

Galgagyörk község Önkormányzat Képviselő-testületének

**10/2013.(VI.27.) Kt. számú
rendelete**

A helyi önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Képviselő-testület Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a helyi sajátosságok figyelembe vételével, az önkormányzati testületek, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a polgármesteri hivatal demokratikus, szervezett működése érdekében – szervezeti és működési rendjére (a továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§.

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Galgagyörk község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat működési területe:

Galgagyörk község közigazgatási területe

(3) A községet jellemző főbb adatokat, történetét az **SZMSZ 1. sz. függeléke** tartalmazza.

(4) A képviselő-testület hivatalos megnevezése és székhelye:

Galgagyörk község Önkormányzat Képviselő-testülete

2681 Galgagyörk, Rákóczi út 12.

(5) A Képviselő-testület hivatalának neve és székhelye:

Püspökhatvani Közös Önkormányzati Hivatal

2682 Püspökhatvan, Kertsor u. 25.

Galgagyörki Kirendeltség

2681 Galgagyörk, Rákóczi u. 12.

(6) Az önkormányzat jelképei:

Galgagyörk község címere és zászlója

Az önkormányzati jelképeket, használatuk rendjét a Képviselő-testület által elfogadott rendelet szabályozza.¹

(7) Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának rendjét a Képviselő-testület által elfogadott rendelet szabályozza.²

2. §.

(1) A település hazai és nemzetközi kapcsolatai:

a) Magyarországon: Megyei Közgyűlés

3. sz. függelékben meghatározott társulások

b) Külföldön: Jelka (Szlovákia)

(2) A Képviselő-testület a települési önszerveződő közösségek (Galgagyörk Ifjúságáért Közalapítvány, Galgagyörki Sportegyesület, Hagyományörző Népdalkör, Galgagyörki Nyugdíjas Egyesület, Galgagyörk Fenntartható Fejlődéséért Alapítvány) egy-egy képviselőjének tevékenységi körükben a bizottsági és képviselő-testületi üléseken tanácskozási jogot biztosít. Az önszerveződő közösségek az igényük érvényesítése érdekében kérelmüket az önkormányzat jegyzőjénél jelentik be.

1. 5/2004. (II.02.) Kt. számú rendelet a községi címer és zászló használatának rendjéről

2. 14/2006. (IX.04.) Kt. számú rendelet a galgagyörki kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről

II. fejezet

Az önkormányzat feladat- és hatásköre, szervezete

3. §.

- (1) A települési önkormányzat képviselő-testületének feladata a helyi közszolgáltatások körében: a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme, a lakásgazdálkodás, közművelődés;
- (2) A települési önkormányzat más önkormányzattal társulva a helyi közszolgáltatások körében ellátja: a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés, a csatornázás feladatait.
- (3) Az Önkormányzat helyi közszolgáltatási feladatairól az alábbiak szerint gondoskodik:
 - a) az egészséges ivóvíz ellátásáról DAKÖV Kft. gondoskodik
 - b) az óvodai nevelésről a településen található Egységes Liget Óvoda-Bölcsőde intézmény útján gondoskodik, valamint ezen intézmény gondoskodik a köznevelési törvény szerint a gyermekek napközbeni ellátásáról.
 - c.) az egészségügyi alapellátást a praxisjoggal rendelkező vállalkozó háziorvos, házi gyermekorvos látja el, a fogászati ellátás területi ellátási kötelezettséggel püspökhatvani székhelyű fogorvos látja el
 - d) a szociális alapellátást az Önkormányzat társulás keretében látja el, a feladatokat a váchartyáni gesztorságú Társulás az Együtt a Gyermekekért Gyermejkölési és Családsegítő Szolgálat megbízásán keresztül biztosítja
 - e) az intézményi villamos energia és a közvilágítás szolgáltatást az ELMÜ Zrt. biztosítja.
 - f) a helyi közutak fenntartását az Önkormányzat erre szakosodott vállalkozók bevonásával végzi
 - g) a települési szilárd hulladék elszállításáról Gáspár János egyéni vállalkozó, az ártalmatlanításról a Zöldhíd Kft. gondoskodik.
 - h) az épített és természeti környezet védelméről önkormányzati rendeletében foglaltaknak megfelelően gondoskodik. Feladatellátás mértékét és módját a helyi környezet védelméről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza
 - i) a köztemető fenntartását az Önkormányzat az egyházakkal közösen látja el
- (4) Az önkormányzat – a képviselő-testület által, helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- (5) Önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, amely jogszabályt nem sért.

4. §.

- (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
 - a. a helyi épített és természeti értékek védelme
 - b. a helyi önszerveződő kulturális, művészeti és egyéb szervezetek, valamint az egyház támogatása
 - c. karitatív alapítványok támogatása
 - d. helyi műemlékvédelem támogatása
 - e. helyi tömeg- és versenysport támogatása, helyi sportolási lehetőségek biztosítása
 - f. helytörténeti emlékek gyűjtése, gondozása.

5. §.

- (1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira ruházhatja, és visszavonhatja minősített többségi szavazattal. E hatáskör gyakorlásához utasításokat adhat, fellebbezés esetén döntéseiket megsemmisítheti és megváltoztathatja, a gyakorló szervet beszámoltathatja.
- (2) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (3) Az átruházott hatáskörök jegyzékét az **SZMSZ 2. számú függeléke** tartalmazza.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

6. §.

A Képviselő-testület összehívása

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.
A Képviselő-tagok névsorát az **SZMSZ 4. számú függeléke** tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli testületi ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen kell dönteni az alpolgármester választásáról, a polgármester és alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról, az Ügyrendi Bizottság létrehozásáról.
- (4) A testület szükség szerint – általában havonta – de évente legalább 6 alkalommal ülésezik a munkaterv alapján.
- (5) A Képviselő-testület a nyári szabadságok miatt az ülésszünetet minden évben július hónapra állapítja meg.

7. §.

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze a munkaterv alapján úgy, hogy a képviselők, előterjesztők és meghívottak a rendes ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják a meghívót.
- (2) A Képviselő-testület rendes üléseit a polgármester:
 - g. a polgármester akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze.
 - h. A polgármester és alpolgármester egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testületet a korelnök hívja össze és vezeti le az ülést.
- (3) A Képviselő-testületet össze kell hívni a képviselők egynegyedének – legalább 3 fő - vagy képviselő-testület Bizottságának napirendet is tartalmazó indítványára:
 - a) a kezdeményezőket javaslatot tehetnek a képviselő-testület ülésének időpontjára
 - b) a polgármester 15 napon belül köteles összehívni a képviselő-testület ülését és köteles azt úgy előkészíteni, hogy abban dönteni lehessen.
- (4) Igen sürgős, halasztást nem tűrő, indokolt esetben el lehet tekinteni a határnaptól és az ülés ez esetben szóban, telefonon is összehívható. Ilyenkor az előre kiküldhető írásbeliség mellőzhető.

- (5) Helyben szokásos (hirdetőtábla, weblap) módon közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatalban.
- (6) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 30 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (7) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:
 - a képviselőket,
 - a bizottság nem képviselő tagjait,
 - a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökét,
 - az önkormányzati intézményvezetőket,
 - a helyi civil szervezetek képviselőit,
 - akit a polgármester megjelöl,
 - a jegyzőt.
- (8) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztések teljes írásos anyagát a képviselőknek, és a jegyzőnek.

8. §.

Munkaprogram, munkaterv

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja a munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze.
- (3) A munkatervre javaslatot tehetnek:
 - a települési képviselők,
 - a bizottságok,
 - az alpolgármester,
 - a nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
 - a jegyző,
 - és az önkormányzati intézmények vezetői.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - Az ülések tervezett időpontjait és napirendjét
 - A napirendek előterjesztőit
 - A napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását
- (5) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hónapban kell elfogadni és helyben szokásos módon kihirdetni.
- (6) A Képviselő-testület munkatervét meg kell küldeni a (3) bekezdésben megjelölt szervezeteknek és személyeknek.
- (7) A testületi üléseken állandó napirendi pontként szerepel a polgármester tájékoztatója a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról.

9. §.

Az ülésvezetés szabályai

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, mely biztosítja a lakosság részvételi lehetőségét.
- (2) Az ülésen megjelent érdeklődők a részükre kijelölt helyen ülhetnek. Részükre a polgármester hozzászólási jogot engedélyezhet témánként, melynek időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. A polgármester a hozzászólási jogot vissza is vonhatja.
- (3) A határozatképesség nyilvántartása céljára jelenléti ívet kell vezetni.
- (4) Az ülés napirendjének elfogadásáról a Képviselő-testület polgármester előterjesztése alapján, vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

- (5) A polgármester az ülés vezetése során:
- a) tájékoztatja az ülésen megjelenteket a napirendi pontokhoz való hozzászólás lehetőségéről, idejéről és módjáról,
 - b) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - c) számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét,
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét.

10. §. Zárt ülés

- (1) A Képviselő-testület zárt ülést tart:
- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi büntetés kiszabása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (2) A zárt ülés elrendeléséről az a) pontban írt esetekben szavazni nem kell. Az ülésvezető a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozik a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (3) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatban dönt a zárt ülés elrendeléséről a b) pontban írt esetekben.
- (4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Jogszabály előírhatja, mely esetekben kötelező az érintett meghívása.

11. §. Az előterjesztés

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új napirenden kívüli anyagok, a Képviselő-testület vagy bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Testületi ülésre az előterjesztés elsősorban írásban, másodsorban szóban kerül benyújtásra.
- (3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozatjavaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Az írásban elkészített előterjesztés tartalmazza a tárgy megjelölését, a döntést megalapozó rövid leírást, a lehetséges döntési alternatívákat, a jogszabályi alapjait, a határozati javaslatot, valamint a felelős és határidő megjelölését.

12. §. A sürgősségi indítvány

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül, minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) A sürgősségi indítványok benyújtásának feltételei:
- a) sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 15.00 óráig, írásban nyújtandó be a polgármesternél.
 - b) sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, jegyző.
 - c) a sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről egyszerű többséggel dönt a testület.

13. §. Tanácskozás rendje

- (1) A polgármester az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (2) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
- (3) Amennyiben a Képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti és közli az ülés új időpontját.
- (4) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:
 - Rendelettervezet
 - Határozati javaslat
 - Tájékoztató
- (5) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön nyit vitát, mely felett
 - a. az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
 - b. Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (6) Kérdésnek tekinthető az önkormányzati hatáskörben tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.
- (7) Interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a Képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (8) Az interpelláció és a kérdés legkésőbb az ülést megelőző napon 11.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (9) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén szóban kell választ adni. A válasz elfogadásáról csak kérdező nyilatkozik, azzal kapcsolatban, a képviselő-testület nem foglal állást.
- (10) Az interpellációra az ülésen szóban vagy 15 napon belül írásban kell érdemi választ adni. A szóbeli válasz elfogadásáról a Képviselő-testület akkor határoz, ha azt az interpelláló képviselő nem fogadja el. A válasz elfogadása tárgyában a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Amennyiben a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, dönt a további intézkedésekről.
- (11) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (12) A vitában egy képviselő maximum 3 alkalommal kérhet szót, maximum 3 perc időtartamig.
- (13) A téma lezárása előtt a polgármester összefoglalja az elhangzottakat, majd szükség esetén szavazásra bocsátja az előterjesztést, vagy amennyiben szavazás nem szükséges, lezárja a témát. A polgármester összefoglalása után hozzászólásra már nincs lehetőség.
- (14) A vita lezárása után a határozat előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (15) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (16) A polgármester az ülés vezetése során jogosult:
 - az ülés meghatározott időre történő félbeszakítására

- tárgyalási szünet elrendelésére
- a napirendi pontok összevont tárgyalásának kezdeményezésére
- a vita lezárásának kezdeményezésére.

14. §. Titkos szavazás

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az alábbi ügyekben:
- Választás, felmentés, kinevezés esetén
 - Fegyelmi eljárás megindítása
 - Fegyelmi büntetés kiszabása
 - Vezetői megbízás adása, visszavonása
 - Állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele, továbbá önkormányzati hatósági összeférhetlenségi, kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén
 - Minden olyan ügyben, amelyben a Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazás keretében kíván dönteni.
- (2) A szavazás bélyegzővel ellátott szavazólapon történik.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításánál a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága jár el.
- (4) A Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásokról jegyzőkönyvet készít.
- (5) A szavazás eredményéről a Bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

15. §. Az ülés rendjének fenntartása

- (1) A polgármester gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.
Ennek biztosítása érdekében jogosult:
- Figyelmeztetni az előadót, ha az írásos előterjesztést ismétli, figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni.
 - Figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgyalt témától, illetve másokat sérti a megfogalmazása.
 - Rendre utasítani azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
 - Ismételt rendzavarás esetén a rendbontót – kivéve a települési képviselőt – terem elhagyására utasítani.
 - Visszavenni a szót, amennyiben a hozzászóló nem a napirend témájához szól.
- (2) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

16. §. Határozathozatal

- (1) Szavazást a polgármester vezeti úgy, hogy előbb a módosító, kiegészítő indítványról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges (megválasztott képviselők több mint fele)
- Önkormányzati rendeletalkotáshoz

- Az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz
 - Önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz
 - Külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz
 - Intézményalapításhoz, átalakításához, megszüntetéséhez
 - Zárt ülés elrendeléséhez
 - A Képviselő-testület megbízásának lejárta előtti felosztatásához
 - A polgármester elleni kereset benyújtásához
- (4) Zárt ülésen hozott határozatok közül nyílt ülésen kell ismertetni azokat, amelyek közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak.
- (5) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik, ennek eredményét a polgármester mindig számszerűen állapítja meg és hirdeti ki.
- (6) Szavazategyenlőség esetén az elnök szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást.
- (7) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha
- a) törvény írja elő
 - b) a képviselő-testület felosztatásának kimondása esetén
 - c) képviselők 1/3-ának indítványára
- (8) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét a jelenlévő képviselők, pedig a nevük felolvasásakor igennel vagy nemmel szavaznak, tartózkodnak a szavazástól.
- (9) A név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

17. §.

A határozat jelölése, kezelése

- (1) A Képviselő-testület határozatait évenként sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a határozatok jelölésében az évszámot követően a testületi ülés dátumát kell feltüntetni, Kt. sz. határozat megjelöléssel.
- (2) A testületi határozatokról a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal határidős nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a Képviselő-testületi ülést követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.
- (4) A Képviselő-testület határozatainak tartalmát az Önkormányzat internetes portálján közzé kell tenni, kivéve egyes személyiségi jogokat érintő, valamint azon határozatait, amelyek közzétételének kizárásáról a Képviselő-testület úgy dönt.

18. §.

A jegyzőkönyv

- (1) A Képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, hangfelvétel és a leírás alapján.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - Az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli és közmeghallgatás).
 - Az ülés helyét, időpontját.
 - A megjelent képviselők nevét, (a távolmaradt képviselők névsorát).
 - Az ülésen tárgyalási joggal résztvevők nevét.
 - Napirendi pontonként az előadók nevét.

- Szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát.
 - Felszólalók nevét, mondanivalójuk lényegét.
 - Az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, az ezekkel kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat.
 - A szavazás eredményét és a határozat szövegét.
 - Képviselő kérésére szó szerinti véleményének rögzítését.
- (3) A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá A jegyzőkönyvvezető személyét a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel választja meg.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv vezetéséről a jegyző által kijelölt köztisztviselő gondoskodik.
- (5) A testületi ülésről két eredeti példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.
- a) az egyik példányt a jegyző kezeli
 - b) a másik példányt elektronikusan és papír alapon is meg kell küldeni 15 napon belül a Pest Megyei Kormányhivatalnak.
- (6) A jegyzőkönyveket éves gyűjtésbe kell köttetni, a hangfelvételt hat évig meg kell őrizni.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet elkülönítve kell tárolni és megőrizni.
- (8) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyveibe.

19. §.

Közmeghallgatás

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen a polgármester, a Képviselő-testület tagjai és a jegyző közvetlenül számolnak be a polgároknak az előző közmeghallgatás óta eltelt időszakban végzett tevékenységükről, a ciklusprogramban rögzített vállalások aktuális állásáról. Az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a polgármesternek, a Képviselő-testület tagjainak és a jegyzőnek közérdekű kérdéseket tehetnek fel.
- (2) A közmeghallgatás időpontját a testület munkatervében kell rögzíteni.
- (3) A fentiekén túl időszerű, településpolitikai kérdések megtárgyalása, valamint a lakosság tájékoztatása céljából közmeghallgatás bármikor tartható.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani
- a) akkor, ha a testület előzetesen úgy dönt.
 - b) ha a képviselők több mint fele azt indítványozza.
 - c) népi kezdeményezésre.
 - d) a 20. § (6) pontjában meghatározott témákban.
- (5) A közmeghallgatás időpontjáról, illetve napirendjéről, valamint a közmeghallgatás módjáról a lakosságot 30 nappal előbb a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

20. §.

- (1) Az önkormányzati rendeletalkotását kezdeményezheti:
- polgármester,
 - képviselő,
 - képviselő-testület bizottsága,

- jegyző.

- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki a jegyző közreműködésével a rendelettervezetet a Képviselő-testületnek előterjeszti.
- (3) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) Önkormányzati rendeletet kell alkotni a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására.
- (5) Az önkormányzat hatályos helyi rendeleteinek nyilvántartását az SZMSZ 5. számú függeléke tartalmazza.
- (6) A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után egyes rendelettervezeteket – az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát. Ilyen témák:
 - a) településszerkezeti terv, szabályozási terv,
 - b) helyi építésügyi szabályzat.
- (7) Az önkormányzati rendelet hiteles szövegét annak elfogadása után a jegyző szerkeszti. Számozása évente egytől kezdődő: Galgagyörk község Önkormányzat Képviselő-testületének/.....(.....) Kt. sz. rendelete (utána a rendelet címe)
- (8) Az önkormányzati rendelet elfogadása után ki kell hirdetni és nyilvántartásba kell venni, melyről a jegyző gondoskodik:
 - a rendelet kihirdetése a weblapon, illetve a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik
- (9) A jegyző választási ciklusonként egyszer számol be a rendeletek hatályosulásáról.

V. fejezet

Települési képviselő

21. §.

- (1) A települési képviselőket sem pártprogram, sem pedig választópolgári utasítások nem kötik, ők az összlakosság helyi képviselői és szószólói.
- (2) A képviselőt a Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, terhelik.
- (3) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

22. §.

A képviselő főbb jogai, kötelezettségei

- (1) A települési képviselő részt vehet a Mötv-ben rögzítettek alapján a döntések előkészítésében, a döntések végrehajtásának szervezésben és ellenőrzésében.
- (2) A települési képviselő:
 - a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt (15) munkanapon belül - írásban érdemi választ kell kapnia.
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz csatolni, illetve kérésére véleményét szó szerint kell jegyzőkönyvbe megjelentetni.
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntéseit.

- (3) Esetenkénti megbízással részt vehet a polgármester által szervezett tanácskozásokon, tárgyalásokon.
- (4) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal vehet részt.
- (5) A képviselő kötelessége többek között:
- Tevékenyen részt venni a képviselő-testületi és bizottsági munkában.
 - Elháríthatatlan akadályoztatása esetén távolmaradását a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének előre bejelenti.
 - Tartózkodni a képviselői minőségben megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetve hátrányára történő felhasználásától.
 - A jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami, szolgáltatói, üzleti és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
 - Zárt ülés keretében tárgyaló ügyekről nem adhat tájékoztatást.
- (6) Az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozási eljárásával kapcsolatos eljárási szabályokat az **SZMSZ 1. számú melléklete** tartalmazza.

VI. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

23. §.

A bizottsági feladatok és szervezet

- (1) A Képviselő-testület állandó és eseti (ideiglenes) jelleggel működő bizottságokat hoz létre.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottsága:
Ügyrendi Bizottság - 3 képviselő taggal
- (3) Az állandó bizottság személyi összetételét az **SZMSZ 6. számú függeléke** tartalmazza.
- (4) A bizottságok előkészítik, véleményezik, összehangolják a testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- (5) A Képviselő-testület a bizottságaira minősített többségi szavazattal hatáskört ruházhat át és azt visszavonhatja.
- (6) Döntésselőkészítő feladata körében a bizottságok jogosultak:
- Bármely ügyet a Képviselő-testület elé terjeszteni.
 - Az előterjesztett indítványokat a Képviselő-testületi ülések előtt megtárgyalni és azt követően a Képviselő-testület elé terjeszteni.
 - Felkérhetik a polgármestert adott témakörök megvizsgálására és előkészítésére határidő megjelölésével. A határidő minimális időtartama 15 nap, maximális időtartama 60 nap.

24. §.

A bizottsági működés főbb szabályai

- (1) Az ülést az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 2 munkanappal előbb kézhez kapják.
- (2) A bizottsági ülésre a Képviselő-testület tagjait, a polgármestert és a jegyzőt meg kell hívni.
- (3) A bizottságot legkésőbb 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottság tagjainak több mint fele jelen van.

- (5) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben a bizottsági üléseken huzamosabb ideig (3 alkalommal) folyamatosan nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagság megszüntetéséről.
- (6) A bizottság tagjának kötelessége tartózkodni e minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetve hátrányára történő felhasználásától.
- (7) A bizottság tagja a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgáltatói, üzleti és magántitkot.
- (8) Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- (9) A bizottság a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (10) A bizottsági döntéshozatalból ki kell zárni azt, aki az ügy elbírálásában valamilyen szempontból érdekelt.
- (11) A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást, határozati javaslatot alakít ki.
- (12) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.
- (12) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza röviden az elhangzott felszólalásokat, és a hozott javaslataikat, döntéseiket. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (13) A bizottság feladat- és hatásköreit az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

VII. fejezet

Tisztségviselők

25. §.

A polgármester

- (1) A polgármester megbízását a 2010-2014-es ciklusban társadalmi megbízatásban látja el. Tiszteletdíját, munkarendjét – a hatályos rendelkezések figyelembe vételével - a Képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A polgármester a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében
 - segíti a képviselők munkáját,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - képviseli az önkormányzatot,
 - szervezi a településfejlesztési és közszolgáltatásokat,
 - biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
 - kezdeményezheti a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását.
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
 - indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (4) A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
 - a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörben eljárva irányítja a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatalt.
 - a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal belső szervezetére, munkarendjére, valamint ügyfélfogadási rendjére vonatkozóan,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, az önkormányzati intézményvezetők, valamint a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében.
- (5) A polgármester minden szombaton 10-11 óráig tart fogadóórát, amelyen az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.

26. §. Alpolgármester

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
Az alpolgármester a megválasztását követően esküt tesz.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- a. Részt vesz és segíti a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartást.
 - b. Közreműködik a testületi előterjesztések elkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
 - c. Segíti a bizottságok és a képviselők munkáját.

27. §. Jegyző

- (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a jogkörben:
- előkészíti a Képviselő-testületi ülés, bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - ellátja a testület, bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésén,
 - törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt, az előterjesztés vitájában,
 - gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyveinek elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
 - rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal munkájáról évente beszámol.
- (2) A jegyző egyéb főbb feladatai:
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
 - dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal köztisztviselőinek tekintetében.

X. fejezet

28. §

Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) Püspökatvan község Önkormányzat Képviselő-testülete, Galgagyörk község Önkormányzat Képviselő-testülete és Väckisújfalu község Önkormányzat Képviselő-testülete *Magyarország helyi önkormányzatairól* szóló 2011. évi CLXXXIX. (továbbiakban: Mötv.) 85. §-a alapján közös önkormányzati hivatalt hozott létre Püspökatvani Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (2) A Közös Hivatal működésével kapcsolatos kérdéseket a képviselő-testületek külön megállapodásban rögzítették.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal Galgagyörki Kirendeltsége az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el.
- (4) A hivatal belső szervezetére, munkarendjére, részletes ügyrendjére, a Képviselő-testület és a bizottságok munkájának segítésére, valamint az ügyfélfogadás rendjére vonatkozó szabályokat a Közös Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.

XI. fejezet

A társulások

29. §.

- (1) Galgagyörk község Önkormányzata Képviselő-testülete feladatai hatékonyabb ellátása érdekében más település önkormányzatának Képviselő-testületével szabadon társulhat. A társulás nem sértheti az abban résztvevők önkormányzati jogait.
- (2) Társulás létrehozásából, illetve társuláshoz való csatlakozáshoz a képviselő-testület minősített többségi szavazatára van szükség.
- (3) A társulás jogi személy székhelyétől és képviselőjétől a társulást létrehozó megállapodás rendelkezik.
- (4) A települési önkormányzatok képviselő-testületei között a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a bíróság dönt.
- (5) Az önkormányzat társulásokban való részvételét az **SZMSZ 3. számú függeléke** tartalmazza.

XII. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapja

30. §.

Az önkormányzat vagyona

- (1) Az önkormányzat vagyonára és a vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó rendelkezéseket a Képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.
- (3) A Képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, gazdaságilag célszerűtlen.

31. §.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a szabályszerűségért a polgármester felelős.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodás feladatait a Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal látja el. E körben különösen:
 - a. az illetékes minisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, a negyedéves pénzforgalmi információt és mindezeket megküldi a MÁK Pest Megyei Igazgatósága részére
 - b. beszedi az önkormányzat saját bevételeit
 - c. igényli a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat
 - d. gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról
 - e. biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését és ezen belül – az illetékes miniszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét
 - f. biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
 - g. elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz
 - h. az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, teljesítéséről
- (3) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket kizárólag csak az önkormányzat által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, elvonhatja. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a Képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegen felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt felhasználhatja dologi kiadásokra.
- (4) A Galgagyörki Kirendeltségi Hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseket a házi pénztárban kezelt állományból – a pénzkezelési szabályzatnak megfelelően – teljesítik.
- (5) Polgármester az önkormányzati feladatellátás és az intézmények folyamatos és gördülékeny működése érdekében, saját hatáskörben az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 1 millió forint értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, lakossági közszolgáltatások fejlesztésével, infrastrukturális beruházásokkal kapcsolatos szerződéseket minden esetben egyeztetni a megfelelő bizottságokkal. A megkötött szerződések a Képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényessé.

32. §.

Az önkormányzat költségvetése

- (1) A Képviselő-testület éves 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.
- (2) A költségvetés elfogadása kétfordulós tárgyalással történik.
- (3) Az első forduló során költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:
 - a kormány által rendelkezésre bocsátott irányelv,

- az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok elemzése, helyzetfelmérése,
 - a bevételi források bővítési lehetőségeinek feltárása.
- (4) A második fordulóban kerül sor a költségvetési rendelet megalkotására.
- (5) A polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

33. §.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr gondoskodik.
- (3) Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben meghatározott folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata (FEUVE) az SZMSZ 7. számú függeléke tartalmazza.

XII. fejezet

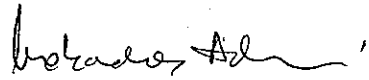
Záró rendelkezések

34. §.

- (1) A rendelet a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetéséről jelen rendeletben foglaltaknak megfelelően a jegyző gondoskodik.
- (2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Galgagyörk község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2010. (XI.30.) és a 2/2012. (I.12.) Kt. számú rendeletek.
- (3) E rendelet vonatkozásában:
 - a) Melléklet: az SZMSZ olyan érdemi tartalommal rendelkező része, melynek módosítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
 - b) Függelék: az SZMSZ-hez tartozó olyan rendeleti szabályozást nem igénylő tartozék, amelynek folyamatos karbantartásáról a jegyző saját hatáskörben gondoskodik.
- (4) Az SZMSZ mellékletei:
 1. sz. melléklet: Vagyonnyilatkozati eljárás
 2. sz. melléklet: Bizottságok feladatai
- (5) Az SZMSZ függelékei:
 1. sz. függelék: Galgagyörk község története
 2. sz. függelék: Átruházott hatáskörök jegyzéke
 3. sz. függelék: Az önkormányzat társulásokban való részvétele
 4. sz. függelék: Képviselő-testülete névsora
 5. sz. függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke
 6. sz. függelék: A bizottságok összetétele
 7. sz. függelék: FEUVE szabályzat

Galgagyörk, 2013. június 27.


Matejcsok Zsolt
polgármester


Szabados Adrienn
jegyző

Záradék:

Ezt a rendeletet 2013. június 27-én kihirdettem.


Szabados Adrienn
jegyző

