

Szigetszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020. (I. 23.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról
/egységes szerkezetbe foglalva az 1/2022. (I.19.) számú önkormányzati rendelettel/

Szigetszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szigetszentmárton Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2318 Szigetszentmárton, Telkes utca 10.
- (3) Az Önkormányzat törzsszáma: 730907
- (4) Az Önkormányzat statisztikai számjele: 15730909-8411-321-13
- (5) Az Önkormányzat tevékenységi besorolása: 841105 Helyi Önkormányzatok, valamint Többcélú Kistérségi Társulások igazgatási tevékenysége.
- (6) A település hazai és nemzetközi partnerkapcsolatai:
 - a. Hazai kapcsolatok:
 - b. Külföldi kapcsolatok:
 - ba) Vellmar (Stadt Vellmar) városával (Németország) az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn.
- (7) A képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal)
- (8) A polgármesteri hivatal székhelye: 2318 Szigetszentmárton, Telkes utca 10.
- (9) Az önkormányzat szervei:
 - a) a polgármester
 - b) a képviselő-testület bizottságai
 - c) a képviselő-testület hivatala
 - d) a jegyző
 - e) a társulás

2. Az önkormányzat jelképei

2. § (1) Az önkormányzat jelképei a címér és a zászló
 - (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület önálló rendeletben határozza meg.
 - (3) Szigetszentmárton község önkormányzat pecsétje:
Kör alakú, közepén a község címérével, Szigetszentmárton Község Önkormányzata körbefutó felirattal.
 - (4) Polgármester pecsétje: Kör alakú, közepén a község címérével, Szigetszentmárton Község Polgármestere körbefutó felirattal.
 - (5) Jegyző pecsétje: Kör alakú, közepén Magyarország címérével Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal Jegyzője körbefutó felirattal.
3. § A képviselő-testület külön rendelet szabályozza a helyi kitüntetések és elismerések adományozásának rendjét.

3. A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

4. § (1) A képviselő-testület alábbi hatásköreinek gyakorlását átruházza a polgármesterre.
 1. Dönt a címér és a zászló használatának engedélyezéséről az önkormányzati jelképek alkotásáról és használatuk szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján.
 2. Intézkedik a köztemetés megállapításáról az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi igazgatásról és ellátásokról szóló rendeletében foglaltak teljesülése esetén.
 3. Dönt a szabad pénzeszköz lekötéséről a jegyzővel és a gazdasági vezetővel való egyeztetés alapján.
 4. Dönt a közterület használatáról és rendjéről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a használat engedélyezéséről,
 - a) közterületbe nyúló üzlethomlokzat, kirakatszekrény, üzleti védőtető (elötető), ernyőszerkezet, hirdető-berendezés, fényreklám, továbbá cég és címtábla elhelyezése,
 - b) egyes vendéglátó, kereskedelmi, szálláshely szolgáltatást végző, valamint egyéb szolgáltató tevékenységet folytató létesítményekhez a közterületi környezetben kialakult várakozó helyek igénybe vétele,
 - c) hirdetési célú eszközök (pl. molino), hirdető-berendezések, táblák el-, illetve kihelyezése,
 - d) építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag, törmelék, felvonulási konténerek, egyéb anyagok elhelyezésére, tüzelőanyag 24 órát meghaladó elhelyezése,

- e) alkalmi- és mozgóárusításra, javító-, szolgáltató tevékenység, vendéglátó ipari előkert, terasz, üzlet előtti közterület használata, idényjellegű árusítás, göngyöleg ideiglenes elhelyezése és rakodási célú, 2 órát meghaladó időtartamú használat,
 - f) kiállítás, vásár, cirkuszi és mutatóványos tevékenységek folytatása,
 - g) nyomvonal jellegű létesítmények elhelyezése, a négy alapközmű (víz, gáz, csatorna, elektromos) felszín feletti létesítményeinek elhelyezése,
 - h) a köztisztasággal kapcsolatos építmények és tárgyak elhelyezése,
 - i) sport-célú, kulturális-, egyéb közösségi célú rendezvények céljára történő használat, sportrendezvények, versenyek (így például futó-, kerékpár versenyek), nonprofit jellegű rendezvények szervezői számára frissítópontok, verseny útvonal, verseny-állomások (pecsételő-pontok) céljára a szervező nyilatkozata és bejelentése alapján,
 - j) a karitatív célok érdekében végzett tevékenységek végzéséhez kapcsolódó területhasználat tárgyában benyújtott kérelmek esetében, valamint dönt a bejelentés-köteles közterület-használati igények esetén bejelentés tudomásul vételéről vagy a használatról való eltiltásról.
5. Dönt a települési főépítész állásfoglalása alapján az önkormányzat településképi rendeletében meghatározott hatáskörökben, településképi bejelentési-, településképi véleményezési-, településképi kötelezés ügyekben.
- (2) A képviselő-testület az alábbi hatásköreinek gyakorlását átruházza a Szociális és Kulturális Bizottságra.
1. Dönt a települési támogatás keretében igényelhető támogatások odaítéléséről, kivéve a lakhatási támogatásokat.
 2. Dönt a nyersanyagköltség meghatározásáról, az intézményi térítési díjak, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának megállapításáról.
- (3) A képviselő-testület alábbi hatásköreinek gyakorlását átruházza a jegyzőre:
1. Intézkedik és dönt a települési támogatás keretében igényelhető lakhatási támogatásokról az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi igazgatásról és ellátásokról szóló rendeletében foglaltak teljesülése esetén.
 2. Dönt a fakivágás engedélyezése tárgyában az önkormányzat környezetvédelemről szóló rendeletében foglaltak teljesülése esetén.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatásköreiben hozott döntéseiről és intézkedéseiről a képviselő-testületet éves beszámolóban tájékoztatja. Az átruházott hatáskörben hozott határozat ellen benyújtott fellebbezést a képviselő-testület a soron következő ülésén megtárgyalja.

4. A képviselő-testület működése, az alakuló ülés

5. § (1) A képviselő-testület tagjainak választáskori összlétszáma hét fő.
- (2) Az alakuló ülést a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülés összehívásáról és vezetéséről a megválasztott polgármester gondoskodik.
- (3) Az alakuló ülés első napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről.
- (4) Az alakuló ülés összehívása során a polgármester eltérhet a rendelet, a képviselő-testület összehívását szabályozó rendelkezéseitől, különösen a meghívó kiküldésre vonatkozó határidő, az ülés szokásos időpontja, valamint az előterjesztés elkészítésére és benyújtására meghatározott határidő tekintetében. A szabályozástól való eltérés nem sértheti a nyilvánosság biztosítására vonatkozó előírások betartását.
- (5) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. A képviselő-testület - lehetőség szerint - július és augusztus hónapokban nem ülésezik.
- (6) A képviselő-testület üléseit az önkormányzat hivatalában tartja. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.

5. Munkaprogram, munkaterv, a képviselő-testület programja

6. § A polgármester az alakuló üléstől számított hat hónapon belül gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a – testület megbízatásának időtartamára – a területfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, a feladatokat tartalmazza. A munkaprogram, illetve gazdasági program végrehajtására éves munkatervet készít.
7. § (1) A képviselő-testület tevékenységét megbízatásának időtartamára szóló program alapján végzi.
- (2) A polgármester megválasztásától számított 6 hónapon belül a településfejlesztés és a helyi közszolgáltatásokból eredő feladatokat és célokat tartalmazó program-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A képviselő-testület mandátumának lejártá előtt 3 hónappal értékeli a középtávú programban foglalt célkitűzések megvalósítását.
8. § (1) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján végzi a munkáját, amelynek tervezetét a polgármester állítja össze minden tárgyévet megelőző év december végéig, illetve tárgyév június végéig.
- (2) A munkaterv tartalmazza az ülések helyét, időpontját, napirendjét, a napirendi pontok előadóit, a közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot tehetnek:
- a. a települési képviselők,
 - b. a képviselő-testület bizottság(ok),
 - c. a jegyző.
- (4) A munkaterv-tervezetet a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.

6. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

9. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testületi tag alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök jogosult a képviselő-testület ülésének összehívására és az ülés levezetésére.
- (2) Az ülést össze kell hívni 15 napon belül a települési képviselők egynegyedének, vagy a képviselő-testület bármely bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára is.
- (3) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni, azt a képviselők és meghívottak részére elektronikus úton, - technikai problémák felmerülése esetén papíralapon - kell megküldeni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendeket és azok előterjesztőit.
- (4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülés hívható össze, melynek meghívója az ülés előtt 24 órával is kiküldhető. Ebben az esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől és bármilyen értesítési mód igénybe vehető, (pl. telefon, telefax, e-mail), de a sürgősség okát közölni kell.
- (5) A képviselő-testület az ülést a munkaterv szerint, az elfogadott tárgysorozat lezárásáig, de maximum 21⁰⁰ óráig tartja.
- (6) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek az ülés előtt legalább 5 nappal kell megküldeni. A meghívót ki kell függeszteni az önkormányzat hirdetőtáblájára.
- (7) Az írásbeli meghívó melléklete minden olyan írásbeli anyag, amely a képviselő-testület ülésén megtárgyalásra kerül. Azon előterjesztések esetében, amelyek alapos megtárgyalása érdekében a postázott anyagon túlmenően egyéb háttér-információkra is szükség van, a meghívóban meg kell jelölni, hogy azok hol tekinthetők meg, illetőleg ki ad azokról tájékoztatást.
- (8) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (9) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mőtv. 46. § (2) bekezdése szerinti esetekben.
- (10) Üzleti érdeket sért a nyilvános tárgyalás, amennyiben az a gazdasági társaság, egyéni vagy társas vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat nyilvánosságra hozatala esetén a jogosult pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné. A zárt ülés megtartását a jogosult külön írásbeli kérelmére a képviselő-testület rendeli el.
- (11) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (12) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet nyolc napon belül újra össze kell hívni.

10. § (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a.) teljes joggal a képviselőket,
- b.) tanácskozási joggal
 - ba) az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a jegyzőt;
 - az önkormányzati intézmények vezetőit;
 - a helyi nemzeti önkormányzat testületének elnökét;
 - bb) az ülés adott napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a napirendi pontok előadóit;
 - a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - a (2) bekezdésben meghatározott közösségek képviselőit, akiknek működési területét a napirend érinti;
 - a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes ügyintézőit;
 - akiket az előterjesztő, a polgármester, vagy a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak.

(2) A képviselő-testület a tevékenységi kört érintő napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívhatja a következő közösségek képviselőjét:

- a. Művelődési Ház Kultúregyüttese
- b. Önkéntes Tűzoltóegyesület
- c. Polgárőrség
- d. Sportegyesület
- e. Vöröskereszt
- f. Szigetszentmártoni Faluszépítő és Segítő Egyesület

(3) A meghívó az érintett közösség vezető tisztségviselője által kapcsolattartásra előzetesen megjelölt elektronikus levélcímre kerül kiküldésre. A tanácskozási joggal meghívottak részére a betöltött funkciót, beosztást, célt, tevékenységi kört érintő napirend előterjesztését a meghívó mellékleteként elektronikus úton meg kell küldeni.

7. Előterjesztések

11. § (1) A képviselő-testület ülésére készített előterjesztéseket a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A téma szerint érintett bizottság az előterjesztője azoknak az ügyeknek, melyekben a képviselő-testület a döntési jogkört a bizottságnak átadta. A bizottság terjeszti a képviselő-testület elé elbírálásra az önkormányzati hatósági ügyben hozott elsőfokú határozata ellen benyújtott fellebbezést.

(3) A polgármester véleményével láthatja el azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság készít és terjeszt a testület elé.

(4) A téma szerint illetékes bizottság bármely, a képviselő-testület napirendjén szereplő ügyben hozandó döntés előkészítésében, végrehajtásának ellenőrzésében részt vehet, előzetesen véleményt nyilváníthat, a testület más szerveitől és a jegyzőtől tájékoztatást kérhet.

12. § Az előterjesztésnek tartalmazni kell a jegyző azon nyilatkozatát, mely szerint az törvényességi szempontból megfelelő.

13. § (1) A képviselő-testület elé írásbeli, rendkívüli esetben szóbeli előterjesztés kerülhet. Rendeletalkotás, intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, helyi népszavazás kiírása, valamint az önkormányzat vagyonával kapcsolatos szerződések, teljesítések, kötelezettségvállalások tárgyában az előterjesztések kizárólag írásban nyújthatók be.

(2) Szóbeli előterjesztésnek a testületi ülés napján kiosztott, az előzetesen megküldött napirendekhez nem kapcsolódó írásos előterjesztés minősül.

(3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés a következő két részből áll:

a) az első részben:

- a. utalni kell azon előzményekre, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették,
- b. ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására,
- c. elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva,
- d. a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai-társadalmi hatásokkal, a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével,
- e. meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
- f. az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket,
- g. amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell,
- h. meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is,
- i. amennyiben az adott témakörben közmeghallgatást tartottak, ki kell térni az ott elhangzott véleményekre,
- j. bizottsági állásfoglalást igénylő előterjesztések közül a költségvetési rendelet-tervezet és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezet (zárszámadás) esetében, továbbá, ha ezt a bizottság kéri, csatolni kell a bizottság állásfoglalását, egyéb esetekben a bizottság állásfoglalása szóban vagy írásban is ismertetendő.

b) a második rész a határozati javaslat, amely:

- a. az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot (külön indokolást nem tartalmazhat),
- b. megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit, a határozat végrehajtásáról szóló beszámoló előterjesztésének határidejét,
- c. anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén megjelöli azok fedezetének forrásait,
- d. ha az adott feladat végrehajtásában több szerv, személy, vagy bizottság érintett, a határozati javaslat ezeket külön is megjelöli azzal, hogy a végrehajtás megszervezése és összehangolása kinek a feladata,
- e. bizottsági állásfoglalást igénylő előterjesztés esetében tartalmazza a bizottság esetleges határozati javaslatot módosító, kiegészítő indítványát is.

c) Rendeletek esetében az előterjesztés tartalmára az a) pontban foglaltak az irányadóak azzal, hogy az előterjesztés rendelet-tervezetet tartalmaz, határozati javaslatot nem.

(4) Szerződéskötés esetén a szerződés tervezetét kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni, vagy a szerződés fontos tartalmi elemeinek meghatározásával kell a határozati javaslatot elkészíteni, a szerződés konkrét szövegének elkészítésével pedig a végrehajtásért felelőst megbízni.

(5) Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része a rövid tényállást és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a tervezett döntés lényegét tartalmazza.

(6) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára egyébként a (3) bekezdés a) pontjában foglaltak az irányadók.

(7) Az előterjesztés kötelező melléklete a nettó 1.000.000 Ft feletti beszerzések, beruházások esetén legalább 3 árajánlat.

8. A tanácskozás rendje, a tanácskozás rendjének fenntartása

14. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, a tisztség betöltöttség, vagy akadályoztatás esetén a korelnök - együttesen: levezető elnök - vezeti.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a.) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,

b.) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségéből való felfüggesztés,

c.) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(3) Az ülés megnyitásakor az ülés vezetője a megjelent képviselők létszáma alapján megállapítja az ülés határozat képtességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.

(4) A levezető elnök a határozatképeség megállapítását követően javaslatot tesz a tárgyalandó napirendekre és azok sorrendjére. A tárgyalandó napirendeket és azok sorrendjét a képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel fogadja el.

(5) A képviselő-testület első napirendként dönt az előző ülésen benyújtott interpellációkra írásban adott válaszok elfogadásáról. A napirendek végén a képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról.

(6) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit. A képviselő-testület úgy is határozhat, hogy több, témájánál összefüggő előterjesztés vitáját együtt folytatja le. Az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, a polgármester szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelet-tervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő. Nem konkrét, szövegszerűen megfogalmazott módosító indítvány nem bocsátható szavazásra.

(7) A levezető elnök:

- a. tájékoztatást ad a két ülés között eltelt időszak fontosabb eseményeiről, a tett intézkedésekről, átruházott hatásköreiben hozott döntéseiről és intézkedéseiről,
- b. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- c. napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat,
- d. biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát,
- e. tájékoztatást ad a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
- f. berekeszti az ülést.

15. § (1) A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(2) A vitát a levezető elnök vezeti, aki meghatározza, hogy ki kap szót, és meghatározza a hozzászólások sorrendjét.

(3) Levezető elnök jogosult:

- a. figyelmeztetni a hozzászólót, hogy másokat sértően fogalmazott,
- b. rendre utasítani azt, aki a képviselő-testület felé méltatlan magatartást tanúsít,
- c. rendre utasítani a nyilvános ülésen, hallgatóként részt vevő rendbontót, ismétlődő zavarás esetén kötelezni a terem elhagyására,
- d. az ülést határozott időre félbeszakítani.

(4) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

16. § A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül szótöbbséggel határoz.

17. § A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat, vagy az indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

18. § A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban, előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezeteket tárgyalja meg.

19. § (1) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

- a. polgármester,
- b. települési képviselő,
- c. jegyző,
- d. témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i),
- e. nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiséget érintő ügyben.

(2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

20. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a levezető elnök feladata. Ennek során:

- a. figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától,
- b. rendreutasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ.

(2) A hallgatóság a képviselő-testület ülésén csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a levezető elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

(3) A levezető elnök javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja, ha a testületi ülésen olyan rendbontás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Amennyiben az ülés félbeszakad, kizárólag újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

9. Kérdés, interpelláció

- 21. §** (1) Települési képviselő a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől és a bizottság elnökétől, illetve hozzájuk kérdést intézhet.
- (2) A kérdés, felvilágosítás kérés szóban és írásban is előterjeszthető.
- (3) A települési képviselő a kérdést, illetve a felvilágosítás kérését a napirendek tárgyalását követően terjesztheti elő.
- (4) A kérdésre, illetve a felvilágosítás kérésre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (5) A kérdésre adott válasz elfogadása tárgyában az érintett képviselő/k nyilatkozata után külön testületi döntésre nincs szükség.
- 22. §** (1) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a tanácsnokokhoz és a jegyzőhöz interpellációt intézhetnek. Az interpellációt – az ülés napját megelőző legalább 3 nappal – a polgármesterhez kell írásban benyújtani. Az írásban benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló képviselő és az interpellált nevét, az interpelláció tárgyát és a feltett kérdéseket.
- (2) Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.
- (3) Nincs helye interpellációnak:
- a. államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan,
 - b. olyan ügyek esetében, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre,
 - c. önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben.
- (4) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén legfeljebb 3 ügyben terjeszthet elő interpellációt. A képviselő-testület tagja az írásban beterjesztett interpellációjának témakörét szóban megjelölheti.
- (5) A képviselő-testület tagja ugyanazon ügyben – 1 éven belül – interpellációt ismételtelen nem terjeszthet elő.
- (6) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.
- (7) A települési képviselő interpellációja kivizsgálásában részt vehet.
- (8) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpellációt a hatáskörrel rendelkező bizottságnak kell kiadni vizsgálat céljából. Az interpelláció tárgyalását a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén köteles napirendre tűzni.
- (9) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció kapcsán hozott határozatok végrehajtásáról a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóban kell jelentést tenni.
- 23. §** Az ülés befejezése előtt, a napirendek után a polgármester, alpolgármesterek, a jegyző, a tanácsnokok és a képviselő-testület tagjai tájékoztatást adnak olyan önkormányzati ügyekről, amelyek külön testületi döntést nem igényelnek.
- 24. §** Az interpellációk, kérdések, bejelentések időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

10. Döntéshozatal

- 25. §** (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) Amennyiben a szavazásra bocsátott kérdés a szavazástól tartózkodók száma miatt nem kapja meg a többségi igen, vagy nem szavazatot, újrászavazás rendelhető el. Az újrászavazás során a képviselő-testület lépcsőzetes szavazással (a legkisebb igen szavazatot kapott javaslat szavazási fordulónként kiesik) dönt olyan kérdésekben, amelyekben csak az egymás utáni többszöri szavazás vezet eredményre.
- (3) Nem rendelhető el újrászavazás olyan napirendek esetében, amelyekben név szerinti szavazás történt. Újrászavazás elrendelése esetén a napirend felett vitát újra nyitni nem lehet.
- (4) Határozatképesség hiánya esetén a napirendet a képviselő-testület a következő ülésen újratárgyalja.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat mindazon ügyben, mely az önkormányzat feltétlen érdekét szolgálja, és a döntés vagyonkiadással, tulajdonjog változással nem jár. Nem hozható döntés a képviselő-testület által át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben. Döntést hozhat továbbá a polgármester mindazon ügyben, mellyel az önkormányzatot károsodástól óvja meg. A polgármester döntéséről köteles a képviselő-testületet utólag, a következő ülésen tájékoztatni.
- (6) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek az Mötv. 49. § (3) bekezdés szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (7) A személyes érintettséget a képviselő az ülésen, legkésőbb a napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni.
- 26. §** (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) jegyző,
 - d) települési képviselő.

27. § (1) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban benyújtani, aki a kezdeményezést az illetékes bizottságok, és a hivatal bevonásával a képviselő-testület elé terjeszti. A rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület dönt.

(2) A rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről, megszövegezéséről és annak törvényességi vizsgálatáról, előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A rendelet előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a rendelet tervezet társadalmi, gazdasági hatásait, környezeti és esetleges egészségi következményeit. A hatásvizsgálatnak ki kell terjednie a rendelet szükségességére, az alkalmazásához szükséges szervezeti, pénzügyi, tárgyi feltételeire is.

(4) A tervezethez indokolást kell csatolni, amelyben az előterjesztő bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat, melyek a jogi szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a várható hatásokat.

28. § (1) A rendelet-tervezetet indokolásával együtt a jegyző terjeszti a testület elé.

(2) A képviselő-testület által alkotott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendeletet a kihirdetést követően meg kell küldeni a kormányhivatalnak.

(4) Ha a rendelet kihirdetett szövege eltér a rendelet aláírt szövegétől, a polgármester vagy a jegyző kezdeményezi annak helyesbítését. A rendelet a hatálybalépést megelőzően legkésőbb a kihirdetést követő hatodik munkanapon helyesbíthető.

(5) A helyesbítés megjelenéséről a jegyző a rendelet kihirdetésével azonos módon gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(7) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(8) A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

29. § (1) A rendelettervezet előkészítésében részt vesznek a Polgármesteri Hivatal tárgykör szerint érintett munkatársai.

(2) A lakosság széles körét nagymértékben érintő, a közösség életét jelentős mértékben befolyásoló, kötelezettséget megállapító rendeletek tervezeteit előterjesztéssel együtt az előkészítésben való társadalmi részvétel, véleményalkotás biztosítása érdekében a képviselő-testületi ülést megelőző 7 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni. A vélemények írásos megküldésére Szigetszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testülete részére a közzétételtől számított 3 nap áll rendelkezésre.

(3) A rendelet az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

30. § (1) A rendelet kihirdetése az önkormányzat polgármesteri hivatalánál történik.

(2) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(3) A rendelet közzététele az önkormányzat polgármesteri hivatalánál, és a www.szigetszentmarton.hu honlapon történik.

31. § Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

11. Szavazati arányok

32. § (1) A határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).

(2) Minősített többség szükséges az alábbi ügyek eldöntésére:

- a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadása,
- költségvetési koncepció elfogadása,
- féléves, háromnegyed-éves, éves pénzügyi beszámoló elfogadása,
- településrendezési terv elfogadása,
- önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
- hitelfelvétel,
- kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- helyi népszavazás kiírása,

(3) A zárt ülésen hozott határozat tartalmát nyilvános ülésen ismertetni kell.

33. § (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt:

- a polgármester, vagy
- a képviselő-testület jelenlévő tagjainak fele

indítványozta.

(2) Név szerinti szavazás esetén a levezető elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak.

(3) A jegyző által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

34. § A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

35. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődve – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Szigetszentmárton Község Önkormányzat sorszám/év (hó, nap) számú határozata.

(2) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

36. § A határozat-kivonatokat a testületi ülést követő három munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

37. § A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

12. A jegyzőkönyv

38. § (1) A testületi ülésről készített jegyzőkönyvből a Polgármesteri Hivatalban biztosítani kell egy példányt a nyilvános betekintés céljából.

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, a rendelet tervezetét, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyv Szigetszentmárton honlapján megtekinthetők, melyek öt évig a honlapról nem távolíthatók el.

39. § (1) A jegyzőkönyv az önkormányzati törvényben szabályozott elemeken túl tartalmazza:

- a. a polgármester esetleges intézkedéseit, interpellációkat, az ülésen elhangzottak lényegét, azon hozzászólásokat és kérdéseket, melyeket a hozzászóló „jegyzőkönyvben kérem rögzíteni a következőket” felhívással kifejezetten rögzíteni kér, mint lényeges elemet,
- b. az ülés bezárásának időpontját.

(2) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A jegyzőkönyv készítésének megkönnyítésére készülhet hangfelvétel is.

13. A települési képviselő

40. § A képviselő főbb jogai:

- a. részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
- b. kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek, a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,
- c. sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését,
- d. joga van a képviselő-testület által megállapított juttatást igénybe venni.

41. § (1) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) részt vesz a testületi ülések előkészítésében,
- c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titok megőrzése, az adatvédelemre vonatkozó szabályok betartása. Titoktartási kötelezettsége a megbízatása után is fennáll.
- d) kapcsolattartás a választópolgárokkal, az ingatlantulajdonosokkal, közösségekkel.

(2) A települési képviselők havi egy alkalommal, a rendes testületi ülés előtti egy órában az önkormányzat hivatalában fogadóórát tartanak.

42. § (1) A települési képviselők a képviselői és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló rendeletben meghatározott tiszteletdíjra jogosultak.

(2) A képviselő köteles előre a polgármesternek, vagy az alpolgármesternek bejelenteni, hogy a képviselő-testület ülésén való részvételében, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

(3) Igazolt távollétnek kell tekinteni a távollétet, ha azt a képviselő előzetesen bejelentette, vagy annak okát utólag igazolja.

(4) A kötelezettségét megszegő képviselő (pl. igazolatlan távollét) esetében a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt a tiszteletdíj megvonásáról.

14. A polgármester, alpolgármester, a bizottság

43. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a. segíti a képviselők munkáját,
- b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c. képviseli az önkormányzatot,
- d. támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit,
- e. kapcsolatot tart a megyei közgyűléssel,
- f. kapcsolatot tart a területileg illetékes hatóságokkal.

(3) A polgármester fogadónapja: szerdai napokon, délelőtt 9⁰⁰ óra és 12⁰⁰ óra, délután 13⁰⁰ óra és 15⁰⁰ óra között előzetes bejelentkezés alapján. A megjelölt napok a polgármesteri tisztségből fakadó, településen kívüli hivatali elfoglaltság miatt módosulhatnak.

44. § (1) Szigetszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester javaslata alapján, titkos szavazással, minősített többséggel egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ tagjai közül a polgármester általános helyettesítésére, munkájának segítésére.

(2) A polgármester és az alpolgármester közötti munkamegosztás a polgármester intézkedése alapján történik. A társadalmi megbízatású alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

45. § (1) (A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes (ún. ad hoc) bizottságokat hoz, illetve hozhat létre.

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

- a. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, létszáma: 5 fő (3 fő képviselő + 2 fő nem képviselő)
 - b. Szociális és Kulturális Bizottság, létszáma: 5 fő (3 fő képviselő + 2 fő nem képviselő)
 - c. Települési Értéktár Bizottság, létszáma: 3 fő (2 fő képviselő + 1 fő nem képviselő)
- (3) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatokat a 1. sz. melléklet tartalmazza.
- 46. § (1)** A bizottsági szervezet összetételének és működésének főbb szabályai:
- a. a bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület választja meg;
 - b. a bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak;
 - c. a képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.
- (3) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottság ülést a képviselő-testület döntése alapján, a polgármester indítványára.
- (4) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést tart azokban az esetekben, amelyekben azt az Mőtv. kötelezővé teszi, vagy megengedi.
- (5) A zárt ülésen a bizottság tagjai, a képviselő-testület tagjai, a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (6) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.
- (8) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek az Mőtv. 49. § (3) bekezdés szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (9) A személyes érintettséget a bizottsági elnöke az ülést megelőzően a polgármesternek, a bizottsági tag az ülésen a bizottságnak, legkésőbb a napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni.
- (10) A bizottság üléséről e rendeletben foglaltaknak megfelelő tartalmú jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (11) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (12) A Települési Értéktár Bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.
- 47. § (1)** A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- (2) Két vagy több bizottság ügykörével kapcsolatos kérdés megtárgyalására együttes bizottsági ülés tartható. Az együttes bizottsági ülésen a bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lenniük. Az elnöki teendőket ellátó személyről a bizottságok a bizottsági ülésen szavazással döntenek. Egyebekben a bizottsági ülésekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

15. A jegyző, a Polgármesteri Hivatal, a hivatali munkarend

48. § (1) A polgármesteri hivatal jegyzője (továbbiakban: jegyző) vezeti a képviselő-testület hivatalát. A jegyző a polgármesteri hivatal létrehozásáról szóló okiratban foglaltak szerint gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ebben a körben:

- a. a szervezeti és működési szabályzatnak megfelelően előkészíti a képviselő-testületi ülést, és a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,
 - b. ellátja a testület, a képviselők ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c. törvényességi észrevételeket tehet az előterjesztés vitájában és a végszavazás előtt,
 - d. rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
 - e. köteles jelezni, ha a döntés meghozatala vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel;
- (2) A jegyző egyéb fő feladatai:
- a. szervezi a polgármesteri hivatal munkáját,
 - b. ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén hat hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a polgármesteri hivatal – jegyzőre vonatkozó képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő – munkakörileg a jegyző helyettesítésére feljogosított köztisztviselője látja el.
- 49. § (1)** Szigetszentmárton Község Önkormányzata vonatkozásában a Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal látja el a településen keletkező közigazgatási feladatokat.
- (2) A Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal elérhetősége:
- Cím: 2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.
 Telefon/fax: 24/456-325
 Honlap cím: www.szigetszentmarton.hu

(3)¹ A képviselő-testület a települési közterületi rend és tisztaság, valamint az önkormányzati vagyon védelme érdekében létrehozott közterület-felügyeletet a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeként működteti. A közterület-felügyelet működéséről a közterület-felügyeletről szóló önkormányzati rendelet rendelkezik. A közterület-felügyelet, valamint a közterület-felügyelő feladatait a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

50. § A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, hivatali munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

51. § A jegyző fogadó napja szerdai napokon délelőtt 9⁰⁰ óra és 12⁰⁰ óra, délután 13⁰⁰ óra és 15⁰⁰ óra között előzetes egyeztetés alapján.

52. § A jegyző az ügyfélfogadást megbízottja útján is teljesítheti.

53. § (1) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás,
- b) falugyűlés

(2) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzat működésével összefüggő híreknek a „Mártoni Fórum” önkormányzati lapon, valamint Szigetszentmárton honlapján keresztül történő közzétevése.

(3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy esetben közmeghallgatást tart, az alábbi szempontok szerint:

- a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek képviselői kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- b) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendjéről a hirdetőtáblán, a település honlapján történő közzététellel kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény előtt legalább öt nappal.
- c) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv vezetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A polgármester előre meghatározott közérdekű ügyekben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.

- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hirdetőtáblán, a helyi újság útján, a település honlapján történő közzététellel kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább öt nappal.
- b) A gyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselőit.
- c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

16. Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, költségvetése

54. § (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat önálló önkormányzati rendelet határozza meg, melyben elő kell írni a különböző gazdasági vállalkozásokban való részvétel formájára és módjaira vonatkozó fontosabb szabályokat is.

(2) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(3) Költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A költségvetési rendelettervezetet a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság és a Szociális és Kulturális Bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben írt szabályok irányadók azzal, hogy az előterjesztést csak a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tárgyalja kötelezően.

55. § (1) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények gazdálkodását a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külső vállalkozó megbízásával gondoskodik.

(3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottságok véleményét.

56. § (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat hatályos rendeletei szerint járjon el a koncepcióban megfogalmazott, költségvetésben meghatározott fejlesztési célok megvalósítása érdekében, a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények:

- a) Szigetszentmártoni Gesztenyés Óvoda, német név: Kastanien Kindergarten Sankt Martin 2318. Szigetszentmárton, Ráckevei út 13.

Tevékenység jellege: Két és fél éves kortól az iskolába lépésig gyermekek óvodai nevelése, gondozása, iskolai életmódra való felkészítése.

A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján ellátja a sajátos nevelési igényű (a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége, megismerő

¹ Módosította a 5/2021. (VII. 22.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2021.07.23. napjától.

funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége, beszéd fogyatékos, a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott) gyermekek integrált nevelését. Az intézmény alapító okiratát Szigetszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 130/2012.(IX.29.) számú határozatával jóváhagyta.

17. A belső ellenőrzési kötelezettség, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározása

57. § (1) Az államháztartásról szóló jogszabályokban meghatározott belső ellenőrzési feladatait megállapodás útján látja el az önkormányzat.

(2) Az önkormányzati intézmények pénzügyi, belső ellenőrzéséről a képviselő-testület gondoskodik.

58. § (1) Az Önkormányzat szervezeti felépítését a 3 melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat Kormányzati funkcióit a 4. számú melléklet tartalmazza.

18. A helyi nemzeti önkormányzat

59. § (1) A képviselő-testület a nemzeti önkormányzat elnökét az üléseire meghívja, részére tanácskozási jogot biztosít.

(2) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a helyi nemzeti önkormányzatnak a működéséhez biztosított hozzájárulást.

(3) A képviselő-testület a nemzeti önkormányzattal való együttműködésére a mindenkor hatályos Együttműködési Megállapodás vonatkozik.

(4) A helyi önkormányzat biztosítja a települési nemzeti önkormányzat testületi működésének feltételeit. Ennek végrehajtásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

(5) A működés feltételeinek biztosításához szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyakat ingyenes használatba adja az alábbiak szerint:

a. a Polgármesteri Hivatal épületében helyiséghasználat biztosítása:

aa) a testületi működéshez, ülések lebonyolítására a tanácssterem;

ab) igény esetén a képviselői fogadóórához, ügyintézéshez önálló iroda.

b. a Művelődési Ház épületében helyiséghasználat biztosítása a közmeghallgatás vonatkozásában.

c. a postai kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátásához szükséges eszközök biztosítása, az ezzel járó költségek viselése.

19. Az önkormányzati társulás

60. § (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(3) Az SZMSZ 5. sz. melléklete tartalmazza azon önkormányzati társulások jegyzékét, melyekben az önkormányzat részt vesz.

20. Záró rendelkezések

61. § (1) E rendelet 2020. január 23. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szigetszentmárton Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011.(IV.19.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról.

Bencs Tamás s.k.
polgármester

Dr. Cseh Balázs s.k.
jegyző

K i h i r d e t é s i z á r a d é k :

A rendelet a Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel 2020. január 23. napján kihirdetésre került. A kihirdetés időtartama 30 nap.

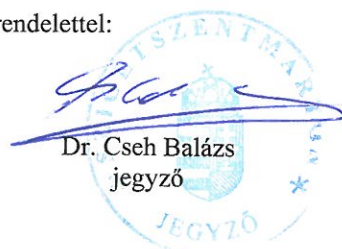
Szigetszentmárton, 2020. január 23.

Dr. Cseh Balázs s.k.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva a 5/2021. (VII. 22.) önkormányzati rendelettel:

Szigetszentmárton, 2021. július 23.

Dr. Cseh Balázs
jegyző



Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok:

a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

- feladata: - Az önkormányzatnál és intézményeinél
 - a) véleményezi az éves költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet tervezetét, évközbeni módosításait és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását értékeli az azt előidéző okokat;
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
 - építési (rendezési, beépítési) ügyek, tervezés, a település-fejlesztés távlati elképzeléseinek kialakítása és a testület elé terjesztése.
 - A kommunális- és egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek (víz, gáz, villany stb.), az utak, utcák, terek, parkok műszaki igazgatása, a sport-játék, fürdő stb. berendezések üzemeltetésének figyelemmel kísérése, a környezetvédelem szervezése.
 - Interpellációra adott, és a testület által el nem fogadott válasz kivizsgálása.
- hatásköre: Javaslatot tehet a feladatkörébe tartozó költségkeretek meghatározására. Bármely pénzügyi kérdésben vizsgálatot kezdeményezhet, illetőleg folytathat le.
- Véleményezési jogkört gyakorol községfejlesztési, községrendezési, környezetvédelmi ügyekben.

b) Szociális és Kulturális Bizottság

- feladata: - Szociális (segélyezési), oktatási, kulturális, sport és ifjúsági ügyek koordinálása, egészségügyek, állattartási ügyek.
 - Személyzeti és általános igazgatási ügyek.
 - Az önkormányzat működésére vonatkozó szabályok meglétének és végrehajtásának az ellenőrzése.
 - A polgármester illetményemelésének, illetmény meghatározásának, jutalmazásának az előkészítése, a polgármester ellen indított fegyelmi, kártérítési eljárás során a fegyelmi vizsgálói feladatok ellátása.
 - Ellenőrzi a testületi üléseknek a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerinti lefolyását, betartását, hatályosulását.
 - Vagyonnyilatkozatok kezelése.
 - Önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.
 - Véleményezi a költségvetési koncepciót és a költségvetési rendelet-tervezetet.
 - Interpellációra adott, és a testület által el nem fogadott válasz kivizsgálása.
- hatásköre: Szociális ügyekben döntési, a feladatkörébe tartozó egyéb ügyekben javaslattevési joga van, illetőleg véleményezési jogkört gyakorol. Bármely pénzügyi, oktatási, kulturális, sport és ifjúsági kérdésben vizsgálatot kezdeményezhet, illetőleg folytathat le.

A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódása, munkarendje, ügyfélfogadásának rendje

1. Belső szervezeti tagozódás

A hivatal egységes államigazgatási szerv, tovább nem tagozódik.

A hivatal állományi létszáma: 10 fő

- polgármester	1 fő
- jegyző	1 fő
- igazgatási-hatósági feladatok	2 fő
- pénzügyi feladatok	2 fő
- adóügyi feladatok	1 fő
- műszaki feladatok	1 fő
- kisegítő feladatok	2 fő

2. Munkarend

A hivatal heti 40 órás munkarendben, hétfőtől csütörtökig 7³⁰ órától 16⁰⁰ óráig, pénteken 7³⁰ órától 13³⁰ óráig dolgozik.

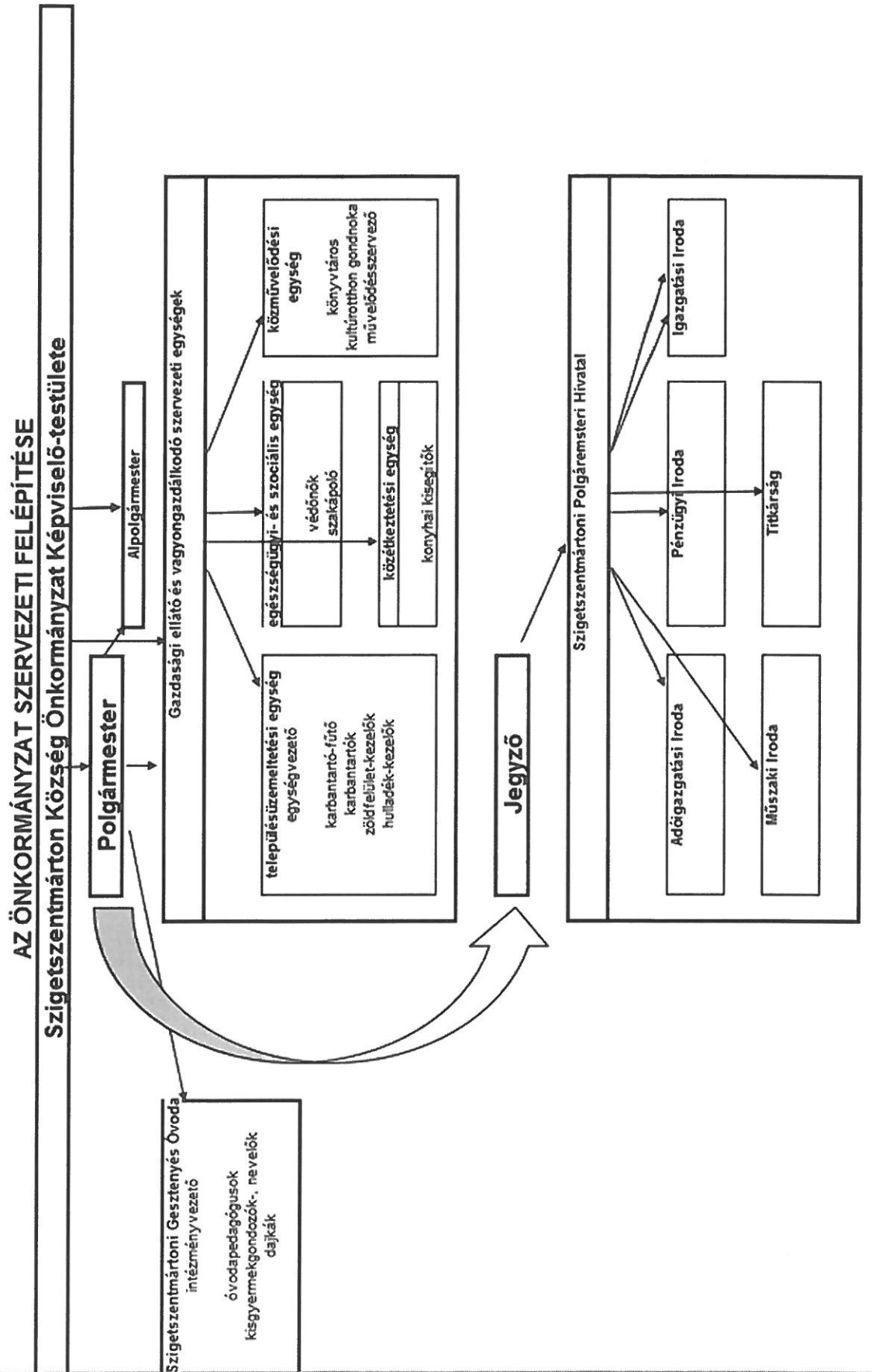
2.3. Ügyfélfogadási rend

Hétfő: 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig
Kedd: ügyfélfogadás nincs
Szerda: 8⁰⁰- 16⁰⁰ óráig
Csütörtök: ügyfélfogadás nincs
Péntek: 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig

Pénztári órák: szerda: 8⁰⁰- 16⁰⁰ óráig
péntek: 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig

Polgármester és jegyző fogadóórája:
Szerda: 8⁰⁰- 16⁰⁰ óráig.

Az ügyfélfogadás 12⁰⁰-13⁰⁰ óra között szünetel.



4. sz. melléklet a 1/2020. (I. 23.) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkciók				
Sorszám	Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése		
1.	011130 tevékenysége	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és	általános	igazgatási
2.	013320	Közmű- és fenntartás és -működtetés		
3.	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok		
4.	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások		
5.	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások		
6.	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek		
7.	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás		
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás		
9.	045120	Út, autópálya építése		
10.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása		
11.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása		
12.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése		
13.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése		
14.	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás		
15.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése		
16.	064010	Közüvilágítás		
17.	066010	Zöldterület-kezelés		
18.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások		
19.	072111	Háziorvosi alapellátás		
20.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás		
21.	072311	Fogorvosi alapellátás		
22.	074031	Család és névelési egészségügyi gondozás		
23.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás		
24.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése		
25.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása		
26.	082044	Könyvtári szolgáltatások		
27.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása		
28.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása		
29.	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés		
30.	096015	Gyermekek nevelésének köznevelési intézményben		
31.	104037	Intézményen kívüli gyermeknevelés		
32.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése		
33.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások		

5. sz. melléklet a 1/2020. (I. 23.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat részvételével működő társulások

1. Dunavarsány és Térsége Önkormányzati Szennyvíztársulás
2. Ráckeve és Térsége Önkormányzati Beruházási Társulás
3. Ráckeve és Környéke Gyermekei és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás
4. RSD Parti Sáv Önkormányzati Társulás
5. Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

1.)

a) Társulás neve:

Dunavarsány és Térsége Önkormányzati Szennyvíztársulás

b) Tagjai:

Áporka, Délegyháza, Dunavarsány, Majosháza, Szigetszentmárton, Taksony Önkormányzata

c) Székhely önkormányzat: Dunavarsány Város Önkormányzata

címe: 2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18.

d) Létrejöttének időpontja:

1995.

f) Társulás célja (ellátott főbb feladatok):

A társulás tagjainak közigazgatási területén működő szennyvíztisztító rendszer és csatornahálózat, valamint Dunavarsány, Szigetszentmárton, Délegyháza, Majosháza települések tekintetében az ivóvízhálózat fenntartása, bővítése, fejlesztése.

Átruházott hatáskörök:

1.A Társulás tagjai a Mőtv. 41-42. §-ra figyelemmel, a Mőtv43. § (3) bekezdése szerinti Szervezeti és Mőködési Szabályzataik egyidejő módosításával -, a Mőtv13. § -ban, illetve a Vgtv-ben meghatározott kötelezően

ellátandó vízgazdálkodási feladatok közül a Társulásra ruházzák át a Társulás célját képező projekt megvalósításával kapcsolatos alábbi feladat- és hatásköröket.

- o a 2000 lakosegyenértékkel jellemezhető szennyvízkibocsátás feletti szennyvíz-elvezetési agglomerációt alkotó településeken a keletkező használt vizek (szennyvizek) szennyvízelvezető művel való összegyűjtéséről, tisztításáról, a tisztított szennyvíz elvezetéséről, illetőleg a más módon összegyűjtött szennyvíz, továbbá a szennyvíziszap ártalommentes elhelyezésének megszervezéséről;

2.A Társulás tagjai a Társulás, mint helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetőjének kinevezési jogkörét a Társulási Tanácsra ruházzák át.

2.)

a) Társulás neve:

Ráckeve és Térsége Önkormányzati Beruházási Társulás

b) Tagjai:

Apaj, Áporka, Dömsöd, Lórév, Majosháza, Makád, Ráckeve, Szigetbecse, Szigetcsép, Szigetszentmárton, Szigetújfalu önkormányzata

c) Székhely önkormányzat: Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat

címe: 2344 Dömsöd, Petőfi tér 6.

d) Létrejöttének időpontja:

1996.

f) Társulás célja (ellátott főbb feladatok):

A regionális szilárd hulladéklerakó telep beruházási program megvalósításával kapcsolatos feladatok bonyolítása, a beruházáshoz szükséges pénzeszközök megteremtése érdekében pályázatok készítése, pályázati eljárás lebonyolítása, a kivitelezési munkák folyamatos ellenőrzése, szerződések megkötése, kivitelezővel vállalkozási szerződés megkötése, az önkormányzatok döntéseinek összehangolása.

Átruházott hatáskör:

A Társulás tagjai az alábbi kommunális feladat- és hatásköröket ruházzák a társulásra:

- közcélú regionális hulladéklerakó-telep létesítése megközelíthető úttal és kerítéssel együtt;
- településtisztasági közszolgáltatás szervezése.

3.)

a) Társulás neve:

Ráckeve és Környéke Gyermejjóléti és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás

b) Tagjai:

Ráckeve, Lórév, Szigetbecse, Makád, Szigetcsép, Szigetszentmárton, Szigetújfalu önkormányzatai

c) Székhely önkormányzat: Ráckeve Város Önkormányzata

címe: 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.

d) Létrejöttének időpontja:

2000. (csatlakozás 2012)

f) Társulás célja (ellátott főbb feladatok):

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. §-ában kapott felhatalmazás alapján az önkormányzatok által kötelezően ellátandó egyes gyermekvédelmi és szociális feladatok közös ellátása

Átruházott hatáskörök: A Tagok az Mötv. 13. §. (1) bekezdésében meghatározott helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közül a Társulásra ruházzák át az alábbi feladat és hatásköröket:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.)

- 60. §-ban meghatározott tanyagondnoki szolgáltatás
- 62. §-ban meghatározott étkeztetés,
- 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtás,
- 64. §-ban meghatározott családsegítés,
- 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- 65/F. §-ban meghatározott nappali ellátás,

valamint A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.)

- 39-40 §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás, valamint gyermekjóléti központ
- 41. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátása (családi napközi, időszakos gyermekfelügyelet és játszóház)

4.)

a) Társulás neve:

RSD Parti Sáv Önkormányzati Társulás

b) Tagjai:

14 önkormányzat

c) Székhely önkormányzat: Taksony Nagyközség Önkormányzata

címe: 2335 Taksony, Fő út 85

d) Létrejöttének időpontja:

2013.

f) Társulás célja (ellátott főbb feladatok):

a Ráckevei (Soroksári) - Duna-ág vízgazdálkodásának és vízminőségének javítása érdekében szükséges egyes szennyvízelvezetési és - elhelyezési feladatok közös megoldása (a „Szennyezőanyagok kivezetése a parti sávból” projekt (a továbbiakban: pro-jekt), mint közös cél és feladat megvalósítása)

Átruházott hatáskörök: Tagok képviselő-testületei a Tanácsra ruházzák át - az önkormányzati rendeleteik megfelelő módosítása mellett - az alábbi feladat-és hatásköröket:

a) A projektmenedzser, a műszaki ellenőr, a nyilvánosság biztosításáért felelős szervezet kiválasztása érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatását és annak nyertesével a fenti feladatok ellátására vonatkozó szerződés(ek) megkötését.

b) A kivitelező kiválasztása érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatását és annak nyertesével a fenti feladatok ellátására vonatkozó szerződés megkötését

5.)

a) Társulás neve:

Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

b) Tagjai:

101 település

c) Székhely önkormányzat: Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata

címe: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

d) Létrejöttének időpontja:

2017.

f) Társulás célja (ellátott főbb feladatok):

A Társulás tagjait alkotó 101 településen ellátandó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás biztosítása, a KEHOP-3.2.1 konstrukcióra benyújtandó, komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése a Duna-Tisza közti régióban, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre elnevezésű pályázati felhívásra benyújtott pályázat (a továbbiakban: Projekt) megvalósítása és a Társulási folyamatos működésének biztosítása.

Átruházott hatáskör: a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 36.§-a alapján ugyanezen törvény 33.§, 34.§, 37.§; 37/B.§ a települési önkormányzatokra vonatkozó szabályokban meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására vonatkozó feladat- és hatáskör

