A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
2. A Képviselő-testület bizottságainak neve és létszáma:

Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság: 5 fő

Pénzügyi Bizottság: 5 fő

Szociális- és Egészségügyi Bizottság: 5 fő

Kulturális-, Oktatási és Sport Bizottság: 5 fő

Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság: 5 fő

3. A Képviselő-testület indokolt esetben – meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. Az ideiglenes bizottság megválasztására, és működésére a bizottságra írt jogszabályok az irányadók.
4. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a Képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
5. A bizottság határozatképességére, és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
6. A Képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez.
7. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

8. Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülésére előterjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
9. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság elnöke dönt.
10. A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.
11. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
12. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
13. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a jegyzőnek. A jegyző az ülést követő 15 napon belül a bizottsági jegyzőkönyvet köteles a Heves Megyei Kormányhivatalhoz megküldeni.
14. A bizottságok a tevékenységükről négyévenként beszámolnak, illetve szükség szerint tájékoztatást adnak a Képviselő-testületnek.
15. A bizottságok elnökei és tagjai nevét, lakcímét és telefonszámát a **6. számú függelék** tartalmazza.

VIII. FEJEZET

26.§.

A polgármester

1. A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
2. A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
3. A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a./ segíti a képviselők munkáját,
 - b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c./ képviseli az Önkormányzatot,
 - d./ szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - e./ biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését, a széleskörű nyilvánosságot.

4. A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését, az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést, az ülést követő három napon belül nyújthatja be. A Képviselő-testület a benyújtástól számított tizenöt napon belül dönt. A kezdeményezés halasztó hatályú.
5. A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
 - a./ Indítványozhatja a bizottság összehívását.
 - b./ Felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az Önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésen határoz.
 - c./ Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
6. A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
 - a./ A Képviselő-testület döntései szerint, és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt.
 - b./ A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - c./ Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
 - d./ A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
 - e./ Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
 - f./ Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző, az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
 - g./ Szabályozza a köztisztviselők kinevezéséhez, vezetői megbízáshoz és megbízás visszavonásához, felmentéshez, jutalmazáshoz szükséges egyetértési jogát.
7. A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994.évi LXVI.tv. határozzák meg.

27.§.

Az alpolgármester

1. A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
2. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

3. Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vesz. A nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester jogállására egyebekben a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

28.§.

A jegyző

1. A Képviselő-testület pályázat alapján, határozatlan időre, a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően jegyzőt nevez ki.
2. A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ebben a körben:

- a./ Előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
 - b./ Ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
 - c./ Tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein.
 - d./ Törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában.
 - e./ Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá.
 - f./ Rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
3. A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
 4. A jegyző 15 napon belül a jegyzőkönyvet megküldi a Heves Megyei Kormányhivatalnak.
 5. A jegyző egyéb főbb feladatai:
 - a./ Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
 - b./ Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket.
 - c./ Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
 - d./ A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - e./ Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
 - f./ Szervezi a Polgármesteri Hivatal jogi felvilágosító munkáját.

- g./ Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- h./ Eleget tesz a jegyzőkönyv, határozat, és egyéb iratanyagok megküldési kötelezettségének.

IX. FEJEZET

29.§.

A Polgármesteri Hivatal

1. A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
2. A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel bíró költségvetési szerv. A költségvetés határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
3. a./ A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása:
 - igazgatási ügyintéző 3 fő
 - pénzügyi ügyintéző 1 fő
 - gazdálkodási ügyintéző 2 fő
 - ügykezelő 1 fő
4. A Polgármesteri Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.
5. A hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll. A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségét befolyásolja.
6. A Polgármesteri Hivatal munkájának részletes rendjét a jegyző állapítja meg, ugyancsak ő gondoskodik a részletes munkarend helyben szokásos módon történő közzétételéről is.
7. a./ A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek a munkaideje heti 40 óra.
b./ A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992.évi XXIII. tv. 39.§. /1/ bekezdése alapján a munkaidő hétfőn 7.30-tól 17.00 óráig, keddtől-csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 12.30 óráig tart.
c./ A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselő munkaidő beosztását a 7.c./pontban foglaltaktól eltérően is megállapíthatja.
d./ A Polgármesteri Hivatal munkaviszonyban álló dolgozóinak munkaidő beosztását jelen rendelet állapítja meg.
e./ A munkaközi szünet időtartama 30 perc, amit a munkaidőn belül 12.00 és 13.00 óra között vehet igénybe a köztisztviselő.

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét, az ügyfélfogadás rendjét, idejét, a polgármester és a jegyző fogadó óráit a **4. számú függelék** rögzíti.

X. FEJEZET

30.§.

A társulások

1. Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A Képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, a kistérséggel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
2. A Képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
3. A társulások célja és rendeltetése:
 - a./ Tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése.
 - b./ A lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása.
 - c./ A lakossági közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.
4. A koordináció főbb módszerei:

A polgármester, alpolgármester, jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására.

 - a./ A két Önkormányzat megállapodásban rögzíti a szolgáltatások körét és az éves költségvetésben, határozzák meg a pénzügyi tehervállalás összegét.
 - b./ Gyöngyöspata Községi Önkormányzata 4 település részvételével Mátraaljai Ivóvízminőség-javító Társulást hozott létre az egészséges ivóvízzel való ellátás érdekében.
 - c./ Tagja a Gyöngyösi Kistérség Többcélú Társulásának.

XI. FEJEZET

31.§.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

1. A helyi népszavazás és népi kezdeményezésre vonatkozó szabályokat a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

32.§.

Lakossági fórumok

1. A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy közmeghallgatást tart.
 - a./ A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
 - b./ A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a rendezvény előtt legalább 15 nappal a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot.
2. A közmeghallgatást igénylő napirendeket a Képviselő-testület munkatervének elfogadásakor jelöli ki.
3. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak. A jegyzőkönyv összeállításáról és a Heves Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.
4. A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – falugyűlést (polgárok gyűlését) hívhat össze.
5. A gyűlés helyéről, idejéről az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a rendezvény előtt legalább 15 nappal a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot.
6. A gyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, az önkormányzati intézmények vezetőit, a Polgármesteri Hivatal előterjesztésben érdekelt munkatársait
7. A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

XII. FEJEZET

33.§.

Az Önkormányzat vagyona

1. Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg. Ebben a rendeletben kell megállapítani:
 - a./ A forgalomképtelen vagyontárgyak körét.
 - b./ A törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.
2. Az Önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes törzsvagyon), valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes listáját a helyi vagyონrendelet tartalmazza.
3. Az Önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.
4. A Képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy gazdaságilag célszerűtlen.
5. A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

34.§.

Az Önkormányzat költségvetése

1. A Képviselő-testület a költségvetést önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
2. A költségvetési rendelet elfogadása előtt közmeghallgatást kell tartani.
3. A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
 - a./ Az első fordulóban (koncepció) a Képviselő-testület a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembe vételével elemzi:
 - az önkormányzat részére kötelezően előírt és önként vállalható feladatokat,
 - a feladatok megvalósításához szükséges bevételi forrásokat, bővítésük lehetőségét,
 - a kiadási szükségleteket és azok törvényes keretek között mozgó, gazdaságos, célszerű megoldásait,
 - egyeztetni az igényeket a célkitűzésekkel,
 - meghatározza a szükségletek kielégítésének sorrendjét,
 - felméri a várható döntések hatásait.
 - b./ A második fordulóban:

A Közmeghallgatást követően a Képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet-tervezetét, amely több változatban is készülhet.

A költségvetés tartalmazza:

- a bevételi forrásokat,
 - a működési, fenntartási előirányzatokat, (önálló költségvetési szervenként)
 - felújítási előirányzatokat célonként,
 - fejlesztési kiadásokat feladatonként,
- valamint külön tételben
- az önként vállalt feladatok körét,
 - az általános és a céltartalékot.

4. A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester az államháztartásról szóló törvényben, illetve az állami költségvetési törvényben meghatározott időpontban terjeszti a Képviselő-testület elé.
5. A költségvetési rendelet-tervezetét:
 - a./ a pénzügyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi,
 - b./ meg kell küldeni véleményezésre a reprezentatív szakszervezeteknek, az önkormányzat bizottságainak.
6. A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról rendeletet alkot (zárszámadás), félévenként beszámolót, negyedévenként tájékoztatót kér. A zárszámadási rendelet-tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a 4.bekezdésben és az 5.bekezdés a./ pontjában írtak az irányadók.

35.§.

Az Önkormányzat gazdálkodása

1. Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:
 - a./ Az államkincstár által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi az Államkincstár részére.
 - b./ Beszedi az Önkormányzat saját bevételeit.
 - c./ Gyakorolja az Önkormányzat által működtetett intézmények tekintetében a bérgazdálkodási jogkört.
 - d./ Gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
 - e./ Biztosítja az Önkormányzat kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
 - f./ Biztosítja az Önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
 - g./ Elkészíti az Önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

- h./ Az Önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az Önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
 - i./ Biztosítja a Kisebbségi Önkormányzat pénzellátását.
2. Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket csak a Polgármesteri Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a Képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt – alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja dologi kiadásokra, bért azonban nem képezhet belőle.
 3. A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárban meghatározott szabályok szerint – teljesítik.
 4. Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
 5. A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzését megállapodás alapján társulat útján, vagy külső, megfelelő képesítésű ellenőr igénybevételével látja el.
 6. A Pénzügyi- gazdasági, településfejlesztési és ügyrendi bizottság az Önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a./ Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
 - b./ Figyelemmel kíséri a költségvetési a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
 - c./ Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzügykezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
 7. A pénzügyi, településfejlesztési és ügyrendi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapodásokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

36.§.

Felterjesztési jog

1. A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szerve útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi

irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

2. A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésekben – közvetlenül vagy érdekképviselői szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és
 - a./ tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást (a továbbiakban együtt: tájékoztatást) kérhet,
 - b./ javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.
3. A Képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlásáról előzetesen kéri a tárgy szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

XII. FEJEZET

37.§.

Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetését követő napon lép hatályba. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.
2. Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
3. Az SZMSZ munkaidőben a Polgármesteri Hivatalban a jegyzőnél tekinthető meg.
4. Az SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2/2009.(II.20.) és a 11/2010.(X.14.) Ök. rendeletekkel módosított 8/2008.(II.29.) önkormányzati rendelet.
5. A Szabályzat mellékletei:
 - 1.számú függelék: Gyöngyöspata Községi Önkormányzatának működési területére vonatkozó főbb adatok
 - 2.számú függelék: A Képviselő-testület tagjainak neve, címe, telefonszáma
 - 3.számú függelék: Hatályos rendeletek jegyzéke
 - 4.számú függelék: A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e
 - 5.számú függelék: A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai
 - 6.számú függelék: A bizottságok elnökei és tagjai neve, címe, telefonszáma
 - 1.számú melléklet: Átruházott hatáskörök jegyzéke

Tábi László sk.
polgármester

Tóth Zoltán sk.
helyettesítő jegyző

Záradék: A rendelet 2011. április hónap 18. napján 20 órakor kihirdetésre került.
A rendelet 2011. április hónap 19. napján 8 órakor lép hatályba.

Tóth Zoltán sk.
helyettesítő jegyző

Gyöngyöspata község főbb adatai

1./ A község állandó lakosainak száma – 2010. december 31-én:

hajadon, nőtlen:	1.112 fő
házas:	1.166 fő
özvegy:	312 fő
elvált:	178 fő

Ö s s z e s e n: 2768 fő

- ebből férfi:	1.317 fő
nő:	1.451 fő

2./ A község területe: 6.075 ha

(Határos: Jobbágyi, Nagyréde, Pásztó, Hasznos, Gyöngyöstarján, Gyöngyösoroszi, Szűcsi és Szurdokpüspöki településekkel.)

3./ Összes lakás 2010. december 31-én: 1086 db

ebből: - közműves ivóvízellátásra bekapcsolt:	1062
- gázellátásra bekapcsolt:	778
- telefonhálózatba bekapcsolt:	792

4./ Ivóvízhálózat hossza: 25 km

5./ Közkifolyó: 34 db

6./ Ivóvíztároló térfogata: 200 m³

7./ Belterületi utak hossza: 22,4 km
 - ebből kiépített: 18,9 km

8./ Általános iskola:

a./ általános iskolások száma:	221 fő
b./ tanulócsoporthoz:	14
c./ tanulószoba:	1
d./ a létesítmény:	

- osztályterem: 14
- kisterem: 1

f./ pedagógusok száma: 20 fő

9./ Tornacsarnok adatai:

- mérete: 42 x 15 x 6 méter, összesen: 630 m²
- úszómedence adatai: 6 x 12 méter

10./ Napközi Otthonos Óvoda:

- a./ férőhelyek száma: 90 fő
- b./ elhelyezettek száma: 94 fő
- c./ csoportok száma: 5
- d./ pedagógusok száma: 10 fő

11./ Fogorvosi szolgálat:

12./ Védőnői szolgálat

- 13./ A község szennyvízhálózatának hossza: 18,1 km
- Szennyvízhálózatra kötött lakások száma: 827 db
- Szennyvíztisztítótelep kapacitása: 250 m³/nap
- Szolgáltatott ivóvíz mennyiség: 160 m³/nap
- Tisztított szennyvíz: 146 m³/nap
- Rendszeres szilárd hulladékgyűjtésbe bevont lakások száma: 880 db

Képviselő-testület tagjainak neve, címe telefonszáma

<i>Juhász János Oszkár polgármester</i>	<i>Gyöngyöspata, Pata vezér út 33.</i>	<i>30/9459-642</i>
<i>Dudás József</i>	<i>Gyöngyöspata, Mátyás király út 8.</i>	<i>70/6102-849</i>
<i>Felföldi Gábor</i>	<i>Gyöngyöspata, Szűcsi út 38.</i>	<i>30/2784-869</i>
<i>Maka Attila</i>	<i>Gyöngyöspata, Zrínyi út 5.</i>	<i>30/6877-408</i>
<i>Matalik Ferencné</i>	<i>Gyöngyöspata, Szűcsi út 11.</i>	<i>30/8594-904</i>
<i>Tóth Mihály</i>	<i>Gyöngyöspata, Jókai út 14.</i>	<i>30/3707-830</i>
<i>Vargáné dr. Kecskés Mária</i>	<i>Gyöngyöspata, Mátyás király út 2.</i>	<i>30/9116-211</i>

**HATÁLYOS ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK
J E G Y Z É K E**

Tárgya	száma
Rendelet címe	Rendelet száma
Gyöngyöspataért emlékérem	2/1992.(II.17)
Vízdíj	16/1996.(XII.11)
Közművelődésről	3/2000.(II.28)
közfolyók használatáról	4/2000.(II.28)
Középületek fellobogóztása	8/2000.(IX.25)
Középületek és közterületek fellobogóztásáról	20/2000.(XII.11)
Helyi népszavazásról	6/2001.(IV.23)
Köztisztviselőket megillető juttatásokról	19/2001.(XII.17)
Köztisztviselői juttatásokról	2/2002.(II.25)
Köztisztviselők juttatásáról	4/2002.(IV.29)
Háziorvosi körzet megállapításáról	6/2002.(VI.24)
SZMSZ-ről	4/2003.(III.31)
Helyi építési szabályzatról	7/2003.(V.26)
Saját gépjármű hivatalos használatáról	12/2003.(VIII.25)
Magánszemélyek kommunális adójáról	16/2003.(XI.25)
Lakások és helyiségek bérletéről	18/2003.(XII.15)
Munkahelyi étkezés térítési díjairól	19/2003.(XII.15)
Helyi iparüzési adóról	21/2003.(XII.15)
Képviselők költségtérítéséről	22/2003.(XII.15)
Költségvetésről	1/2004.(II.14)
Vízterhelési díjról	2/2004.(II.14)
Szociális igazgatásról	3/2004.(II.23)
Gyermekvédelemről	4/2004.(II.23)
Helyi építési szabályzat kiegészítéséről	5/2004.(II.23)
Környezetvédelemről	6/2004.(II.23)
Az önkormányzat vagyonáról	7/2004.(II.23)
Költségvetés mód. 1/2003. zárszámadásról	8/2004.(III.29)
temetőkről	9/2004.(IV.26)
közzolgáltatásról	10/2004.(IV.26)
helyi iparüzési adóról 21/2003.mód.	11/2004.(IV.26)
3/2004. mód. szociális ell.	12/2004.(IV.26)
4/2004. mód. gyermekvédelem	13/2004.(VI.11)
talajterhelési díjról	14/2004.(VI.11)
1/2004. mód. költségvetés kiegészítése	15/2004.(VI.11)
1/2004. mód. költségvetés	16/2004.(VIII.30)
költségvetés módosítása	17/2004.(VIII.30)
kommunális adó mód. 17/1997.mód.	18/2004.(XI.29)
ivóvízdíj	19/2004.(XI.29)
hely hulladékgazdálkodási terv	20/2004.(XI.29)
helyi iparüzési adóról 21/2003. mód.	21/2004.(XI.29)
önkorm.tulajdonban lévő lakások bérleti díjáról	22/2004.(XI.29)
térítési díjakról	23/2004.(X.13)
átmeneti gazdálkodásról	24/2004.(X.13)
HÉSZ módosítása	25/2004.(X.13)
szociális ellátásról szóló rend.mód.	8/2006.(V.29.)
állattartásról	9/2006.(VI.26.)
	10/2006.(VI.26.)

környezetvédelemről szóló rend. mód.	12/2006.(VII.26.)
Az Önkormányzat 2007. évi zárszámadásáról és pénzmaradványáról	3/2008.(IV.28.)
Az önkormányzat törzsvagyónáról szóló rendelet	8/2008.(IX.29.)
2005. évi költségvetésről	1/2005.(II.14)
2004. évi költségvetés módosításáról	3/2005.(III.21.)
Talajterhelési díjról	4/2005.(III.21.)
zárszámadásról	5/2005.(IV.25.)
2005. évi költségvetés módosítása	6/2005.(VIII.29.)
képviselők költségtérítéséről és tiszteletdíjáról	7/2005.(VIII.29.)
gyermekvédelmi rendelet módosításáról	9/2005.(IX.26.)
elektronikus ügyintézés	10/2005.(X.24.)
A 2005. évi költségvetés módosításáról	11/2005.(XI.28.)
A magánszemélyek kommunális adójáról	12/2005.(XI.28.)
Ivóvízdíj	13/2005.(XI.28.)
Idegenforgalmi adóról	14/2005.(XI.28.)
A helyi hulladékgazdálkodási tervről	15/2005.(XI.28.)
Az önk-i tulajdonban álló lakások bérleti díjáról, valamint a lakbértámogatásokról	16/2005.(XII.12.)
Étkezési térítési díjakról	17/2005.(XII.12.)
Átmeneti gazdálkodásról	18/2005.(XII.12.)
Szmsz módosításáról	19/2005.(XII.12.)
A szociális ellátásokról	20/2005.(XII.12.)
A gyermekvédelemről	21/2005.(XII.12.)
Képviselői tiszteletdíjakról	22/2005.(XII.12.)
A gyermekvédelemről	1/2006.(I.30.)
A 2006. évi költségvetésről	2/2006.(II.06.)
A 2005. évi költségvetés módosításáról	3/2006.(III.27.)
A luxusadóról	4/2006.(III.27.)
A szociális ellátásokról	5/2006.(III.27.)
zárszámadásról	6/2006.(IV.24.)
HÉSZ	7/2006.(V.15.)
HÉSZ módosítása	8/2006.(V.29.)
Az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről	1/2008.(II.18.)
Az Önkormányzat 2007. évi költségvetését megállapító 3/2007. (II. 12.) rendelet módosításáról	2/2008.(III.31.)
A helyi környezetvédelemről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról	4/2008.(IV.28.)
Az önkormányzat 2008. évi költségvetését megállapító rendelet módosításáról	6/2008.(VIII.25.)
A helyi környezetvédelemről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről	7/2008.(VIII.25.)
Helyi Építési Szabályzatról	9/2008.(XI.03.)
A növények ültetési, telepítési távolságra vonatkozó helyi szabályokról	17/2008. (XII. 15.)
Közkifolyók használatának rendjéről	2/2009. (II. 02.)
A szociális ellátásokról	3/2009. (II. 02.)
A helyi lakáscélú támogatásról	8/2009. (V. 25.)
A hatósági eljárásban alkalmazandó eljárási szabályokról	12/2009. (X. 26.)
Az önkormányzat 2011. évi átmeneti gazdálkodásáról	16/2009. (XII. 20.)
A helyi iparüzési adóról	13/2010. (XI. 30.)
Az önkormányzat és egyéb tulajdonban lévő lakások bérleti és a külön szolgáltatások díjáról valamint a lakbértámogatásokról szóló 15/2008. (XII. 15.) rendelet módosítása	14/2010. (XII. 20.)
A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról	1/2011. (I. 31.)
A szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása	2/2011. (II. 14.)
A helyi környezetvédelemről a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló 6/2004. (II. 23.) rendelet módosításáról	3/2011. (II. 14.)
A képviselők tiszteletdíjáról	4/2011. (III. 07.)
Az önkormányzat 2011. évi költségvetése	5/2011. (III. 07.)
A hivatali helyiségen kívüli a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól és az anyakönyvi eljárás egyes díjairól	6/2011. (III. 31.)
A személyes gondoskodást nyújtó ellátások és munkahelyi vendéglátás térítési díjainak megállapításáról szóló 1/2009. (II.02.) rendelet módosítása	7/2011. (IV. 06.)

Tábi László sk.
Polgármester

Tóth Zoltán sk.
Helyettesítő jegyző

**Gyöngyöspata Községi Polgármesteri Hivatalának
Szervezeti és Működési Szabályzata**

I.

Általános rendelkezések

1. A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására (Ötv. 38. §.).
2. A Hivatal megnevezése, címe:
Székhely: Gyöngyöspata Polgármesteri Hivatala
3035 Gyöngyöspata, Fő út 65.

Tel.: 06 37 364 111
Fax: 06 364 111/36
E-mail cím: patapolg@freemail.hu
Gyöngyöspata honlapja: www.gyongyospata.hu
3. A Polgármesteri Hivatal jogi személy (A 137/1993. (X.12.) Korm. rendelet 6.§. (1) bek.)
4. A hivatalt a polgármester irányítja (Ötv. 35.§. (2) bek.)
5. A hivatal vezetője a jegyző (Ötv. 36.§. (2) bek.)

II.

A Polgármesteri Hivatal feladatai

1. A hivatal tevékenysége a Képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester munkája eredményességének elősegítésére, a települési cigány kisebbségi önkormányzat munkájának segítésére irányul.
 - 1.1. Ellátja a törvényben, jogszabályban meghatározott feladatokat. Előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző és szolgáltató tevékenységet folytat.

2. A Képviselő-testülettel és a települési cigány kisebbségi önkormányzattal kapcsolatos feladatok:
 - 2.1. Szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat.
 - 2.2. Nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit, szervezi azok végrehajtását.
 - 2.3. Ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos ügyviteli adminisztrációs feladatokat.
3. A Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatos feladatok:
 - 3.1. Szakmailag segíti a bizottságok működési szabályzatainak, előterjesztéseinek, jelentéseinek elkészítését.
 - 3.2. Döntésre előkészíti a bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket.
 - 3.3. A bizottsághoz benyújtott kérelmeket, javaslatokat szakmailag véleményezi.
 - 3.4. Ellátja a bizottságok adminisztrációs feladatait.
4. A települési képviselők munkájának segítése érdekében:
 - 4.1. Elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását.
 - 4.2. Köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni.
5. A polgármester döntéseinek előkészítése, azok végrehajtásának szervezése.
6. A polgármester irányítása mellett az önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdálkodási operatív feladatainak ellátása, ellenőrzése.
7. Az önkormányzati vagyon működtetésében, hasznosításában közreműködés.

III.

A polgármester

1. A polgármester:
 - 1.1. A Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt (Ötv. 35. §. (2) bek.)
 - 1.2. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. (Ötv. 35. §. (2) bek. a./pontja)

- 1.3. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben: egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja (Ötv. 35. §. (2) bek. b./pontja)
 - 1.4. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjének meghatározására (Ötv. 35. §. (2) bek. c./pontja)
 - 1.5. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét (Ötv. 35.§. (2) bek. d./pontja)
 2. A munkáltatói jogokat a következők szerint gyakorolja:
 - 2.1. Egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
 - 2.2. A hivatal köztisztviselői
 - a./ kinevezéséhez,
 - b./ vezetői megbízásához,
 - c./ felmentéséhez,
 - d./ vezetői megbízás visszavonásához,
 - e./ jutalmazáshoz,
 - f./ kitüntetés adományozására felterjesztéshez,
 - g./ címek adományozásához,
 - h./ hivatalos külföldi kiküldetés és tanulmányút engedélyezéséhez,
 - i./ továbbtanulás engedélyezéséhez
- egyetértési jogot gyakorol

IV.

A jegyző

1. A jegyző vezeti a Képviselőtestület hivatalát.
 - 1.2. Gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
2. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői felett az ügyrend III. fejezet 2.2. pontjában írtak figyelembevételével.
 - 2.1. Kiveszi a hivatali esküt a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőitől.
 - 2.2. Koordinálja az előterjesztések előkészítését, gondoskodik a jogszabályok, a Képviselőtestület rendeleteinek betartásáról.
 - 2.3. Figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, köteles jelzéssel élni.
 - 2.4. Gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről.

3. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
4. Gyakorolja a jogszabályok által hatáskörébe utalt hatósági jogkört.
- 4.1. Irányítja a hivatal dolgozóinak továbbképzését.
- 4.2. Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát.

V.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

1. A Képviselő-testület működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.
2. A hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkezik.
3. A hivatal belső szervezeti tagozódása
 - jegyző
 - igazgatási ügyintézők
 - gazdálkodási ügyintézők
 - pénzügyi ügyintéző
 - ügykezelő

VI.

Működési szabályok

1. A Polgármesteri Hivatalt a polgármester, jegyző, illetve az általuk megbízott dolgozó jogosult képviselni.
2. Hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét a polgármester szabályozza. (Ötv. 35.§. (2) bek. d./pontja)
- 2.1. A polgármester kiadmányozza:
 - a./ törvényben, jogszabályban, szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben meghatározott feladataiban eljárva kiadott iratokat,
 - b./ törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben biztosított államigazgatási hatósági hatáskörben eljárva kiadott döntéseket,
 - c./ a nemzetközi megállapodásokat, önkormányzati szövetségekkel, érdekképviselőkkel kötött együttműködési megállapodásokat,
 - d./ a települési képviselők felkérésére tett intézkedéseket,
 - e./ országos hatáskörű szervekhez, a Heves Megyei Kormányhivatalhoz, a megyei közgyűlés tisztségviselőihez címzett jelentéseket, információkat,
 - f./ az Önkormányzat intézményvezetőihez címzett előterjesztéseket.
- 2.2. A jegyző kiadmányozza:

- a./ a hatósági ügyeket,
- b./ a hatáskörébe tartozó, vagy a hatáskörébe átengedett ügyeket,
- c./ a Polgármesteri Hivatal működésével és az operatív gazdálkodással kapcsolatos anyagokat,
- d./ törvényben, jogszabályban, szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben meghatározott feladatai ellátásával kapcsolatban készült kiadmányokat,
- e./ a jegyző az ismétlődő, rendszeres ügyekben a kiadmányozás jogának gyakorlását a dolgozóira átruházza.

3. Kötelezettségvállalás

A költségvetés végrehajtására tett intézkedés, melynek során a munka, a szolgáltatás, az áruszállítás megrendelésre kerül, illetve az arra jogosult kötelezettséget vállal a teljesítés ellenértékének kiegyenlítésére.

3.1. Kizárólag polgármester hatáskörébe tartozik a kötelezettségvállalás jogának gyakorlása a következő esetekben:

- a./ a Képviselő-testület döntésén alapuló szerződések aláírása,
- b./ az önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, vásárlására irányuló szerződések aláírása
- c./ a 100.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás aláírása.

3.2. A polgármester a kötelezettségvállalás jogának gyakorlására felhatalmazza

- a./ 100.000 Ft értéket meg nem haladó, a gazdálkodás folyamatához szükséges anyagok, eszközök beszerzésének, szolgáltatások igénybevételének biztosítására (megrendelés, vállalkozási, szállítási szerződés)
 - o a jegyzőt,
 - o a pénzügyi előadót

4. Érvényesítés

A kiadás vagy bevétel jogosságának, az előírt alaki és tartalmi követelmények betartásának, a szükséges okmányok meglétének igazolására.

Az érvényesítést záradékkal kell igazolni, melyben meg kell jelölni a kiadás és bevétel összegét, az elszámolás szerinti szakfeladatot, rovatot.

4.1. Érvényesítésre jogosultak:

- pénzügyi előadó (pénztár)
- pénzügyi előadó (Bank)

5. Utalványozás

A kiadások és bevételek teljesítésének elrendelése.

- 5.1. A Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozó ügyekben az általános utalványozási jogkört a polgármester gyakorolja.
- 5.1.2. A polgármester távollétében az utalványozási jogkör gyakorlására a jegyző kap felhatalmazást.
- 5.2. A polgármester személyét érintő ügyekben az utalványozási jogkört a jegyzőre átruházza.

6. Ellenjegyzés

Az ellenjegyzőnek meg kell győződni, hogy a kiadások teljesítéséhez a költségvetésben a fedezet biztosított-e, illetve gondoskodni kell a jogszabályi előírások, önkormányzati rendelete, határozatok betartásáról. Az utalványozás csak ellenjegyzés mellett érvényes.

- 6.1. A jegyző az ellenjegyzés jogának kizárólagos gyakorlója mindazon esetekben, amikor a polgármester a kizárólagos kötelezettségvállaló.
- 6.2. A jegyző általános ellenjegyzői hatáskört gyakorol a Képviselőtestület által jóváhagyott éves költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatokban.
- 6.2.1. Amennyiben az utalványozó a jegyző (VI.fejezet 5.1.2. és 5.2.pont) az ellenjegyzési jog gyakorlására a pénzügyi ügyintéző kap felhatalmazást.

7. A hivatal bankszámlái feletti rendelkezés

- 7.1. A hivatal bankszámláinak típusa és száma:

Költségvetési elszámolási számla: 62000019-11018874

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Gépjárműadó beszedési számla: 62000019-11019033

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Iparüzési adó beszédési számla: 62000019-11018915

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Magánszemélyek komm.adó beszédési számla: 62000019-11018881

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Idegenforgalmi adó beszédési számla
tartózkodási idő után: 62000019-11018898

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Bírság számla: 62000019-11018922

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Késedelmi pótlék számla: 62000019-11018939

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Eljárási illeték számla: 62000019-11018908

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Talajterhelési díj beszédési számla: 62000019-11018953

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem számla: 62000019-11019019

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Idegen bevételek elszámolási számla: 62000019-11018977

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Cigány kisebbségi önkormányzat elszámolási számla: 62000019-11018960

1. Dr. Mátyás István mb. jegyző
2. Farkas János CKÖ elnök
3. Baranyi Miklós CKÖ elnökhelyettes
4. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 4. 5. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Letéti számla: 62000019-11018991

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Állami hozzájárulások számla: 62000019-11018984

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Bef. viziközmű beruh. elsz. szla.: 62000019-11019002

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Egyéb bevétel: 62000019-11019026

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Luxusadó számla: 62000019-118946

1. Tábi László polgármester
2. Gubancsik László jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Területfejlesztési számla: 62000019-11019040

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Önk. részére AFI beruh. célszámla: 62000019-11019057

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Ökorm. beruh. célú fedezet számla: 62000019-11019095

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Egészségház felújítás számla: 62000019-11025344

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Óvoda bővítés számla: 62000019-11027360

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

Önkormányzati családtámogatás: 62000019-11027779

1. Juhász János Oszkár polgármester
2. Dr. Mátyás István mb. jegyző
3. Hevér Lászlóné gazdálkodási előadó
4. Balogh Sándorné pénzügyi előadó
5. Vágner Ferencné gazdálkodási előadó

Két jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikének a 1. 2. sorszám alatt megnevezettek valamelyikének kell lenni.

7.2. A számlák felett rendelkezésre jogosultak:

8. Juhász János Oszkár, Dr. Mátyás István, Hevér Lászlóné,
Ügyiratkezelés

8.1. A hivatal címére érkező ajánlott küldemények átvételére a polgármester, illetve a hivatalsegéd jogosult.

8.2. A hivatal címére érkező leveleket, küldeményeket – kivéve a névre szólókat – a polgármester bontja, majd a jegyző az ügyintézőkre szignálja.
A polgármester távolléte esetén a küldemények bontására a jegyző jogosult.

9. Bélyegző használat

9.1. „Gyöngyöspata Községi Polgármestere” feliratú körbélyegző használatára a polgármester,

„Községi Önkormányzat Jegyzője Gyöngyöspata” feliratú körbélyegző használatára a jegyző,

„Polgármesteri Hivatal Gyöngyöspata” feliratú bélyegzők használatára az államigazgatási, hatósági és pénzügyi munkatárs,

„Népességnyelvántartás Gyöngyöspata” és

„Anyakönyvvezető Gyöngyöspata” feliratú körbélyegzők használatára az anyakönyvvezető jogosult.

9.2. A hivatal levelezése során

„Polgármesteri Hivatal
3035 Gyöngyöspata, Fő út 65. feliratú fejbélyegzőt használja

9.3. A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányon lehet használni.

9.3. A bélyegzőről az ügykezelő nyilvántartást vezet.

10. Munkaidő, munkarend

- 10.1. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek a munkaideje heti 40 óra.
- 10.2. A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992.évi XXIII.tv. 39.§. (1) bekezdése alapján a munkaidő hétfőn 7.30-tól 17.00 óráig, keddtől-csütörtökig 7.30-tól 16.00 óráig, pénteken 7.30-12.30 óráig tart.
- 10.3. A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselő munkaidő beosztását a 10.2.pontban foglaltaktól eltérően is megállapíthatja.
- 10.4. A Polgármesteri Hivatal munkaviszonyban álló dolgozóinak munkaidő beosztását a Közszolgálati Szabályzat állapítja meg.
- 10.5. A munkaközi szünet időtartama 30 perc, amit a munkaidőn belül 12.00 és 13.00 óra között vehet igénybe a köztisztviselő.
- 10.6. A gazdálkodási köztisztviselő a munkában töltött időről minden hivatali dolgozóra kiterjedő, ellenőrizhető nyilvántartást vezet.
- 10.7. A munkából való távolmaradásról a gazdálkodási köztisztviselő minden hó 8-ig jelentést küld a Magyar Államkincstárnak.
- 10.8. A hivatal minden dolgozója az előzetesen nem engedélyezett, munkából való távolmaradásának okát (pl. betegség) köteles bejelenteni.

11.¹ Az ügyfélfogadás rendje:

² Polgármester fogadó órái:	Minden hónap első és harmadik hete:	
	Hétfő	13.30 – 16.30 óráig
Jegyző fogadó órái:	Szerda	8.00 – 12.00 óráig
Ügyintézők:	Hétfő	8.00 - 12.00 óráig 13.00 – 16.30 óráig
	Szerda, Péntek	8.00 – 12.00 óráig
	Szerda	13.00 - 15.30 óráig
Pénztár:	Hétfő, Szerda	8.00 – 12.00 óráig 13.00 – 15.00 óráig
	Kedd, Péntek:	8.00 – 12.00 óráig

³Az ügyintézés hívókártyával történik.

¹ Módosította: 10/2011. (V. 06.) rendelet

Hatályos: 2011. május 7-től

² Módosította: 14/2011. (IX. 14.) rendelet

Hatályos: 2011. szeptember 15-től

³ Beiktatta: 18/2011. (X. 15.) rendelet

Hatályos: 2011. október 18-tól

- 11.1. A polgármester szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tart a hivatal dolgozói részére.
- 11.2. A jegyző szükség szerint, de legalább havonként a hivatal dolgozói részére teljes körű, a pénzügyi, az igazgatási, a gazdálkodási köztisztviselő részvételével hetente munkaértekezletet tart.
- 11.3. A jegyző szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal tájékoztatást ad, illetve beszámol a polgármesternek a hivatal munkájáról.

VII.

Vegyes rendelkezések

1. Az SZMSZ mellékletei:
Névre szóló munkaköri leírások
2. Az SZMSZ a Képviselő-testület jóváhagyásával lép hatályba.

Tábi László sk.
polgármester

Tóth Zoltán sk.
helyettesítő jegyző

***A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának,
kezelésének és ellenőrzésének szabályai***

I.

Általános rendelkezések

- 1./ A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000. évi XCVI. törvény (továbbiakban Ökjt.) 10/A. /1/ bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Ökjt. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- 2./ A polgármester vagyonynyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának szabályai vonatkoznak.
- 3./ Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas – vagy élettársának, valamint gyermekének az Ökjt. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is.
- 4./ A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, a helyi önkormányzatokról szóló törvény 20.§-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

- 1./ A vagyonynyilatkozatokat 2 példányban, tollal kell kitölteni, melyből egy-egy példány a képviselőnél marad.
- 2./ A képviselő a saját hozzátartozói vagyonynyilatkozatát az Ökjt.-ben megállapított határidőig külön-külön zárt borítékban adja át a jegyzőnek vagy a Polgármesteri Hivatal kijelölt köztisztviselőjének (továbbiakban: köztisztviselő), aki a zárt borítékokra rávezeti a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő nevét, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokra a hozzátartozó nevét is.
- 3./ A vagyonynyilatkozatok átvételét a köztisztviselő írásban, az 1.sz melléklet szerinti átadás-átvételi igazolás kitöltésével igazolja, melynek egy példányát a képviselő részére átadja.

III.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

- 1./ A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az ügyrendi bizottságnál bárki kezdeményezheti.
- 2./ A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az ügyrendi bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, az ügyrendi bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el az ügyrendi bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
- 3./ Ugyanazon képviselő esetén a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, ha az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárásra irányuló kezdeményezést az ügyrendi bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- 4./ A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ügyrendi bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- 5./ Amennyiben a képviselő vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, az ügyrendi bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról. A képviselő az ügyrendi bizottság elnökének tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat. Az azonosító adatokat csak az ügyrendi bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- 6./ A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a V/3. pont szerint vezetett „Betekintési Nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
- 7./ Az ügyrendi bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

IV.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

- 1./ A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön

gyűjtőszámon kell elvégezni. A képviselőnek a vagyonyilatkozattal kapcsolatos egyéb iratait az iratkezelési szabályzatban megjelölt időpontig kell megőrizni.

- 2./ A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatal 3. számú irodáján kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.
- 3./ A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3.sz mellékletek szerinti nyilvántartást kell vezetni.
- 4./ Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő az ügyrendi bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, az ügyrendi bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.
- 5./ A képviselő megbízásának megszűnésekor az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

V.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

- 1./ A képviselő vagyonyilatkozatába – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinhet.
- 2./ A betekintési jog gyakorlását az ügyrendi bizottság elnöke munkaidőben biztosítja.
- 3./ A betekintési jog gyakorlását a 4.sz.melléklet szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban minden esetben fel kell tüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés időpontját, a betekintő aláírását és esetleges megjegyzését.

VI.

Felelősségi szabályok

- 1./ A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az ügyrendi bizottság felelős.
- 2./ A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.
- 3./ A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a köztisztviselő felelős.

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS
a vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott, mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... helyi önkormányzati képviselő
..... házastárs/élettárs
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek

Gyöngyöspata, 200

.....
á t a d ó

.....
á t v e v ő

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokról

<i>Ssz.</i>	<i>nyilatkozattételre kötelezett neve</i>	<i>hozzátartozói v.nyilatkozatok száma házastárs/élettárs gyermek</i>	<i>átvétel időpontja</i>	
<i>1.</i>				
<i>2.</i>				
<i>3.</i>				
<i>4.</i>				
<i>5.</i>				
<i>6.</i>				
<i>7.</i>				
<i>8.</i>				
<i>9.</i>				
<i>10.</i>				
<i>11.</i>				

Nyilvántartás

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
 2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
 3. Az eljárásban érintett képviselő:
 4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
 5. A 4.pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
 6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
 7. Az azonosító adatok átadásának időpontja az ügyrendi bizottság részére
 8. Az ügyrendi bizottság ülésének időpontja:
 9. Az eljárás eredménye:
 - Elutasítva a bejelentés, mert:
 - o Nyilvánvalóan alaptalan bejelentés.
 - o A bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget.
 - o Az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - A bejelentés alapján az ügyrendi bizottság az alábbiakat állapította meg:
 10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
 11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:
-
- 1 A megfelelő rész aláhúzendó
 - 2 Az ügyrendi bizottság határozatának kivonata

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

betekintő személy neve	aláírása	betekintés időpontja	megjegyzés

Bizottságok elnökeinek és tagjainak neve, címe, telefonszáma

Pénzügyi bizottság:

Felföldi Gábor elnök
Dudás József
Tóth Mihály beltagok
Nagy Miklósné
Bódi Béláné kültagok

Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatok Vizsgáló bizottság:

Maka Attila elnök
Vargáné dr. Kecskés Mária
Felföldi Gábor beltagok
Mészáros Krisztina
Oláh Tamás kültagok

Szociális- és Egészségügyi Bizottság

Vargáné dr. Kecskés Mária elnök
Dudás József
Tóth Mihály beltagok
Varga Lászlóné
Tóthné Pór Andrea kültagok

Kulturális, Oktatási és Sport bizottság:

Dudás József elnök
Vargáné dr. Kecskés Mária
Tóth Mihály beltagok
Pálosi Györgyné
Bernáth Magdolna kültagok

Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Tóth Mihály elnök
Maka Attila
Felföldi Gábor beltagok
Balogh Sándor kültagok

Átruházott hatáskörök jegyzéke

¹A Képviselő-testület a szociális és egészségügyi bizottságra az alábbi hatásköröket ruházza át:

- méltányossági ápolási díjak felülvizsgálata, megszüntetése
- hátrányos helyzetű tanulók támogatása

²A Képviselő-testület a polgármesterre az alábbi hatásköröket ruházza át:

- temetési segély megállapítása
- köztemetés engedélyezése
- a költségvetési előirányzatok módosítása, illetve átcsoportosítása a költségvetési rendelet 4.§. /5/ bekezdése alapján **Képviselőtestület**
- lakásfenntartási támogatás megállapítása
- rendkívüli átmeneti segély megállapítása

³ A szociális tv. szerint a szociális és egészségügyi bizottság hatásköréből jegyzői hatáskörbe került:

- foglalkoztatást helyettesítő támogatás megállapítása, megszüntetése
- rendszeres szociális segély megállapítása, felülvizsgálata, megszüntetése,
- időskorúak járadékának megállapítása, felülvizsgálata, megszüntetése,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, felülvizsgálata, megszüntetése,
- ápolási díj megállapítása
- közszolgáltatási díjjal kapcsolatos kedvezmény
- közgyógyellátás megállapítása megszüntetése

¹ Módosította: 26/2011. (XII. 20.) rendelet Hatályos: 2011. december 21-től

² Módosította: 26/2011. (XII. 20.) rendelet Hatályos: 2011. december 21-től

³ Módosította: 26/2011. (XII. 20.) rendelet Hatályos: 2011. december 21-től