VALKÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

10/2014. (XI.27.) rendelete

a képviselő-testület és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Valkó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 143.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Mötv. 53.(1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

BEVEZETŐ

Valkó nagyközség a Cserháthoz csatlakozó Gödöllői Dombságon, az Alföld Észak-Nyugati peremén fekszik, Budapesttől 44 km-re, Gödöllőtől 14 km. távolságra.

A község közigazgatási területe: 3759 ha.

A község: Gödöllő várossal, Isaszeg, Dány és Vácszentlászló községekkel határos.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat és jelképei

1. §

(1) Az Önkormányzat Képviselő-testületének megnevezése:

VALKÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
/továbbiakban: képviselő-testület/

(2) Székhelye: 2114 Valkó, Rákóczi u. 3.

(3) Működési területe: Valkó Nagyközség közigazgatási területe

(4) A Képviselő-testület hivatalának neve: **VALKÓ NAGYKÖZSÉGI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: címer, pecsét, lobogó, zászló.

(2) Az önkormányzat címere: álló, háromszögletű pajzs, ezüst mezejében zöld pajzsláb.
A zöld mezőben lebegő helyzetű, fektetett ekével, lefelé fordított arany ekevas. Az ezüst mezőben jobbra fordult pajzsláb vágásvonalától elrugaszkodó, szökkenésre kész vörös szarvas.

A címerpajzs alatt lebegő, hármas tagolású fecskefarok végződésű íves arany szalagon feketével nagybetűs V A L K Ó felirat. A településnév előtt és után egy-egy díszpont.

(3) Az önkormányzat hivatalos pecsétje: kör alakú, szélén peremmel. A pecsétmező közepén Magyarország címerének kontúrrajza. A címert két oldalról és felülről nagybetűs körirat övezi.
(4) Az önkormányzat lobogója: álló téglalap alakú 2:1 méretarányú, zöld textilalap, aljában arany vízszintes pólyával. A pólya szélessége a lobogó hosszának 1/10 része. A színes címer a lobogó hosszanti szimmetriatengelyén, annak felülről mért 1/3-os osztásvonalán helyezkedik el. A lobogó kétoldalas.

(5) Az önkormányzat zászlója: a lobogó 90°-al történő elforgatásával jön létre. A színes címer szimmetria tengelye a zászló hosszának rúdtól mért 1/3-os osztásvonalával esik egybe. zászló kétoldalas.

3. §

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Valkói Hírmondó, amely időszakosan jelenik meg.

(2) Az önkormányzat lapját térítésmentesen kell megküldeni:

a.) a település minden családjának
b.) a képviselő-testület tagjainak.

II. FEJEZET

A helyi önkormányzás általános szabályai

2. Az önkormányzati jogok

4. §

(1) A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) A helyi önkormányzatok által ellátott, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében rögzített feladat- és hatáskörök jogszerű gyakorlása alkotmánybírósági és bírósági védelemben részesül.

(3) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. Valkó Nagyközség Képviselő-testületének szervei:

a) a polgármester,
b) a képviselő-testület bizottságai,
c) a Valkó Nagyközségi Polgármesteri Hivatal,
d) a jegyző
e) a társulás.

(4) Az önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat.
Ennek megfelelően:
a) a képviselő-testület egyedi döntéseit követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban

b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő, piacgazdaság-barát környezetet teremt.

(5) Amennyiben az önkormányzat vállalkozásban kíván részt venni, a döntést megelőzően szakértői véleményt kell kérni, illetőleg közgazdasági /költség-haszon/ elemzést végeztetni. Ennek hiányában az előterjesztés nem terjeszthető a képviselő-testület elé.

(6) A Képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben élhet, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

3. Területi koordináció

5. §

A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal és a kistérség településeinek önkormányzataival. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, valamint kistérségi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a jegyző közreműködésével - a polgármester feladata.

III. FEJEZET

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

6. §

(1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét.

(3) Ezen kívül az önkormányzat számára törvény kötelező feladat- és hatáskört állapíthat meg az önkormányzatok eltérő adottságainak a Mötv.11.§-ában foglaltak figyelembevételével.

(4) A helyi önkormányzat önként vállalhatja – helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - minden olyan helyi közügy önálló megoldását:

a) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe,

b) és abban mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes,

c) ami nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

(5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni.
Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
(7) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

7. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) A képviselő-testület az olyan döntéseket, amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a társulására, a polgármesterre, a jegyzőre átruházhatja. (3. sz. „hatáskörök jegyzéke elnevezésű" függelék tartalmazza az önkormányzati

rendeletben a polgármesterre, állandó bizottságra, illetve a jegyzőre átruházott hatásköröket)

(3) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzettnek az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet szükség szerint tájékoztatnia kell.

(4) E hatáskör gyakorlásához a képviselő-testület utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

8. §

(1) A képviselő-testület – amennyiben törvény kivételt nem tesz - az intézményvezető megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

(2) Intézményvezető kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetetlenségére vonatkozó javaslat előterjesztője a polgármester.

IV. FEJEZET

A képviselő-testület működése

4. A képviselő-testület összehívása

9. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő. (1. számú. függelék a képviselő-testület névsora)

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester hívja össze.

(4) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alpolgármestert és dönteni a polgármester illetményéről.

(5) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülésszünetet július/augusztus hónapban állapítja meg.
A képviselő-testület rendes üléseit általában minden hónap harmadik szerdáján 17.00 órakor tartja.

(6) A polgármester halaszthatatlan rendkívüli ügyben összehívhatja a testületi ülést.

(7) A polgármester a rendkívüli ülést köteles összehívni:
a) a képviselők legalább ¼-ének, vagy
b) a képviselő-testület bizottságának vagy
c) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének
a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(8) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell – a feltételek fennállása esetén elektronikus úton - megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(9) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó, de az írásbeliségtől el is lehet tekinteni. Ez esetben telefonon történik az ülésről az értesítés, melynek során a sürgősség okát közölni kell.

(10) A képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel tájékoztatja. Egyidejűleg a település honlapján közzéteszi a meghívóval együtt a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

10. §

(1) A képviselő-testület ülésére a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:

a/ nemzetiségi önkormányzat elnökét,
b/ a konkrét napirendi ponthoz a polgármesteri hivatal *köztisztviselőjét*,
c/ a napirendi pontok előterjesztőit,
d/ a bizottságok nem képviselő tagjait, akiknek meghívását a bizottságok elnöke javasolja,
e/ akiket a polgármester vagy a képviselők, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak.

(2) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívhatók a település életében meghatározó szereppel bíró önszerveződő közösségek képviselői a tevékenységi körükben az őket érintő napirendekhez.

(3) A meghívóval együtt – a zárt tárgyalásra tartozó ügyek kivételével - ki kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(4) Az (1) bekezdés b/-d/ pontokban, valamint a (2) bekezdésben megjelöltek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, amelyben érintettek, vagy amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

(5) A polgármester engedélyével a képviselő-testület ülésén osztható ki:
a) kivételesen a meghívóban feltüntetett napirend írásos előterjesztése,
b) esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése.

A helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére a polgármester meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendelhet el.

(6) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó a Mötv. 46.§ (2) bekezdésében felsorolt ügyekben készült előterjesztéseket kizárólag a képviselőknek kell megküldeni.

5. A munkaterv

11. §

(1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

(2) A munkaterv-tervezet előkészítése a polgármester feladata. A tervezet előkészítése során
a) javaslatot kér:
aa) a képviselőktől,
ab) a bizottsági elnököktől,
ac) a jegyzőtől
b) javaslatot kérhet:
ba) az érdekképviseleti szervektől,
bb) a képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervektől,
bc) közszolgáltatást végző szervezetektől,
bd) önkormányzati intézmények vezetőitől,
be) nemzetiségi önkormányzattól,
bf) egyesületektől,
bg) egyházaktól.

(3) A munkaterv tartalmazza:
a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,
b) a napirendi pontok előterjesztőit,
c) az előkészítésben résztvevő további személyek szervek megjelölését,
d) azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
e) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
f) az ülésre meghívottakat.

(4) A munkatervet meg kell küldeni mindazoknak, akiktől az előkészítés során javaslatot kért, illetve kapott a polgármester.

6. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

12. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontjában felsorolt esetekben.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más üzleti érdeket sértene. Erről a képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján határozattal dönt, amelynek elfogadásához minősített többség szükséges.

(4) Személyi kérdésben az érintett távollétében kizárólag zárt ülés tartható. (Az érintett nyilatkozatának mintáját az 5. számú függelék tartalmazza.)

(5) A képviselő-testület zárt ülésen hozott döntését - amennyiben jogszabályban védett érdeket nem sért - az ülést követően haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.

6) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

(7) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívás esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(8) Az (1)-(7) bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseinek rendjére is vonatkoznak.

13. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy érintettsége esetén az alpolgármester vezeti. A polgármester, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze. (továbbiakban: ülésvezető)

(2) Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelen lévő képviselők számát és a képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.

(3) Az ülésvezető az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(4) Ha az ülés ennek ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Ebben az esetben a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

(5) A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét.

(6) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(7) A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

7. Az előterjesztés

14. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

a) a munkatervbe felvett beszámoló és tájékoztató

b) egyéb döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat

c) a képviselő, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban nyújtható be vagy szóban terjeszthető elő. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani.

8. A sürgősségi indítvány

15. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) A polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a bizottság elnökei, a jegyző vagy a nemzetiségi önkormányzat elnöke javasolhatják a képviselő-testületnek a napirendi javaslatba fel nem vett ügyek tárgyalását.

(3) A sürgősségi indítványt indokolással ellátva legkésőbb a testületi ülést megelőző napon 15 óráig a polgármesternél kell benyújtani.

(4) A képviselő-testület a napirend meghatározásakor a sürgősségi indítvány tárgyalásáról egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha az indítványt elfogadja, azt az írásban megküldött napirendi sorozat utolsó napirendjeként az egyebek napirendi pont előtt tárgyalja meg. Ha a testület az indítvány sürgősségét elutasítja, a tárgyalás időpontjáról és a napirendre való felvételéről dönt.

9. A tanácskozás rendje

16. §

(1) Az ülésvezető a tárgysorozatba vett előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.

(2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét illeti meg a szó. Szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, amelyek a döntéshozatalt befolyásolhatják. Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően a tárgyban érintett bizottságok elnökei ismertetik a bizottságok véleményét.

(3) Ezt követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni 2 percben, amelyekre válaszolnia kell. A kérdésekre adott válaszok elhangzását követően az ülésvezető a döntést igénylő napirendi pont felett –a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével – vitát nyit.

(4) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

(5) A tanácskozási joggal meghívott kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás legfeljebb 2 perc a további hozzászólás legfeljebb 1 perc időtartamban történhet.

(6) Az időhatárt túllépő hozzászólótól az ülésvezető megvonhatja a szót.

(7) Bármikor szót kérhet:
a) az előterjesztő
b) bármely képviselő
c) a jegyző.

(8) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.
Ügyrendi kérdésben bármely képviselő szót kérhet, 1 percben javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(9) A vita során a képviselők hozzászólásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(10) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester /ülésvezető/ kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében az ülésvezető a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

(11) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.

(12) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.

(13) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy aközben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben sincs lehetőség.

(14) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.

(15) A képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak a testületi ülés napirendjének elfogadásakor jelezhetik az egyebek napirend keretében hozzászólási igényüket.

(16) A rendes képviselő-testületi ülésen a testületi ülés végén a (15) bekezdés alapján a képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend után felszólalni a település életét, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, illetőleg kérdésként vagy interpellációként előterjeszthetők.

(17) Az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkezett képviselőknek.

(18) A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.

(19) A polgármester az egyebek napirendi pont keretében tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, szükség szerint a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

10. Szavazás

17. §

(1) A szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges a Mötv. 50.§, 55.§, 68.§, 88-89.,§, 103.§-aiban meghatározottak szerint.

(4) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.

(5) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.

(6) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(7) A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal -, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(8) Az ülésvezető először – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(9) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(10) A képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyalt napirendhez kapcsolódva rendelhet el.

(11) A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők ülésrendje szerint, az óramutató járásával egyező irányban felolvassa a képviselő névsorát, akik „igen", „nem", „tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(12) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(13) A titkos szavazás szavazólapon történik. A jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben, urnás rendszer segítségével. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen", „nem", „tartózkodom" nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal. A szavazólappal történő titkos szavazás lebonyolításához a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámláló bizottságot választ. A bizottság elnökét és 2 tagját - bármely képviselő javaslatára – a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg saját tagjai közül. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(14) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás
eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a szavazás helyét és idejét,
b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét,
c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
d) a szavazás eredményét.

A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(16) A szavazatok összeszámlálása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést, amely egyben a képviselő-testület határozata is.

(17) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

11. Interpelláció, kérdés

18. §

(1) Interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a képviselő-testület tagjának a testület ülésén - a napirendek előtt - a polgármesterhez, alpolgármesterhez, az önkormányzati bizottságok elnökeihez, és a jegyzőhöz.

(2) Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzettje legalább két nappal előbb írásban megkapta. Az interpelláció másolatát a polgármesternek is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.

(3) Amennyiben az (1) bekezdésben jelzett határidő után vagy a testületi ülésen nyújtják be az interpellációt, az érintettnek arra csak abban az esetben lehet az ülésen választ adnia, ha álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

(4) Az interpellálónak megküldött írásbeli válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, amelyet a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

(5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik Ha a választ nem fogadja el, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a képviselő-testület is dönt a válasz elfogadásáról. Ha a testület sem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízza, amely a következő ülésen véleményét ismertetve tájékoztatja a képviselő-testületet.

(6) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, az önkormányzati bizottsági elnököt, illetve a jegyzőt.

(7) Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás témakörben lehet kérdést feltenni a képviselő-testület tagjának.
A kérdésre a képviselő-testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles választ adni a megkérdezett.

(8) Államigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

12. A tanácskozás rendjének fenntartása

19. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek során:

a) ha az ülésteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja;

b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít;
c) ha a második figyelmeztetés is eredménytelen, akkor megvonja a szót a képviselőtől, hozzászólótól;
d) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.

(4) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(5) Az (1)-(4) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

13. A jegyzőkönyv

20. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel alapján kivonatos – nem szó szerinti - jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet, a meghívót és mellékleteit, valamint az elfogadott rendeleteket és határozatokat az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

(3) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével – a polgármesteri hivatalban ügyfélfogadási időben betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. fejezet

A képviselő-testület döntései

14. Az önkormányzati határozat és rendelet jelölése

21. §

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.

(2) Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
a/ Valkó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../200.../...hó...nap/ önkormányzati rendelete /rövidítése: Ör./ A zárójelben feltüntetett dátum a rendelet meghozatalának az időpontja.
b/ Valkó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../200.../...hó...nap/ önkormányzati határozata /rövidítése: Öh./. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
c/ Valkó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése Z-.../200.../...hó...nap/ Öh... A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

(3) Az önkormányzati képviselő-választást követően az új képviselő-testület működésének kezdetekor a határozatok sorszámozását újból 1-vel kell kezdeni.

(3) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.

(4) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a jegyző számítógépes nyilvántartást vezet.

15. Az önkormányzati rendeletalkotás

22. §

(1) Feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot. (Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése)

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
a) a képviselő-testület bizottságai
b) képviselők
c) polgármester, alpolgármester,
d) jegyző,
e) nemzetiségi önkormányzat testülete.

(3) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A képviselő-testület által megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, az ideiglenes bizottság és külső szakértő is.

(4) A rendelet-tervezetet a Jegyzőhöz kell benyújtani.

(5) Rendelet-tervezetet a tárgya szerint illetékes bizottság és a Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság véleményezi.

(7) Az előterjesztő a tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.

(8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

(9) Az önkormányzati rendelet szükség szerinti helyesbítéséről a jegyző gondoskodik, valamint e tényről a tájékoztatást, a helyesbített változatot és módosítás esetén az egységes szerkezetbe foglalt rendeletet a Pest Megyei Kormányhivatalnak megküldi a vonatkozó jogszabály rendelkezése szerint.

(10) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kihirdetés ideje a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

(11) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

(12) Az önkormányzati rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület a Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság hatáskörébe utalhatja.

(13) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni. (4. számú függelék)

(14) Az önkormányzati rendeletek egy példányát külön jogszabályban meghatározott rend szerint a Pest Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni, valamint az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

VI.

Az önkormányzati képviselő

16. Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei

23. §

(1) A képviselőt az Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

(3) 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, a polgármesternek, a jegyzőnek, társulásnak - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben 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, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni
e) bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet

f) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni

g) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet

h) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

i) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben

k) külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában, illetve a testületi üléseken

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban

d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése /titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll/

e) kapcsolattartás a település választópolgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösséggel

f) a polgármesteri hivatalban előzetesen bejelenti, ha a testület ülésén nem tud részt venni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik

g) személyes érintettség bejelentése

h) külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonnyilatkozat tétele

i) köztartozásmentes adózó adatbázisba történő felvétel

VII. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

17. A bizottságok működése

24.§

(1) A képviselő-testütet döntéseinek előkészítésére, a döntés végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.

(2) A képviselő-testület a munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok terjesztenek elő, illetve amelyek csak előzetes bizottsági állásfoglalással nyújthatók be.

(3) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság

b) Szociális Bizottság

c) Pénzügyi Bizottság

d) Községfejlesztési, Környezetvédelmi, Sport-bizottság

(4) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

(5) Az állandó bizottság általános feladatai:

a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a testületi előterjesztések véleményezését is
c) előkészíti a munkatervben meghatározott, feladatkörébe tartozó előterjesztéseket
d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében
e) feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját
f) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét étrintő személyi kérdésekben
g) gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket

(6) A Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre:

a) figyelemmel kíséri az önkormányzat és szervei jogszabály szerinti működését
b) kidolgozza a Szervezeti és Működési Szabályzatot, szükség esetén javaslatot tesz módosítására vagy új szabályzat megalkotására
c) ellenőrzi az SZMSZ hatályosultságát
d) ellenőrzi a képviselők jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését
f) ellátja a titkos szavazással kapcsolatos teendőket
g) vagyonnyilatkozat tétellel kapcsolatos teendők ellátása
h) ellenőrzi a képviselőknek a köztartozásmentes adózói adatbázisba a felvétel megtörténtét

(7) Szociális Bizottság feladat- és hatásköre:

a) előzetes véleményezés után állásfoglalás a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egészségügyi és szociális ügyekben
b) képviselő-testület elé terjeszti a bizottság által egészségügyi, szociális ügyben hozott határozatra érkezett fellebbezéseket
c) véleményezi a fellebbezések kapcsán az általa hozott határozatok törvényességét, tartalmi és alaki szabályosságát
d) figyelemmel kíséri a szociális rendelet alkalmazásának hatását és szükség szerint előkészíti annak módosítását

(8) Községfejlesztési, Környezetvédelmi Sportbizottság feladat- és hatásköre:

a) településrendezési koncepció elkészítésében közreműködés
b) településfejlesztési terv felülvizsgálatának kezdeményezése
c) csapadékvíz elvezetése, katasztrófa elhárítási teendők megszervezésében, koordinálásában közreműködés,

d) a település szűkebb közösségeinek, az utcák lakóinak érdek érvényesítése, valamint az utca lakóinak képviselete
e) település bel- és külterületén az illegális szeméttároló helyek feltérképezése, felszámolása, megszüntetése
f) a szelektív hulladékgyűjtés helyi viszonyokhoz történő igazítása
g) a település közterületeinek fásítása, cserjékkel történő beültetésnek szorgalmazása, a lakosság bevonása
h) a talajterhelési díj bevezetésére vonatkozó rendelet-tervezet elkészítésében közreműködés
i) a település ivóvíz minőségének, állományának védelme érdekében a szükséges óvintézkedések foganatosítása, illetve a lakosság széles körének tájékoztatása
j) a település lakosságának tömegsportba történő bevonása
k) fiatal, tehetséges valkói sportolók szponzori támogatásának elősegítése
l) javaslatok kidolgozása a valkói KSK működési feltétel rendszerének javítására
m) az életmód-változáshoz kapcsolódó egészségmegőrző programok kidolgozása, bevezetése

(9) Pénzügyi Bizottság feladat és hatásköre:

a) a költségvetési és fejlesztési feladatok összehangolása
b) gazdálkodás törvényességének biztosítása, elveinek kialakítása és szervezése
c) véleményezi az önkormányzat és intézményei éves költségvetési tervét
d) ellenőrzi az önkormányzat szervei, valamint intézményei pénzügyi gazdálkodását
e) kapcsolatot tart az önkormányzat pénzügyi csoportjával
f) pénzügyi csoport előzetes véleményezése alapján javaslatot tesz hitel felvételére
g) az éves költségvetési tervezet véleményezése, kidolgozásában történő tevékeny együttműködés
h) véleményezi az éves belső ellenőrzési tervet
i) az önkormányzat vagyongazdálkodását érintő kérdésekben véleményt nyilvánít

(10) Az állandó bizottságok felsorolását és létszámát, valamint elnökének és tagjainak névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

25.§.

(11) A képviselő-testület esetenként meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló előterjesztésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

26.§.

(1) A bizottságok belső működési szabályaikat - az Mötv. és az SzMSz keretei között maguk határozzák meg.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A képviselőt a képviselő-testület valamennyi állandó bizottsági ülésére meg kell hívni.

(3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
a) a képviselő-testület határozatára,
b) a polgármester indítványára,
c) a bizottsági tagok több mint felének indítványára.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(5) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi.

(6) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások lényegét, a hozott döntést vagy állásfoglalást, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(8) A bizottság elnöke csak a jegyző útján jogosult a hivatal dolgozóinak feladatot előírni, beszámolót kérni, ellenőrzést tartani.

VIII. fejezet

A polgármester, az alpolgármesterek, tanácsnokok és a jegyző

18. A polgármester

27. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

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

(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.

f) ellátja a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket

g) szükség szerint gyakorolja a Mötv. 68.§ (1)-ben biztosított jogkörét, hatáskörét.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

a) indítványozhatja a bizottságok összehívását.

b) felfüggesztheti a bizottságok 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.

(5) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

a) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol.

b) A jegyző javaslatának 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 hatáskörökben. Egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja alpolgármesterre, jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére.

d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.

e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(6) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, valamint az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezető(k) tekintetében.

(7) A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.

(8) Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(9) A polgármester minden szerdán tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.

(10) A polgármester pecsétje:

"Valkó Nagyközség Polgármestere" feliratú körbélyegző, középen a Magyarország címerével.

19. Az alpolgármester

28. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. A képviselő-testület az alpolgármestert saját tagjai közül választja meg.

(2) Az alpolgármester nem főállású foglalkoztatási jogviszonyban, azaz társadalmi tisztségben a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó jogszabályi előírások.

(4) Az alpolgármester feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.

20. A jegyző

29. §

(1) A polgármester - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és 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) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában

e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja

h) évente beszámol a képviselő-testültnek a hivatal tevékenységéről.

(5) A jegyző egyéb főbb feladatai:

a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket

b) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben

c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át

d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben

e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, közszolgálati ügykezelők és munkavállalói tekintetében

f) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat

h) a képviselő-testület által jóváhagyott teljesítmény-követelményi célok alapján a hivatal köztisztviselői tekintetében évente meghatározza a teljesítmény-követelményeket, értékeli egyéni munkateljesítményüket .

IX. fejezet

A képviselő-testület hivatala

21. A Polgármesteri Hivatal feladata, szervezete

30. §

(1) A képviselő-testület Valkó Nagyközségi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel hivatalt hoz létre, amely önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(2) A Valkó Nagyközségi Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, melynek feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(3) A Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület hagyja jóvá, a működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza.

(4) A Polgármesteri Hivatal működési és ügyfélfogadási rendje:

1. A munkaidő beosztása szerinti általános munkarend:
hétfő, kedd, csütörtök: 7.30-15.30 óráig
szerda: 7.30-18.00 óráig
pénteken: 7.30-13.00 óráig tart.

2. Az ügyfélfogadás rendje:
Általános ügyfélfogadási idő
Hétfő: 9.00-12.00 óráig; 13.00-15.00 óráig
Kedd: nincs ügyfélfogadás
Szerda: 9.00-12.00 óráig: 13.00-17.30 óráig
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás
Péntek: 9.00-12.00 óráig

(6) A polgármesteri hivatal működési rendjének, a feladat- és hatáskörök gyakorlásának, a munkavégzés szakmai szabályainak, a munkaerő-gazdálkodás és foglalkoztatási jogviszonyokkal összefüggő hatáskörök gyakorlásának részletes szabályait – a jogszabályok keretei között – a polgármester jóváhagyásával a jegyző állapítja meg.
A polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata Valkó Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet 6. számú függelékét képezi.

X. fejezet

Az önkormányzat lakossággal való kapcsolata

22. Helyi népszavazás

31. §

(1) A településen választójogosultsággal rendelkező választópolgárok jogosultak a helyi népszavazásra, helyi kezdeményezésre.

(2) Helyi népszavazást kezdeményezheti:
a) a képviselő-testület tagjainak 25 %-a
b) képviselő-testület bizottsága
c) választópolgárok 10 %-a.

(3) A népszavazásra vonatkozó kezdeményezésről a polgármester haladéktalanul tájékoztatja a képviselő-testületet.

(4) Nem rendelhető el helyi népszavazás:

a) a költségvetésről és a zárszámadásról
b) a helyi adókról
c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi és szervezetalakítási kérdésekről
d) a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról.

23. Népi kezdeményezés

32. §

(1) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(2) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy kezdeményezze a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy testületi ülésén történő megtárgyalását.

(3) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azon népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 %-a kezdeményezett.

(4) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:

a) olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre, vagy illetékessége,
b) a megtárgyalás olvashatatlanság, név, vagy adat- azonosíthatatlanság, vagy ellentmondás miatt nem lehetséges.

(5) A visszautasítás indokát írásban kell közölni.

(6) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli a kezdeményezővel.

(7) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályaira a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. év i CCXXXVIII. törvényben foglaltak az irányadók.

24. LAKOSSÁGI FÓRUMOK

33. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a település hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

(4) A közmeghallgatást az ülésvezető vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

(5) Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

(6) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze. Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni.

34. §

(3) A képviselő-testületnek a lakossággal való élőbb és szorosabb kapcsolattartást szolgálja
az önkormányzat hivatalos lapjának, a Valkói Hírmondónak az időszakonként történő megjelenése.

XI. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

25. Az önkormányzat gazdasági alapjai

35. §

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletek határozzák meg.

26. Az önkormányzat költségvetése

36. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a feladatfinanszírozási rendszer keretében nyújtott támogatás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést előzetesen valamennyi bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi.

27. Az önkormányzat gazdálkodása

37. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

(2)Az önkormányzat által alapított és fenntartott – önállóan működő és gazdálkodó intézmény a működési kiadásokra biztosított pénzeszközeiket 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 összegen felüli többletbevételével szabadon rendelkezik, azt - alapfeladatainak sérelme nélkül - felhasználhatja.

38. §

(1) A Képviselő-testület gazdasági programját, fejlesztési tervét, a Mötv. 116.§-ában meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a

meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

28. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

39. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott
belső ellenőr**zés** útján gondoskodik.

(3) A képviselő-testület az önkormányzati intézmények és a Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzési tevékenységét társulási formában látja el.

(4) A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében a megfelelő
a) kontrollkörnyezet
b) kockázatkezelési rendszer
c) kontrolltevékenységek
d) információs és kommunikációs rendszer és
e) nyomon követési rendszer (monitoring)
kialakításáért és működtetéséért.

(5) Az önkormányzati intézmény és a polgármesteri hivatal vezetője köteles gondoskodni arról, hogy
a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel;
b) b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra.

(6) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználását.

40. §

(1) A pénzügyi bizottság feladatkörébe tartozik, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél:

a./ véleményezi az éves költségvetési javaslatot és végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteket,

b./ figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /növekedés, csökkenés/ alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,

c./ vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

(2) A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

29. Belső kontrollrendszer

41. §

(1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.

(2) A jegyző köteles– a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert ezen belül belső ellenőrzést működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(3) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

XII. fejezet

30. Törvényességi felügyelet

42. §

Valkó Nagyközség Önkormányzata törvényességi felügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal látja el.

XIII. fejezet

31. Az önkormányzat kapcsolata a nemzetiségi önkormányzattal

43. §

(1) A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezése szerint Valkó Nagyközség Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzat részére előre egyeztetett

időpontban igény szerint a Polgármesteri Hivatal épületében (Valkó, Rákóczi u. 3. szám alatt) kijelölt helyiséget biztosít az önkormányzati feladat ellátásához.

(2) Az önkormányzat viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek, döntéseinek, jegyzőkönyveinek előkészítésével, postázásával, sokszorosításával kapcsolatos költségeket.

XIV. fejezet
Záró rendelkezések

44. §

(1)Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) Valkó Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet függelékeként kell kezelni:

1. a települési képviselők névsorát
2. a képviselő-testület állandó bizottságainak névsorát
3. az önkormányzati rendeletben a polgármesterre, állandó bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét
4. a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét
5. nyilatkozatmintát az érintett zárt ülés tartásának kéréséről
6. a Valkó Nagyközségi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(3) Hatályát veszti a Valkó Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2007. (V.30.) számú rendelete

Valkó, 2014. november 26.

Sziráki Szilárd
polgármester

dr. Filipsz Andrea
jegyző

A rendelet kihirdetve:
2014. november 27.

Filipsz Andrea jegyző

A KÉPVISELŐK NÉVSORA

1./ SZIRÁKI SZILÁRD polgármester
Valkó, Kossuth utca 5.
polgarmester@valko.hu

2./ MÁTÉ MÁRIA alpolgármester
Valkó, Szabadság út 152.
valkoiovoda@freemail.hu

3./ Balta Tibor képviselő
Valkó, Dányi út 9.
balta63@freemail.hu

4./ ./ BOGÁCS Attila József képviselő
Valkó, Dányi út 1/D.
bbogacs@freemail.hu

5./ PÁL TIBOR képviselő
Valkó, Dányi út 40.

6./ SZIRA JÓZSEF képviselő
Valkó, Kossuth utca 61.
sziraattila@gmail.com

7./ TUSOR LÁSZLÓ képviselő
Valkó, Dányi út 52.
laz.tusor@gmail.com

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK NÉVSORA

Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság
Elnök: Szira József
Tagok: Bogács Attila József
Pál Tibor

Szociális Bizottság
Elnök: Bogács Attila
Tagok: Balta László
Tusor László
külsős: Morvai Brigitta
Juhász József Mihályné

Pénzügyi Bizottság
Elnök: Pál Tibor
Tagok: Bogács Attila
Szira József

Községfejlesztési, Környezetvédelmi Sport Bizottság
Elnök: Tusor László
Szira József
Balta Tibor
külsős: Mészáros Gábor

Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1./ Az önkormányzat költségvetésében meghatározott feladatok ellátása során 1.000.000,- Ft összeg erejéig kötelezettséget vállalhat és szerződést írhat alá.

2/ Az éves tervben nem szereplő rendkívüli, vagy az önkormányzat szempontjából kedvező
lehetőségekkel megvalósítható feladat megoldása céljából 2.000.000,- Ft erejéig vállalhat kötelezettséget, írhat alá szerződést.

3./ Rendkívüli élethelyzetbe került személyek részére 10.000.- Ft-ig terjedő eseti szociális segélyt állapíthat meg.

4./ Az önkormányzat vagyonrendeletében szabályozottak szerint tulajdonosi jogkörben nyilatkozatot tehet, hozzájárulást adhat.

5./ Az önkormányzat képviseletében eljáró külföldi kiküldetés engedélyezése 200.000.- Ft értékhatárig.

Képviselő-testület által a Jogi, Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság átruházott hatáskörök jegyzéke

1./ Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,

2./ A polgármester, alpolgármesterek, önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése,

3./ A képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételi igazolásának ellenőrzése,

4./ A képviselő-testület polgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogköre (szabadság engedélyezés, tanulmányi szerződés, tanulmányi szabadság, szabadság-megváltás, stb.)

Képviselő-testület által a Szociális Bizottsága átruházott hatáskörök jegyzéke

1./ Rendkívüli szociális segély megállapítása /Ör.22.§./

2./ Közgyógyellátás méltányossági alapon történő igénybevételének elbírálása /Ör.29.§./

3./ Étkezést nyújtó gyermekintézménynél étkezési kérelmek elbírálása.

4./ Házi segítségnyújtás iránti kérelmek elbírálása /Ör.43.§./

5./ Iskolai tanulók részére tankönyv és tanszer támogatás.

6./ Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása.

7./ Szemétdíj csökkentése, illetve elengedése

8./ A bizottság által megállapított, de jogtalanul felvett segély, vagy egyéb szociális támogatás visszafizetésének elrendelése.

Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke

12/2014.(XI.27.) a talajterhelési díjról

11/2014.(XI.27.) a közterületek elnevezéséről és házszámozás szabályairól

10/2014.(XI.27.) a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

7/2014. (VIII.07.) önkormányzati rendelet a 2013. évi költségvetés végrehajtásáról.

6/2014. (VI.19.) önkormányzati rendelet a helyi hulladékgazdálkodási tervről

2/2014. (III.05.) önkormányzati rendelet az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről

1/2014. (I.13.) önkormányzati rendelet a gyermekétkeztetési és egyéb étkezési térítési díjak megállapításáról

9/2013. (XII.18.) önkormányzati rendelet a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és egyéb személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról

5/2013. (X.16.) önkormányzati rendelet a közterületek és az egyes, nem közterületnek minősülő ingatlanok tisztántartásáról, állagának megóvásáról

1/2013. (III.13.) önkormányzati rendelet az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről

10/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet a helyi iparűzési adóról

8/2012. (IX.26.) önkormányzati rendelet a köztisztviselők egyes juttatásairól és támogatásairól

7/2012. (VI.26.) önkormányzati rendelet a tiltott, kirívóan közösségellenes magatartásról

6/2012. (VI.26.) önkormányzati rendelet Valkó nagyközség nemzeti vagyonáról

9/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelet 2012. évi vízdíj megállapítása

4/2009. (V.20.) önkormányzati rendelet a Szociálpolitikai Kerekasztal létrehozása

13/2008. (XI.28.) önkormányzati rendelet az önkormányzat képviselő-testülete Környezetvédelmi Alapjáról

7/2008. (VI.25.) önkormányzati rendelet az állattartás helyi szabályairól

6/2008. (VI.25.) önkormányzati rendelet az önkormányzat egyes hatásköreinek átruházásáról

5/2007. (V.30.) önkormányzati rendelet a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

10/2009. (IX.25.) önkormányzati rendelet a települési szilárd hulladék begyűjtésére, szállítására, kezelésére vonatkozó közszolgáltatás ellátásáról

Nyilatkozat minta

Alulírott, ... szám alatti lakos kérem, hogy a tisztelt Képviselő-testület az engem érintő napirend tárgyalásakor zárt ülés tartását rendelje el.

Dátum:

Aláírás

Valkó Nagyközségi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata

Általános rendelkezések

A hivatal megnevezése: **Valkó Nagyközségi Polgármesteri Hivatal**

A hivatal székhelye: 2114 Valkó, Rákóczi u. 3.

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület egységes hivatali szervezete.

A képviselő-testület polgármesteri hivatala jogi személy.

A képviselő-testület hivatalát az Ötv. 35.§./2/. bekezdés alapján a polgármester – a jegyző útján – irányítja.

A polgármester – a jegyző javaslata alapján – meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

A képviselő-testület hivatalát az Ötv. 36.§./2/. bekezdés alapján a jegyző vezeti és szervezi a munkáját.

I. FEJEZET

A polgármesteri hivatal szervezete

Egységes hivatali szervezet, nincs elkülönült csoportszint

Polgármester

Jegyző

titkársági, szervezési feladatot ellátó és anyakönyvi feladatot ellátó köztisztviselő
igazgatási feladatot ellátó köztisztviselő
igazgatási feladatot ellátó köztisztviselő -
igazgatási feladatot ellátó köztisztviselő
pénzügyi-gazdálkodási feladatot ellátó köztisztviselő
pénzügyi-gazdálkodási feladatot ellátó köztisztviselő
gazdálkodási feladatot ellátó alkalmazott
hivatalsegéd

II. FEJEZET

Polgármesteri Hivatal feladatai

I. K é p v i s e l ő – testület működésével kapcsolatos feladatok:

- előkészíti az önkormányzat rendelet-tervezeteit,
- előkészíti a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó döntések előterjesztéseit,
- végrehajtja a testület határozatait, rendeleteit,
- előkészíti a törvény által testületi hatáskörbe utalt választásokat, kinevezéseket és megbízásokat,
- előkészíti az intézményalapítás, illetve egyéb szervezet létrehozásával kapcsolatos ügyeket,
- előkészíti a közérdekű alapítvány, kötvény kibocsátás, hitelfelvétellel kapcsolatos döntéseket,
- közreműködik a községfejlesztési feladatok végrehajtásában
- előkészíti a testületi hatáskörbe tartozó egyedi döntéseket,
- összegyűjti és a testület elé terjeszti az önkormányzatot érintő közérdekű bejelentéseket, panaszokat,
- beszámol munkájáról a testületnek.

II. K é p v i s e l ő – testület tagjainak tevékenységével kapcsolatban:

- képviselők bejelentéseit, javaslatait soron kívül kivizsgálja és az intézkedésről 15 napon belül tájékoztatást ad,
- segíti a képviselőket jogaik érvényesítésében,
- segíti a testület tagjainak munkáját,
- megadja a képviselői munka ellátásához szükséges információkat,
- közreműködik a képviselői interpellációk vizsgálatában, illetve a képviselői kérdésekre a válasz elkészítésében

III. B i z o t t s á g o k működésével kapcsolatban:

- előkészíti a bizottsági ülések előterjesztéseit,
- megvizsgálja és tájékoztatja a bizottságot a bizottság által kezdeményezett intézkedésekről, javaslatról és az elintézés módjáról,
- előkészíti a bizottság feladat- és hatáskörébe utalt döntéseket,
- segíti a bizottságok hatósági hatáskörének ellátását,
- ellátja a bizottságok működésének ügyviteli teendőit.

IV. P o l g á r m e s t e r : államigazgatási és hatósági jogkörével kapcsolatban:

- előkészíti a polgármester államigazgatási és hatósági jogkörében hozott döntéseket,
- közreműködik a polgármester államigazgatási és hatósági jogkörének végrehajtásában,
- közreműködik a polgárvédelmi, honvédelmi, katasztrófa elhárítási feladatok ellátásában.

V. J e g y z ő : általános és hatósági jogkörével kapcsolatban:

- részt vesz az önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátásában,
- közreműködik a jegyző államigazgatási és hatósági munkájában,
- döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe utalt ügyeket,
- ellátja a jegyző által átruházott hatósági jogköröket,

III. FEJEZET

A polgármesteri Hivatal munkarendje

A hivatal dolgozóinak heti munkaideje 40 óra, melyet 5 napos, osztatlan munkaidőben az alábbi beosztással dolgoznak le:

Hétfő, kedd, csütörtök	7.30. – 15.30 óráig
szerda	7.30. - 18.00 óráig
Pénteken:	7.30. – 13.00 óráig

IV. FEJEZET

A Polgármesteri Hivatal Ügyfélfogadása

A polgármester és a jegyző hetente tart ügyfélfogadást.

A polgármester fogadóórája:

Szerda: 13.00 – 16.00 óráig

A jegyző ügyfélfogadása: a hivatali ügyfélfogadás rendjéhez igazodik.

A polgármesteri hivatal ügyfélfogadása:

Hétfő: 9.00-12.00 óráig és 13.00 – 15.00 óráig

Szerda: 9.00 -12.00 óráig és 13.00.-.17.30 óráig

Péntek: 8.00 - 12.00 óráig

V. FEJEZET

A Polgármesteri Hivatal kiadmányozása és utalványozási rendje

Külön szabályzat rendelkezik a polgármesteri hivatal kiadmányozási és utalványozási rendjéről, valamint a pénzkezelési szabályzatról.

VI. FEJEZET

Működési szabályok

A Polgármesteri Hivatalban a munkáltatói jogokat polgármesteri hivatal köztisztviselői, alkalmazottai tekintetében a jegyző gyakorolja a polgármester egyetértésével.

Helyettesítés:

- a polgármestert akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti,
- a jegyző távolléte időtartamára helyettesítésre felsőfokú képesítéssel rendelkező köztisztviselőt jelöl ki

A munkakör átadásának - átvételének szabályozása.

Munkakör átadására a dolgozó – távozását megelőző 3 nappal – részletes átadás-átvételi jegyzőkönyvet köteles készíteni, a munkaköréhez tartozó:

- elintézés alatt álló ügyiratokról,
- folyamatban lévő feladatokról,
- átadásra kerülő nyilvántartásokról,
- felelősségére bízott leltári tárgyakról, eszközökről,
- leadott bélyegzőkről.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, melyet az átadó, illetve a jegyző mint átvevő írnak alá.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyv egy példányát irattározni kell.

VII. FEJEZET

Záró rendelkezések

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata a Valkó Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. számú függeléke

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata a Valkó Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának kihirdetése napján lép hatályba.