

2. számú E l ő t e r j e s z t é s

Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testület 2024. október 25.-ei testületi ülésére

Tárgy: Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-Testületének rendelete a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. május 31.-én megalkotta a 6/2023. VI.31.) önkormányzati rendeletével a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletét. Ezen rendeletet hatályon kívül kell helyezni és új rendeletet kell alkotni, mivel több rendelkezés módosítása is szükséges. 2024. szeptember 30. napjával megszűnt a Roma nemzetiségi önkormányzat, valamint 2024. október 1. napjával Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mőtv) is módosításra került

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megvitatni, és az alábbi rendeletet elfogadni szíveskedjenek.

Hatásvizsgálat:

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezethez

1. Társadalmi hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának társadalmi hatásai az aktuális jogszabályoknak való megfelelése

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának gazdasági, költségvetési hatásai nincsenek.

Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása nagyobb, pontosabb szabályozottságot biztosít

3. Egészségügyi hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi hatásai nincsenek.

4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

Az adminisztratív terheket nem befolyásolja.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következmények

Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. Cikk (1) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban Möt.v.) kapott felhatalmazás alapján az Möt.v-ben meghatározott feladatának ellátása.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Nagykamarás, 2024. október 22.



Mohácsi Klaudia

Mohácsi Klaudia
polgármester

/2024. (X.25.) sz. önkormányzati rendelete**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**I. fejezet
Általános rendelkezések****1. §.**

A képviselő-testület és szervei számára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, és más jogszabályokban foglalt feladat és hatáskör, szervezeti és működési eljárásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**II. fejezet
Az önkormányzat megnevezése, szervei, jelképe****2. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nagykamarás Község Önkormányzata
(továbbiakban önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5751 Nagykamarás, Kossuth u. 2.
- (3) A képviselő-testület szervei:
 - a) polgármester,
 - b) képviselő-testület bizottságai: Ügyrendi Bizottság,
Vagyongazdálkodási Bizottság
 - c) képviselő-testület hivatala: Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal
 - d) jegyző,
 - e) társulások: - Dél-Békési Többcélú Kistérségi Társulás
- Délkelet- Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer létrehozását célzó
Önkormányzati Társulás,
- Alföldvíz Zrt. Önkormányzati Konzultációs Tanácsa

3. §

- (1) Az önkormányzat múltjára utaló szimbólumok: címer, zászló, pecsét, melynek leírását és használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.
- (2) Az önkormányzat hivatalos bélyegzői, használata:

- a.) A képviselő-testület hivatalos körbélyegzője „Nagykamarás Község Önkormányzata Nagykamarás” közében a magyar címerrel. A képviselő-testület hivatalos körbélyegzőjét a polgármester, alpolgármester használhatja azon esetekben, amikor a képviselő-testület nevében, vagy megbízásából járnak el.
 - b.) Saját feladat és hatáskörben eljárva a polgármester és az alpolgármester a következő bélyegzőt használhatja:
Körbélyegző: „Községi Polgármester Nagykamarás” közében a magyar címerrel.
- (3) Az önkormányzat saját jelképeivel azonos kategóriaként ismeri el Magyarország állami és önkormányzati szervei által elfogadott és széles körben elterjedt jelképeket, így különösen a: gyászlobogót
- (4) A babalobogó a település újszülöttjeit köszöntő jelkép. Kisfiú születése esetén kék színű, kislány esetén rózsaszínű babalobogó alkalmazandó.

III. FEJEZET

Az önkormányzat feladata, hatásköre

4. §

- (1) Az önkormányzat kötelező és önként vállalható feladat- és hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, más jogszabályok rögzítik. Ellátásukról a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott módon a Képviselő-testület saját, vagy átruházott hatáskörben gondoskodik.
- (2) Az önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatain kívül, elsődlegesen azok jobb ellátása érdekében, saját vagyonával
- a) gazdasági társaság(ok) létesítésével, azokban való részvétellel,
 - b) ingatlan-hasznosítással,
 - c) közös önkormányzati hivatal és az intézmények által végzett – alapító okiratban meghatározott tevékenységgel,
 - d) a képviselő-testület által meghatározott egyéb módon végzi tevékenységét.
 - e) A Képviselő-testület az előtte álló feladatok hatékonyabb és célszerűbb megoldására együttműködik a település nem önkormányzati szerveivel
- (3) **Az önkormányzat önként vállalt feladata:**
- a) az idősek nappali szociális ellátása,
 - b) a civil szféra támogatása.
- (4) **A Képviselő-testületnek a polgármesterre átruházott hatásköreit** a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait kormányzati funkciók szerint az 5. sz. melléklet tartalmazza.
- (6) Amennyiben az önkormányzat helyi közügy önálló ellátását vállalja, előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárásban tisztázni kell a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, a Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság, vagy a Vagyongazdálkodási Bizottsága, vagy az e

célra létrehozott külön bizottság folytatja le. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat ellátásával elérendő célt, és a megoldásnak a részletes feltételeit.

IV. FEJEZET

A képviselő-testület működése

5. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 1 fő polgármester, 6 fő képviselő.

Alakuló ülés

6. §

- (1) Az alakuló ülés napirendje:
- a) a Helyi választási bizottság beszámolója a választások eredményéről,
 - b) a képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester programjának ismertetése,
 - e) a polgármester illetményének megállapítása,
 - f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele,
 - g) az alpolgármester illetményének megállapítása,
 - h) az állandó bizottságok létrehozása.

A képviselő-testület ülései

7. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülést tart és rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület az előző ülésen dönt a következő rendes ülés várható időpontjáról és napirendjéről.
- (3) A képviselő-testület lehetőség szerint havonta egy alkalommal, de évente legalább hat ülést tart.
- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a.) a település képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványozására,
 - b.) az illetékes Kormányhivatal Vezetőjének kezdeményezésére,
 - c.) azokban az esetekben, amikor az ülés összehívása egyéb fontos okból szükséges, ennek eldöntésére a polgármester jogosult.

A képviselő-testületi ülések összehívása

8. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- (5) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája: a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtábláin, valamint a honlapon, melyről a jegyző gondolkodik.

9.§

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének napja lehetőleg szerdai nap, kezdete 14 óra.
A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról szóló jelentést a két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatást a rendes ülés első napirendi pontjaként kell tárgyalni.
A nyilvános ülést követően kell a zárt ülést megtartani, melynek állandó napirendje a szociális ügyekben való döntés.
- (2) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit.
- (4) A meghívót és az ülés írásos anyagát úgy kell kiadni, hogy a képviselők és a tanácskozási joggal *meghívottak* az ülés előtt lehetőleg 5, de legalább 3 nappal megkapják. Az egyéb meghívottak pedig legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják a meghívót. Ettől a rendkívüli ülés esetén indokolt esetben lehet eltérni.
- (5) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) jegyzőt,
 - b) napirendi pontok előadóit, előterjesztőit,
- (6) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - b) a civil szervezetek képviselőit,
 - c) önkormányzati intézmények vezetőit,
 - d) akit a polgármester indokoltnak tart.

10.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és amennyiben lehetséges a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.
- (2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testület összehívására:
 - a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) szóbeli meghívással.
- (3) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések képviselőkhez történő eljuttatását.
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, mely a tanácskozás jogát is magába foglalja.
- (5)

Előterjesztés, sürgősségi indítvány

11.§

(1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a.) beszámoló, valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- b.) döntést igénylő javaslat, amely rendelet alkotására vagy határozathozatalra is irányulhat,
- c.) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

(2) Az előterjesztés benyújtására jogosult személyek:

- a.) a polgármester és az alpolgármester,
- b.) települési képviselő,
- c.) a képviselő-testület bizottságai
- d.) a jegyző,
- e.) önkormányzati intézmény vezetője,
- f.) napirend előterjesztésére felkért szervezet vezetője.

(3) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az adott témában érintett bizottság véleményének és a jegyző jogszerűségi észrevételének ismeretében tűzhető napirendre.

(4) Az előterjesztés a képviselő-testület elé írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Szóbeli előterjesztésre csak kivételesen kerülhet sor.

(5) Az előterjesztés 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, melyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

(6) Az **írásbeli előterjesztést** legkésőbb a testületi ülést megelőző 6. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki a jogszerűségi észrevételt követően a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról.

(7) **Sürgősségi indítványnak** minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.

(8) Sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:

- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
- b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester

ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.

- (9) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

A képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendjének fenntartása 12.§

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a jegyzőkönyv hitelesítőjének kijelölése,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (*nyilvános, zárt*) megítélése, az ülés tényének bejelentése,
- e) **napirendenként:**
 - 1) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - 2) a vita összefoglalása,
 - 3) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - 4) határozati javaslatok szavaztatása,
 - 5) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - 6) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- j) az ülés bezárása,
- k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról és napirendjéről.

(2) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről. –A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel. Rendre utasítja azt, aki a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - b) Rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
 - c) Ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a testületnek arra, hogy a rendbontó tiszteletdíját csökkentse.
 - d) A hosszára nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását.
 - e) Tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja és berekesztheti.
 - f) Amennyiben szükséges, úgy felszólítja a mobil telefon használót a készülék kikapcsolására.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) A képviselő-testületi ülést a mobiltelefonok nem zavarhatják, ezért azt néma vagy rezgő állapotban szükséges tartani.

- (5) A polgármesternek a rendfenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalásnak, vitának helye nincs.

A határozatkéesség megállapítása

13.§

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.
- (2) A határozatképtelenség esetén az ülést 15 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni, kivétel, ha ezen időszak alatt soron következő ülés megtartására kerül sor.

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

14.§

- (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlése. A napirendre javaslatot tehetnek még a bizottságok, a jegyző, a település civil szervezetei.
- (2) A napirend elfogadásáról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.
- (3) Az ülés napirendi pontja egy alkalommal elnapolható. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell. Az elnapolást elrendelő Képviselő-testületi határozatban konkrét naptári napban kell megjelölni az elnapolás határidejét.

Nyilvános és zárt ülés

15.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, zárt ülést a jogszabályban meghatározott esetekben tarthat.
- (2) A képviselő-testület tagjai a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk, üzleti titkok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

Napirendek tárgyalása- vitától a döntéshozatalig

16. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b) az előadóhoz előbb a képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A napirendi ponthoz hozzászólásra jelentkező állampolgárnak az ülésvezető adhatja meg a szót. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

- (3) Egy napirendi ponton belül a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak maximum háromszor szólalhatnak fel.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (5) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő– ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre a tárgy szerinti érintett bizottságnak átadhatja.
- (7) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (8) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (9) A képviselői felvilágosítás kérés, közérdekű kérdés és bejelentés a testületi ülésen szóban vagy előtte írásban terjeszthető elő, melyet a képviselő maximum 3 percben adhatja elő.

17. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában megfogalmazott határozati javaslatokat egyenként szavazásra teszi fel. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület- az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelen lévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).
- (3) A polgármester, amennyiben a képviselő-testület határozatát az önkormányzat érdekeit, vagy jogszabályi rendelkezéseket sértőnek tartja, ugyanazon ülésen kezdeményezheti az ismételt szavazást.

18.§

- (1) A képviselő-testület a döntéseit főszabályként nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
 - a) azt a törvény előírja,
 - b) azt a polgármester és a bizottsági elnökök többsége kéri,
 - c) a képviselők többsége kezdeményezi.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző névsor alapján egyenként olvassa a képviselők nevét, akik a nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” válasszal szavaznak. A szavazás végén a nyilatkozatot a képviselő aláírásával hitelesíti. Az így hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

19.§

- (1) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalat ügy bizalmas kezelésére, és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

- (2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság vagy az erre a célra megválasztott bizottság gondoskodik.
- (3) **Titkos szavazás eljárása:** borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételevel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
- a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,
 - a szavazás eredményét.
- (4) Titkos szavazásnál a javaslat elutasítása esetén a képviselő-testület a szavazás megismétléséről határozhat, melynek száma nem korlátozott.

A kérdés, interpelláció szabályai

20.§

- (1) **Kérdés:** az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama: 3-5 perc.
- (3) A képviselő a testületi ülésen- lehetőleg a napirendi pontok lezárása után **interpellálhat.**
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. Ennek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.
- (5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be lehet vonni, a képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.
- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt.

21.§

- (1) **A képviselő-testület döntései:**
- határozat,
 - rendelet,
- (2) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza.
- (3) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a napirend meghatározásáról,
 - az ügyrendi kérdésekről,
 - a képviselői felvilágosítás – kérésről, valamint a kérésre adott válasz elfogadásáról.
- (4) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését, kivételt képez a beszámolók, tájékoztatók elfogadása.
- (5) A képviselő-testület hatósági határozataira az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

22.§

- (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).
A határozatok jelölése a következő formában történik:
Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/.....(.....hó.....nap) számú KT határozata
- (2) A jegyző gondoskodik a közös önkormányzati hivatal útján a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.
- (3) A határozatok jegyzőkönyvi kivonatát a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.
- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (5) A lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés tartalmi elemei:
 - a) határozatszám
 - b) a határozat rövid megfogalmazása
 - c) a határozat végrehajtásának rövid összefoglalója
- (6) A lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés elfogadása egy határozattal történik.

23.§

- (1) Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet tervezet **kétfordulós** tárgyalását is.
- (3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Helyben szokásos módnak minősül a közös önkormányzati hivatal épületének hirdetőabláján történő kifüggesztés és a település honlapján való megjelenítés.
- (5) A rendeletet meg kell küldeni a községi könyvtárnak a lakosság szélesebb körének tájékoztatása céljából.

24.§

- (1) A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Nagykamarás község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....hó.....nap) önkormányzati rendelete
.....-ról/-ről
- (2) A képviselő-testület szükség esetén felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

25.§

- (1) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
 - e) írásban benyújtott hozzászólásokat, egyéb írásos beadványokat.
- (2) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
 - a) egy eredeti és egy másolati példányt a mellékleteivel együtt a közös önkormányzati hivatal kezeli.
 - b) az eredeti példány szkennelt formában a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul felületére 15 napon belül feltöltésre kerül az illetékes kormányhivatal részére.
 - c) egy másolati példány a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői irodájában megtekinthető és a település honlapján is közzétételre kerül a lakosság szélesebb körének tájékoztatása céljából, melyről a jegyző gondoskodik
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Ebből:
 - a.) a példányokat a hivatal kezeli,
 - b.) az eredeti példány szkennelt formában a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul felületére 15 napon belül feltöltésre kerül az illetékes kormányhivatal részére.
- (4) A zárt ülés jegyzőkönyveibe, az érintettek és a képviselő-testület tagjain, a jegyzőn és a jegyző által kijelölt közös önkormányzati hivatali dolgozón kívül más nem tekinthet bele, kivétel, ha közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon felül az alábbiakat:
 - a) a távolmaradt képviselők névsorát,
 - b) napirendként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdését, a hozzászólások lényegét,
 - c) a határozathozatal módját,
 - d) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbség véleményét,
 - e) a polgármester esetleges intézkedéseit (a testületi ülésen történt fontosabb eseményeket),
 - f) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszok lényegét,
 - g) az ülés bezárásának időpontját.
- (6) A jegyzőkönyv tartalmazza a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 52. § (2) bekezdésében foglalt kötelező aláírókon túl a polgármester által felkért jegyzőkönyv hitelesítőjének aláírását is. Hitelesítő csak az ülésen végig jelenlévő képviselő lehet.

Hang, videofelvétel és képanyagok

26.§

- (1) A testületi ülésekről hangfelvétel és videofelvétel készül. étel nem készül.

- (2) A nyilvános ülésekről digitális kép, hanganyag és videofelvétel készülhet.
- (3) A képviselő-testület zárt üléséről hangfelvétel, képanyag és videofelvétel nem készülhet.

27. §

- (1) Az állampolgárok a képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet megtekinthetik a hivatal jegyzői irodájában, a videofelvétel webes felületen kerül közzétételre.

V.FEJEZET
A települési képviselő

28.§

- (1) A települési képviselőt a jogszabályban meghatározottakon túl az alábbi jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.
- (2) **A képviselő joga:** Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- (3) **A képviselő kötelezettségei:**
- a) Köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni az ülésről való távolmaradását a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének,
 - b) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot, a zárt ülésen tudomására jutott személyes adatot, egyéb információt megőrizni.

VI. fejezet
A képviselő-testület bizottságai

29.§

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre. A testület fontosabb önkormányzati feladatokra állandó bizottságokat hozhat létre.
- (3) A képviselő-testület állandó bizottsága az Ügyrendi Bizottság és Vagyongazdálkodási Bizottság.
- (4) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, a feladat elvégzését követően a bizottság megszűnéséről a képviselő-testület határoz. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (5) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg az alakuló vagy az azt követő ülésen. A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (6) A Bizottságok felsorolását az SZMSZ, a Bizottságok tagjainak névsorát, valamint elnökeik nevét a megválasztásukról készült jegyzőkönyvben foglalt határozat tartalmazza.

30.§

- (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.
- (2) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke hívja össze, akadályoztatása esetén a korelnök. A polgármester és a jegyző is kezdeményezheti a bizottság összehívását. A bizottságot úgy kell összehívni, hogy a meghívót a tagok az ülés tervezett időpontja előtt lehetőleg három nappal megkapják.
- (3) A bizottságok tervezett üléseiről és napirendjeiről a képviselőket tájékoztatni kell. A bizottsági ülésre az önkormányzati intézmények vezetői is meghívásra kerülnek.
- (4) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van.
- (5) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottsági ülésen megfogalmazott kisebbségi véleményt a képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.
- (8) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a napirendet, a tanácskozás lényegét, a hozott döntéseket. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

VII. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

A polgármester

31.§

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
A polgármester fogadóórája: hétfő és csütörtök 8 órától 9 óráig tart.
- (2) A polgármester a képviselő-testülettörvényes képviselője, aki a képviseleti jog, esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.
- (3) A polgármester feladatai a képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a következők:
 - a.) Biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
 - b.) A képviselő-testület tevékenységéről évente tájékoztatást ad a képviselő-testülettel együttműködő szervek vezetőinek,
 - c.) Segíti a képviselők munkáját,
 - d.) Biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését, ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
 - e.) Szervezi a községfejlesztését és a közszolgáltatásokat,
 - f.) Meghatározza a jegyző feladatait a képviselő-testület működésével összefüggésben,
 - g.) Kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,
 - h.) Elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
 - i.) Ápolja az önkormányzat hazai és külföldi kapcsolatait,
 - j.) Szervezi és koordinálja a községben a nemzeti és helyi ünnepek rendezését. A település ünnepei a nemzeti ünnepeken túlmenően,

- ja) minden évben október első vasárnapján Búcsú,
- jb) minden évben halottak napja előtt, október utolsó hetében ünnepi megemlékezés a település I. és II. világháborús halottairól, koszorúzás az emlékműnél.

32.§

- (1) A polgármester a jogszabályokban meghatározott hatáskörén túlmenően:
 - a) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit,
 - b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - c) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szervezeteknek,
 - d) jóváhagyja az önkormányzati hivatal ügyrendjét.
- (2) A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzat közalkalmazottai, munka törvénykönyves, közfoglalkoztatotti, egészségügyi szolgálati jogviszonyban lévő dolgozói tekintetében.
- (3) Amennyiben a polgármester hosszabb idejű, 8 napot meghaladó (egybefüggő) szabadságot kíván kivenni, úgy azt előzetesen, az ezt el nem érő szabadságok tekintetében pedig utólag kell bejelentést tennie a képviselő-testületnek. A polgármester szabadságolásával kapcsolatos döntéseit a Képviselő-testület vita nélkül hozza meg.

Az alpolgármester

33.§

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül az alakuló, vagy az azt követő ülésen egy alpolgármestert választ társadalmi megbízatású státusszal.

Az alpolgármester fogadóórája: minden hónap első hét keddje: 9 órától 12 óráig tart.

- (2) Az alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését tartós akadályoztatása esetén, valamint ellátja mindazt a feladatot, amivel a polgármester megbízza.
- (3)

Polgármester, alpolgármester helyettesítése

34.§

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört az Ügyrendi Bizottság elnöke gyakorolja.
- (2) **Tartós akadályoztatásnak minősül:**
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság stb.

A jegyző

35. §

- (1) **A jegyző feladata:** a jogszabályokban meghatározottakon felül az alábbiak:
 - a) a polgármester útmutatásával előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - b) tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabály-változásokról,

- c) ellátja a testület, bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - d) igény szerint tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről,
 - e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - f) gondoskodik az SZMSZ és mellékletei napra készen tartásáról.
- (2) A polgármesterek által a jegyző javaslatára kinevezett aljegyző, a jegyző akadályoztatása esetén teljes jogkörben gyakorolja a jegyző hatásköreit. Az aljegyző feladatait a jegyző határozza meg.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint egyidejű tartós akadályoztatása esetén, a jegyző helyettesítését a Nagykamarási székhelyen dolgozó pénzügyi ügyintéző látja el.

A közös önkormányzati hivatal

36. §

(1) A Nagykamarás Község Képviselő- testülete az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Medgyesbodzás Község Önkormányzat Képviselő-testületével és Dombiratos Község Önkormányzat Képviselő-testületével közösen, közös önkormányzati hivaltal tartanak fenn.

(2) **A hivatal megnevezése és székhelye:**

Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal 5751Nagykamarás Kossuth u. 2. sz.

Telephelyei:

- Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal Medgyesbodzás Kirendeltsége
5663 Medgyesbodzás Széchenyi u. 38. sz.
- Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal Dombiratosi Kirendeltsége
5745 Dombiratos Széchenyi u. 42. sz.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező szerv.

(4) A pénzügyi és létszám adatokat a költségvetési rendelet, valamint a hivatal szervezeti és működési szabályzata és a hivatal ügyrendje tartalmazza.

(5) A közös önkormányzati hivatal szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadási rendjét a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(6) A jegyző a közös önkormányzati hivatal előző évi munkájáról minden év december 31-ig a képviselő-testületnek beszámol.

(7) **VIII. fejezet**

A társulások

37.§

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a vármegyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel alakít társulásokat.

(2) Társulásos formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.

- (3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló /szellemi és anyagi / eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok /közügyek / megoldására irányulnak.
- (4) A társulások célja és rendeltetése:**
- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése, megvalósítása,
 - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
 - c) lakossági közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.
 - d) Közszolgáltatások hatékonyabb, költségtakarékosabb ellátása.
- (5) A koordináció főbb módszerei:**
- a) a polgármester, alpolgármester, jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalása,
 - b) testületi ülések együttes tartása,
 - c) munkacsoport szervezése a meghatározott közös érdekű feladatok ellátására.

IX. fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

38.§

- (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok közösségeinek a helyi ügyekben való részvételre:
- a) a fontosabb döntések előkészítése során a vélemény-nyilvánításra,
 - b) a közvetlen tájékoztatásra,
 - c) közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:**
- a) közmeghallgatás,
 - b) állampolgári közösségek rendezvényei,
 - c) falugyűlés.
- (3) Állampolgári közösségek, önszerveződő csoportok, társadalmi szervezetek az érdekkörükbe tartozó önkormányzati közügyekben, közszolgáltatásokban kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást, az e célból szervezett rendezvényeken pedig véleményt nyilváníthatnak, a rendezvényekről a polgármester a következő ülésen ad tájékoztatást.

Közmeghallgatás

39. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatás tart, amelyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás, ennek időpontját legalább 5 nappal előbb az önkormányzat hirdetőtábláin, a település honlapján, valamint a település frekventált helyein közzé kell tenni. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik.

- (3) Szükség szerint a témák jellegétől, közérdekű jelentőségétől, vagy az állampolgári kezdeményezések számától függően a polgármester
- a) a soron következőképviselő-testületiülésre a napirendek tárgyát megelőző időpontra,
 - b) külön e célból összehívott képviselő-testületi ülésre hirdeti meg a közmeghallgatás.
- (4) Ha a közérdekű bejelentések száma lehetővé teszi, a polgármester a javaslatok felett részletes vitát nyithat. Nagyszámú vagy bonyolultabb vizsgálatot igénylő ügy esetén csak válaszadásra van lehetőség.
- (5) A közmeghallgatás ón felmerült kérdésre a polgármester, a jegyző vagy megbízottja érdemi választ adhat. Bonyolultabb ügy vizsgálatával a képviselő-testület megbízza a polgármestert vagy a bizottságokat, ha szükséges az ügy vizsgálatára ideiglenes bizottságot is létrehozhat. Vizsgálat elrendelése esetén a közérdekű javaslattevőt fel kell kérni a vizsgálatban való részvételre, vagy lehetővé tenni számára, hogy a vizsgálatot figyelemmel kísérje.

X. fejezet

Önkormányzati gazdálkodás

Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodása, ellenőrzése

40.§

- (1) A költségvetési rendelet elfogadása 2 fordulóban történik.
- (7) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést az Ügyrendi, valamint a Vagyongazdálkodási Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.
- (2) A zárszámadási rendelettel együtt kerül betérjesztésre a helyi adókról szóló beszámoló.
- (3) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszköz lekötéséről vagy befektetéséről a számlavezető pénzügyintézetnél – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön. Nem számlavezetőnél történő lekötés, befektetés esetén a képviselő-testület dönt.
- (4) A képviselő-testület az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásról külön rendeletet alkot.
- (5) A település vagyoni helyzetének alakulásáról, a fejlesztési, községpolitikai elképzelésekről a lakosságot falugyűlés vagy közmeghallgatás formájában évenként tájékoztatja a polgármester.

Ügyiratkezelés szabályai

Az iratkezelés felügyelete

41. §

- (1) Nagykamarás Község Önkormányzata iktatási, és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.
- (2) Az egységes és szabályszerű iratkezelési gyakorlat általános felügyeletét a jegyző és az aljegyző felügyeli.
- (3) A jegyző, aljegyző közvetlenül felelős az Iratkezelési Szabályzatban foglalt végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok jogszerű, szakszerű, és biztonságos megőrzésére, kezelésére alkalmas

irattár kialakításáért és működéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért.

42. §

(1) A képviselő-testület intézményeinek pénzügyi belső ellenőrzését a Képviselő-testület által megbízott belsőellenőr, vagy ellenőrző szervezet látja el

X. fejezet**Záró rendelkezések**

43.§

- (1) Ez a rendelet kihirdetése napján órakor lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2023.(VI.01.) önkormányzati rendelet.

(3) **A rendelet mellékletei:**

1. Az Ügyrendi Bizottság feladat és hatásköre
2. A Vagyongazdálkodási Bizottság feladat és hatásköre
3. A Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódása, munka- és ügyfélfogadásának rendje
4. A polgármesterre átruházott hatáskörök
5. Nagykamarás Község Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása és Nagykamarás Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása.

Nagykamarás, 2024. október 22.

Mohácsi Klaudia
polgármester

Dr. Olasz Imréné dr.
jegyző

Kihirdetve: 2024. október 25. napján órakor

Dr. Olasz Imréné dr.
jegyző

Az Ügyrendi Bizottság feladat és hatásköre:

A Bizottság tagjainak száma: 3 fő

- Valamennyi képviselő-testületet érintő ügyrendi kérdésben előkészítő, véleményező a végrehajtásban közreműködő és a végrehajtást ellenőrző tevékenység,
- Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának, szükség szerinti módosításának előkészítése,
- Titkos szavazások előkészítése, lebonyolítása,
- A polgármester és a képviselők összeférhetlenségi ügyeinek kivizsgálása, véleményezése, javaslat kidolgozása,
- A polgármester, alpolgármester, és a képviselők vagyonnyilatkozatainak kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése,

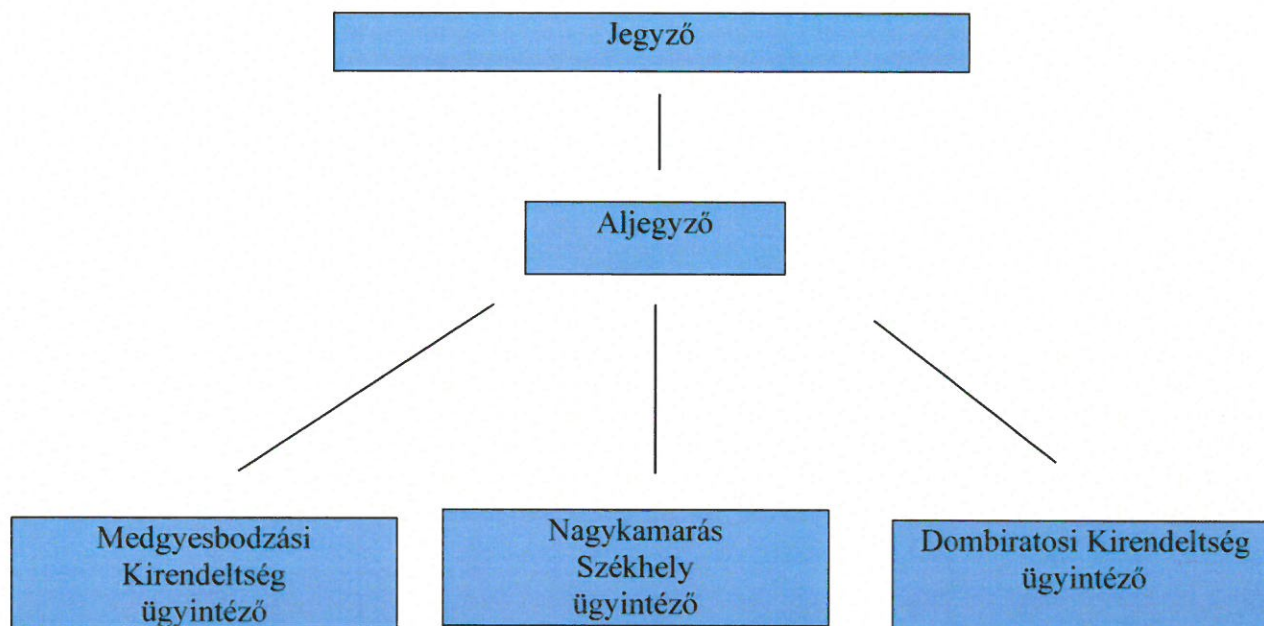
A Vagyongazdálkodási Bizottság feladat és hatásköre:

A Bizottság tagjainak száma: 3 fő

- Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves, beszámoló tervezeteit,
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsértés (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat,
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelményesítését,
- Valamennyi képviselő-testületet érintő pénzügyi, mezőgazdasági és vagyonnal kapcsolatos kérdésben előkészítő, véleményező
- Az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő előterjesztések véleményezése, a költségvetési és beszámoló előterjesztések előkészítésének ellenőrzése, véleményezése, a végrehajtás ellenőrzése
- Javaslattevés a polgármester jutalmazására,
- Véleményezi a pénzügyi kihatással járó rendelet tervezeteket, a testülethez benyújtott pályázatokat,
- Véleményezi a testület elé kerülő fontosabb beszámolókat, előterjesztéseket.
- A képviselő-testület által elrendelt pénzügyi ellenőrzések megállapításait véleményezheti;
- Figyelemmel kíséri a településfejlesztés, településgazdálkodás és önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatos felújítások helyzetét, javaslatot tehet a képviselő-testületnek a munkák elvégzésére;
- Figyelemmel kíséri a mezőgazdasági rendeltetésű földterületek hasznosítását, javaslatot tehet a természeti és környezeti érték helyi védelemben részesítésére;
- Véleményezi az önkormányzat gazdasági jellegű pályázatait

Közös Önkormányzati hivatal szervezeti tagozódása, munka és ügyfélfogadási rendje

1) Szervezeti tagozódás:



2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Nagykamarás

Hétfő:	7.30-16.00
Kedd:	7.30-16.00
Szerda:	7.30-16.00
Csütörtök:	7.30-16.00
Péntek:	7.30-13.30

A munkavállalókat hétfőtől csütörtökig 30 perc munkaközi szünet illeti meg.

Dombiratos:

Hétfő:	7.30-16.00
Kedd:	7.30-16.00
Szerda:	7.30-16.00
Csütörtök:	7.30-16.00
Péntek:	7.30-13.30

A munkavállalókat hétfőtől csütörtökig 30 perc munkaközi szünet illeti meg.

Medgyesbodzás

Hétfő:	7.30-16.00
Kedd:	7.30-16.00
Szerda:	7.30-16.00
Csütörtök:	7.30-16.00
Péntek:	7.30-13.30

A munkavállalókat hétfőtől csütörtökig 30 perc munkaközi szünet illeti meg.

3.) **Ügyfélfogadási rend:**

Nagykamarás

Hétfő: 8.00 -12.00;13.00-16.00
 Kedd: 8.00 -12.00;13.00-16.00
 Szerda: -
 Csütörtök: 8.00 -12.0;13.00-16.00
 Péntek: 8.00 -12.00

Dombiratos:

Hétfő: 8.00-16.00
 Kedd: 8.00-16.00
 Szerda: -----
 Csütörtök: 8.00-16.00
 Péntek: 8.00-12.00

Medgyesbodzás

Hétfő: -----
 Kedd: 8.00-16.00,
 Szerda: 8.00-16.00,
 Csütörtök: 8.00-16.00
 Péntek: 8.00-12.00

(1) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Nagykamarás:	kedd	8.00 -12.00	13.00-16.00
Dombiratos:	hétfő:	8.00-12.00,	13.00-16.00
Medgyesbodzás:	csütörtök:	8.00-12.00	

A jegyző az ügyfélfogadáson személyesen, vagy megbízottja útján vesz részt.

A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Az önkormányzati vagyont érintő hatósági és bírósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jog, a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogának gyakorlása. Az önkormányzat jogi képviselőjének biztosításáról a polgármester gondoskodik.
2. A közmű-szolgalom alapításához, közmű építéséhez szükséges hozzájárulás megadása, az elidegenítési és terhelési tilalmak törléséhez szükséges nyilatkozattétel.
3. Önkormányzat követeléseiről - mint az önkormányzati vagyon részéről – való lemondás joga amennyiben az érintett követelés nem éri el a 100.000 forintot
4. 1.000.000 forint piaci érték alatti ingóság elfogadása
5. A közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben a polgármester jár el.
6. Ha az önkormányzat vagyona új vagyontárggyal gyarapszik, akkor a vagyontárgy vagyonkategóriába történő besorolásáról, ha az a jogszabályi rendelkezések alapján egyértelmű a polgármester, ha nem egyértelmű, akkor a szerzést követő első ülésén a képviselő-testület dönt.
7. Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítása, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítása a főösszeget érintő módosítás kivételével.
8. A költségvetésben nem tervezett kötelezettségvállalások (szerződések, pénzforgalmi kiadások) tekintetében jogosult kötelezettséget vállalni alkalmanként 500.000 Ft értékhatárig.
9. A települési támogatás helyi szabályairól szóló rendeletben foglalt átruházott hatáskörök
10. A településképi eljárások lefolytatása

Nagykamarás Község Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása és Nagykamarás Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása.

Nagykamarás Község Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Nagykamarás Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető – fenntartás és működtetés

013350 Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodási feladatok

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatás

042360 Halászat, haltenyésztés

045120 Út, autópálya építés

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak üzemeltetés, fenntartása

047120 Piac üzemeltetése

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

063020 Víztermelés, kezelés, ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület – kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

074032 Ifjúság – egészségügyi gondozás

081045 Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatás

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

082044 Könyvtári szolgáltatások

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

104030 Gyermek napközbeni ellátása

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán