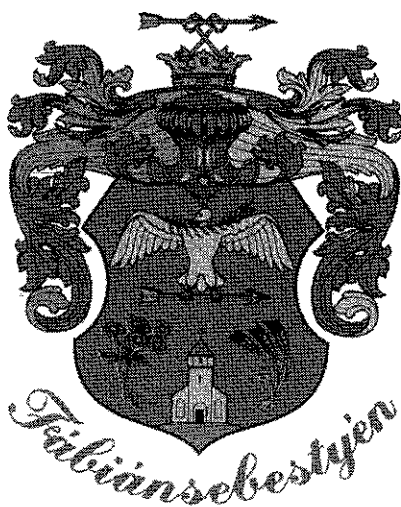


***Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat
Képviselő-testület***



Szervezeti és Működési Szabályzat

(Egységes szerkezetben)

***Elfogadva: Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat Képviselő-
testületének 8/2013.(VII.18.) rendeletével***

**Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2013.(VII.18.) önkormányzati rendelete**

a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:
6625 Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Fábiánsebestyén Község Önkormányzatának képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Fábiánsebestyén község közigazgatási területe. A közigazgatási terület adatait a rendelet *1. számú melléklete* tartalmazza.
2. § Az önkormányzat jelképei: a település címere, zászlója, pecsétje. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
4. § A települési önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a település lakossága a megválasztott képviselőkől álló képviselő-testület útján gyakorolja.
5. § A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselő-testület tagjainak felsorolását a 4. sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testületet a polgármester képviseli. A képviselő-testület szervei:
 - a) a polgármester
 - b) a képviselő-testület bizottságai
 - c) a képviselő-testület hivatala: Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.

**II. Fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre**

6. § (1) Az önkormányzat a Mötv. 13. § (1) bekezdésben felsorolt önkormányzati feladatokat az adott évi költségvetési lehetőségei szerint látja el, lehetőleg minél teljesebb körben.

(2) Az önkormányzat által ellátott, feladatokhoz tartozó szakfeladatok az önkormányzat az önkormányzat és intézményei SZMSZ-ében szabályozottak.

7. § Fábiansebestyén Községi Önkormányzat kötelezően ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény *(a továbbiakban: Mötv.)* 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat.

8. § A képviselő-testület átruházott hatáskörei:

(1) A képviselő-testület *az önkormányzat Szociális Bizottságára ruházza* az 1993. évi III. törvény 25. § (3) bekezdés bb) pontjában, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 18. § (1) bekezdés b. pontjában meghatározott hatásköreit.

(2) A képviselő-testület *az önkormányzat polgármesterére ruházza* az 1993. évi III. törvény 25. § bc) pontjában, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében meghatározott hatásköreit.

9. § Az Mötv.42. §-ában felsoroltak a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

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

1. A képviselő-testület üléseinek száma

10. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

11. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatokat is figyelembe véve a jegyző állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) a meghívottak megnevezését,

12. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

13. § (1) A képviselő-testületi ülés az Mőtv. 45.§-ban foglaltak szerint kerül összehívásra.

(2) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni. A székhelyen kívüli településre összehívott ülésről a lakosságot tájékoztatni kell a 19. §-ban meghatározott módon, és ebben az esetben is biztosítani kell az ülés nyilvánosságát.

14. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

15. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

16. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

a) az ülés helyét,

b) az ülés időpontját,

c) a tervezett napirendeket,

d) a napirendek előadóit,

e) a képviselő-testület ülés összehívójának megnevezését, aláírását.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester szükség esetén korlátozhatja.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonhatja a Hivatal tárgy szerinti illetékes dolgozóit, valamint külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 4 nappal ki kell küldeni. A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, az érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

a) a polgármesternek,

b) képviselőknek,

c) a jegyzőnek,

d) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek, (a rendelet 2. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, azon napirendi pontoknál, amelyekre meghívót kaptak.)

e) a nem állandó meghívottaknak

ea) az előterjesztőknek és

eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, amelyre, amelyekre a meghívásuk történik.

17. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben),
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás és az elektronikus levélben meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetekben el lehet tekinteni a 16. § (6) bekezdés szerinti határidőtől.

18. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- c) a könyvvizsgálót.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

19. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) a meghívó önkormányzati honlapon történő közzététele.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók küldésével egy időben kell teljesíteni.

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

20. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése,
- c) a napirend elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) bejelentése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) *napirendenként*
- ea) a vita levezetése, a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
- eb) a vita összefoglalása,
- ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
- ed) a rendelet tervezetek, határozati javaslatok szavaztatása *(az ülés vezetőjének pontosan meg kell fogalmaznia a szavazásra feltett döntési javaslat tartalmát)*
- ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás számszerű eredményének kihirdetése,

- h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- j) az ülés bezárása.

21. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell újra mellékelni a meghívóhoz.

22. § (1) A határozatképtelenség miatt elmaradt ülésre szóló meghívót postai úton vagy a hivatalsegéddel kell kiküldeni. Emellett még elektronikus levélben is elküldhető az érintetteknek.

(2) Amennyiben az önkormányzati képviselő egymást követő három alkalommal úgy marad távol a képviselő-testület üléséről, hogy arról előzetesen nem tájékoztatja az önkormányzat polgármesterét, akkor a képviselő-testület - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembevételével - a képviselő tiszteletdíját 3 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(3) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

23. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

24. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólások számának korlátozásáról, akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.

25. § (1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, illetve a rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, akkor, ha a tárgyalandó téma fontossága miatt soron kívül összehívott ülésre nincs elég idő elkészíteni az írásbeli

előterjesztést. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést is szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

26. § (1) *Az előterjesztések tartalmi elemei:*

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,

(2) *A költségvetési tárgyú előterjesztések elfogadásának részletes szabályai*

- a) a költségvetési tárgyú előterjesztéseket (költségvetési rendelet tervezetet, zárszámadási rendelettervezetet, költségvetési koncepciót, stb.) a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
- b) a költségvetési tárgyú előterjesztéseket akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

27. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

28. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati javaslatot, illetve rendelet tervezetet teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

30. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) *A határozati javaslat részei*

- a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.
- (3) A rendelet-tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

31. § A napirendi ponttal kapcsolatos szavazások előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni, amelyet a döntésnél figyelembe kell venni.

32. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

33. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

4. A képviselő-testület döntései

34. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) a napirend meghatározásáról, elfogadásáról,

b) az ügyrendi kérdésekről.

35. § (1) A képviselő-testület a 34. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) Mötv. 48.§ (1) szerint, ezen belül:

aa) nem név szerinti nyílt szavazással

ab) név szerinti nyílt szavazással,

b) titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az ülés vezetője az igen szerinti válasza kérvényezését, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az egyes szavazatfajtákat külön-külön rögzíti. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevő képviselők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a jelenléti ív alapján minden jelenlévő képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) az erről szóló külön nyilatkozaton rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés dátumát, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot (határozati javaslat, illetve rendelettervezet megnevezését), valamint azt, hogy a képviselő szavazata melyik javaslatra vonatkozott (támogatta, nem támogatta, tartózkodott).

36. § (1) Titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős Szavazatszámoló Bizottság gondoskodik. A Bizottság tagjaira az ülés vezetője tesz javaslatot. A Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztásáról a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők az önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válaszlehetőség (igen, nem, tartózkodom) aláhúzásával jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő egy válaszlehetőséget sem-, vagy egynél több válaszlehetőséget jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős Szavazatszámoló Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem, és tartózkodom szavazat). A Szavazatszámoló Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

37. § (1) Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozati javaslatot, vagy a rendelet tervezetét elfogadta, vagy elutasította.

(2) Az Möt. 48.§ (5) fennállása esetén a kérestről dönteni nem kell.

38. § A képviselő-testület elfogadott határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hónap, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testületének/..... (..... ..) Önkormányzati határozata a-ról.

39. § A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, (és, ha a döntési javaslat tartalmazta) a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

40. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján 3 munkanapra történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre.

(4) *Helyben szokásos módnak minősül:*

- a Polgármesteri Hivatal hirdető táblájára történő kihelyezés,
- az önkormányzat honlapján történő közzététel.

(5) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendelet helyesbítésére vonatkozó szabályokat a Möt. 51. § (3) bekezdése tartalmazza.

(7) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját /év (arab számmal), hónap (római számmal), nap (arab számmal) megjelöléssel/.

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testületének...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ről.

41. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából való kizárását az Mötv. 49.§ (1) szabályozza.

42. § (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembevételével - a képviselő tiszteletdíját 3 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

43. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 24. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembe vételével - javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - 2 hónapra 25 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját. A képviselő-testület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

44. § (1) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent azon személynek, akinek nincs tanácskozási joga. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(2) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.

(3) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(4) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője a hozzászólási jogot megvonja, és javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(5) A (4) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

45. §. (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati ügyben – szóban felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely önkormányzati irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás-kérést a polgármestertől, illetve az érintettől az ülés végén kell előterjeszteni.
- (4) A felvilágosítás-kérés tárgyában az érintettnek az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolnia.

46. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.
- (2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.
- (3) Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, (vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált) továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A jegyzőkönyv

47. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve a Mötv. 52. § (2) bekezdése alapján közokiratnak minősül.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
48. (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerint a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az ülés levezetője által szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjának való megfelelésként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

- (6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni
- a) egy példányt a jegyző által megbízott dolgozó kezel (ez a képviselő-testületi példány),
 - b) egy példányt meg kell küldeni a megyei kormányhivatalnak,

- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
 - e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,

49. § (1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A zárt ülésen szereplő adatokra vonatkozóan az Mötv. 52. § (3) bekezdése szerint kell eljárni.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

50. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

51. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

52. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

53. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

54. § (1) Az itt elhangzott kérdésekre, javaslatokra az Möt. 54.§-ban meghatározott időn belül választ kell adni. Ennek érdekében a levezető elnöknek rögzíteni kell a kérdést feltevő, hozzászóló nevét, lakcímét, és az elhangzott észrevételt, feltett kérdést.

(2) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

55. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából évente egy alkalommal falugyűlést, illetve esetenként (fontosabb döntései tárgykörében) lakossági fórumot *(későbbiekben együtt: fórumot)* tarthat.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére az alpolgármester (akadályoztatása esetén a képviselő-testület által felkért képviselő) jogosult.

(3) A falugyűlés és az eseti jelleggel megtartott fórum olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel, és javaslatot tehetnek.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

V. Fejezet A települési képviselő

57. § (1) A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

(2) A települési képviselők névsorát, megbízatását a rendelet 4. számú melléklet tartalmazza.

58. § (1) A települési képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) köteles előre bejelenteni a polgármesternek, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Möt. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

59. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 2-4. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5–10. §-a tartalmazza.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

60. § A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

6. A polgármester és az alpolgármester

61. § (1) Fábiansebestyén Községi Önkormányzat polgármestere a feladatát társadalmi megbízásban látja el.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Ötv. 33/A. §-a, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét az Ötv. 33/B. §-a, a polgármesteri tisztség megszűntetésnek szabályait az Ötv. 33/C §-a tartalmazza.

62. § (1) A polgármester lemondására a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényben meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek.

63. § (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyzőnek a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester fogadóóráit a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

64. § (1) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 2 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet-, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

65. § Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

66. § Az alpolgármester fogadóórája:

- minden hónap első keddjén 11.00 . 12.00 óra között a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében.

7. A képviselő-testület bizottságai

67. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

68. § A képviselő-testület állandó bizottságai

- a) a pénzügyi bizottság,
- b) a szociális bizottság.

69. § Az önkormányzat bizottságainak létszámát, a bizottságok feladatait, hatáskörét a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

70. § (1) A pénzügyi bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A pénzügyi bizottság feladatait a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

71. § (1) A szociális bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A szociális bizottság feladatait a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

(3) A szociális bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletek határozzák meg.

72 § A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

73. § A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 11. §-a határozza meg.

74. § (1) A bizottságokra a Mötv. 57. § -tól 59. §-ban foglaltakat, a bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatala látja el.

8. A jegyző

75. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzőnek az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzésének megszervezéséről,
- d) az érintettek részére megküldi a határozatok tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat,
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert, illetve rendeletmódosítást kezdeményez,
- g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

76. § (1) A 75. § (2) bekezdés e) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

(2) A 75. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,

77. § A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

78. § A jegyzőre vonatkozó egyéb szabályokat a Mötv. 81. – 83. §-ai határozzák meg.

9. A Polgármesteri Hivatal

79. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: Fábiansebestyén Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal.

(3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározhat. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata *(továbbiakban: Polgármesteri Hivatali SZMSZ)* tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó Polgármesteri Hivatali SZMSZ-t - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el.

(5) A Polgármesteri Hivatali SZMSZ folyamatos (jogszabályokhoz igazodó) aktualizálása a jegyző feladata.

10. Társulás

80. § (1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulása:

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzata jelenleg nem tagja egyetlen társulásnak sem.

(2) A Társulásra egyebekben a Mötv. 87. – 95. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

VII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

81. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása, finanszírozása

82. § Az önkormányzat gazdálkodására a Mötv. 111-118. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

(2) A Mötv. 115 § (1) bekezdése szabályozza a felelősöket az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért, és annak biztonságáért.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

83. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

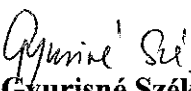
a) Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2007. (XI.12.) számú önkormányzati rendelete,

b) Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testületének az SZMSZ módosításáról szóló 4/2008.(III.3.) számú önkormányzati rendelete.

Fábiánsebestyén, 2013. július 12.


Dr. Kós György
polgármester

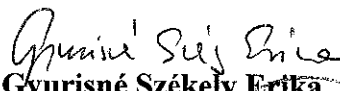



Gyurisné Székely Erika
jegyző



A rendelet kihirdetve:

Fábiánsebestyén, 2013. július 17.


Gyurisné Székely Erika
jegyző



A település közigazgatási területének adatai:

Az igazgatási terület nagysága: **7173 ha 4400 m²**

A belterület nagysága: **165 ha 2000 m²**

Zöld terület nagysága: **3 ha 7300 m²**

Mezőgazdasági terület nagysága: **6554 ha 7900 m²**

2. számú melléklet:

Az őket érintő napirendi pontoknál **tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek**

Önszerveződő közösségek

Megnevezése	Székhelye
Szent Sebestyén Önkéntes Tűzoltó Egyesület	Fábiánsebestyén, Köztársaság utca 8.
Szent Erzsébet Segítő Szolgálat	Fábiánsebestyén, Szabadság u 2/a
Nyugdíjasok Közösségi Klubja Fábiánsebestyén	Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.
Községi Sport Club	Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.
Fábiánsebestyén Önvédelmi Egyesület	Fábiánsebestyén, Felszabadulás u 13.
Fábiánsebestyeni Gondozási Központért Alapítvány	Fábiánsebestyén, Szabadság u. 1.
Fábiánsebestyén Gyermekéiért Alapítvány	Fábiánsebestyén, Úttörő tér 3.
Fábiánsebestyeni Mosolygó Óvodásokért Alapítvány	Fábiánsebestyén, Úttörő tér 4.

3. számú melléklet:

Az önkormányzat hivatalos lapjára, weboldalára vonatkozó adatok

A hivatalos lap neve: *Fábiáni Objektív*

A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: *félévente*

A lap formátuma, terjedelme: *A/4-es formátum, 8-14 oldal (változó)*

A lap terjesztésének módja: kézbesítés

A lap ára, vagy térítésmentessége: *ingyenes*

*Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat weboldala elérhető: **fabiansebestyen.hu***

A polgármester és a települési képviselők névsora, megbízatásuk

A képviselő neve	Képviselői minősége (polgármester, alpolgármester, képviselő)
Dr. Kós György	polgármester
Varjas Béla	alpolgármester
Faragó M. Ferenc	Képviselő, Pénzügyi Bizottság elnöke
Dancs Ferencné	Képviselő, Szociális Bizottság elnöke
Szilágyi István	Képviselő, Pénzügyi Bizottság tagja
Szőke József	Képviselő
Tóth László	Képviselő, Szociális Bizottság tagja

5. számú melléklet:

A polgármester fogadóórái:

Hétfő:	14.00 – 16.00
Kedd:	14.00 – 16.00
Szerda:	14.00 – 16.00
Csütörtök:	14.00 – 16.00
Péntek:	14.00 – 15.00

Az állandó bizottságok létszámai, a bizottságok feladata, hatásköre

A/ Pénzügyi Bizottság

A bizottság létszáma: 3 fő.

A bizottság feladat- és hatásköre:

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot,
- véleményt alkot a féléves beszámolóról szóló előterjesztésről,
- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására,
- ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására,,
- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésben,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valódiságát, szabályszerűségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet.

A bizottság feladat- és hatásköre a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel, és a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatban:

- képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét. *A pénzügyi bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén*

tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmények képviselőjét.

B/ Szociális Bizottság

A bizottság létszáma: 3 fő.

A bizottság feladat- és hatásköre:

- a település szociális feladataival kapcsolatban
 - részt vesz a szociális ellátást érintő éves és hosszú távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában,
 - véleményezi a helyi szociális rendeletet,
 - véleményezi a szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket,
 - dönt a képviselő-testület által átruházott szociális hatáskörökben
 - figyelemmel kíséri a település szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket;
- részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását;
- felügyeli az Önkormányzat által fenntartott, szociális-, és családvédelmet ellátó intézményeket, koordinálja tevékenységüket;
- közreműködik az intézményi térítési díjak megállapításában.

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.

A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménye, társulása képviselőjét.

1. számú függelék

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat által ellátandó szakfeladatok

- 421100 Út, autópálya építése
- 422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841906 Finanszírozási műveletek
- 941907 Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
- 862102 Házi orvosi ügyelet
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 869041 Család- és névelmi egészségügyi gondozás
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátás
- 882203 Köztemetés
- 889201 Gyermekjóléti Szolgáltatás
- 889921 Szociális étkeztetés
- 889922 Házi segítségnyújtás
- 889924 Családsegítés
- 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
- 960302 Köztemető fenntartás és működtetés