

**Szödliget Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének
10/2020. (XII.09.)önkormányzati rendelettel módosított 3/2018. (III.12.) önkormányzati
rendelete Szödliget Nagyközség Önkormányzata és szervei Szervezeti és Működési
Szabályzatáról
(egységes szerkezetbe foglalt szöveg)**

Szödliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ -ában, valamint a 143.§ (4) bekezdés a) pontjában foglalt előírások szerint a következő rendeletet alkotja.

1.§ Szödliget Nagyközség Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.Az önkormányzat és jelképei

2.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

SZÖDLIGET NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (továbbiakban: *Önkormányzat*)
Székhelye: 2133 Szödliget, Szent István u. 34 - 36.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete hivatalának megnevezése:

SZÖDLIGETI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

(3) Az önkormányzat szervei: polgármester, Pénzügyi Bizottság, Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatal.

3.§ (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) A címer leírása és heraldikai értelmezése: Álló, csücskös talpú pajzs szív-pajzzsal. A szív-pajzs vörössel és fehérrel (ezüsttel) hétszer vágott, a nagypajzs zöld mezejében kék haránt keskeny pólya, a jobb felső és a bal alsó sarokban egy-egy ötszirmú, stilizált, fehér (ezüst) virág.

(3) Szödliget nagyközség zászlójának leírása: A település zászlója álló téglalap alakú, 2:1 méretarányú fehér (ezüst) textil, aljában arany, felette kék vízszintes pólyával. Egy pólyaszélesség a zászló hosszának 1/10 része. A színes címer a feliratos szalaggal a zászló hosszanti szimmetriatengelyén, annak felülről mért 1/3-os osztásvonalán helyezkedik el. A zászló kétoldalas.

(4) Az önkormányzat pecsétje: Kör alakú pecsétlap, szélén peremmel. A pecsétmező közepén Szödliget község címerének kontúr-rajza, melyet két oldalról és felülről nagybetűs körirat övez: SZÖDLIGET NAGYKÖZSÉG. A pecsét őrzője a polgármester.

- (5) A (2) –(4) bekezdésben meghatározott címer, zászló és pecsét használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (6) A polgármester kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „Szödliget Nagyközség Polgármestere”.
- (7) A hivatal kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatal 2133 Szödliget, Szt. István u. 34 - 36., ***Pest megye***”. (törlésre került)
- *bővítve lett a bélyegzők felsorolása, ill. két rendelkezés a használatról**

II. fejezet

A települési önkormányzat feladata, hatásköre

- 4.§(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.
- (2)* Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint:
1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
 2. 013320 Köztemető -fenntartás és – működtetés
 3. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
 4. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
 5. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
 6. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
 7. 042220 Erdőgazdálkodás
 8. . 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
 9. 047410 Ár – és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
 10. 064010 Közvilágítás
 11. 066010 Zöldterület-kezelés
 12. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
 13. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
 14. 074031 Család és nővédelmi, egészségügyi gondozás
 15. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 16. 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve:színház)
 17. 082044 Könyvtári szolgáltatás
 18. 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 19. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
 20. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- (3) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:
- a) civil szerveződések támogatása
 - b) közösségi sport támogatása
 - c) községi hagyományörző – és tömegrendezvények (falunap stb)
 - d) önkormányzati újság megjelentetése
 - e) külföldi testvér- és partner települési kapcsolatok ápolása
 - f) helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása
 - g) gyermekek nyári táboroztatásának megszervezése ***(Vidám Lurkók)** törlésre került
 - h) nem kötelező pénzbeli szociális feladatok biztosítása (települési támogatás, Bursa Hungarica)

III. fejezet

A képviselő-testület szervezete és működése

1. A képviselő-testület

- 5.§ (1)** A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő (1 fő polgármester, 6 fő képviselő).
- (2)** A képviselő-testület :- alakuló,
- munkaterv szerinti,
 - rendkívüli, valamint
 - közmeghallgatással egybekötött ülést tart.
- (3)** Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az alakuló ülésen a polgármester, települési képviselők, alpolgármester és a bizottságok nem képviselő tagjai esküt tesznek.
- (4)** Az alakuló ülésen dönteni kell:
- a polgármester illetményéről,
 - az alpolgármester megválasztásáról és illetményéről,
 - a bizottsági szervezetről,
 - a bizottsági tagok megválasztásáról,
 - az SZMSZ szükséges módosításáról.
- (5)** A képviselő-testület határozatképes, ha a megválasztott képviselők, több mint fele jelen van. (4 fő.)
- (6)** A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
Egyszerű többség: a jelenlevő képviselők több, mint felének egyetértésével hozott döntés .
Minősített többség: a megválasztott képviselők több, mint felének egyetértésével hozott döntés (4 fő)

2. Idősek Tanácsa

- 6.§ (1)** A képviselő testület felállíthatja az Idősek Tanácsát.
- (2)** Az Idősek Tanácsának létszáma 8 fő. A tanács tagjait az önkormányzat illetékességi területén székhellyel rendelkező szervezetek és önszerveződő közösségek (alapítvány, klub, egyesület)és egyházak jelölik.
- (3)** Jelölt lehet minden 62. életévét betöltött állampolgár. A jelöltek közül a képviselő-testület, minősített többséggel választja ki a Tanács tagjait. A tanács tagjai, maguk közül egyszerű többséggel szótörőlt választanak. A tanács szótörőlőja tanácskozási joggal vesz részt a testületi üléseken

3. Ifjúsági Tanács

- 7.§ (1)** A képviselő testület felállíthatja az Ifjúsági Tanácsot.
- (2)** Az Ifjúsági Tanács 5 főből áll. A tanács tagjait az önkormányzat illetékességi területén székhellyel rendelkező szervezetek és önszerveződő közösségek (alapítvány, klub, egyesület)és egyházak jelölik.
- (3)** A jelöltek közül a képviselő-testület, minősített többséggel választja ki a Tanács tagjait. A tanács tagjai, maguk közül egyszerű többséggel szótörőlt választanak. A tanács szótörőlőja tanácskozási joggal vesz részt a testületi üléseken.

4. A képviselő jogai és kötelezettségei

- 8.§** (1) A képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.
- (2) Az Mötv. előírásain túl a képviselőket megillető jogok:
- a.) kérdéses joga
 - b.) interpelláció
- (3) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a testület.
- (4) Interpelláció: olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt róla a testület.
- (5) A képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg.
- (6) Az interpelláció és kérdés csak testületi ülésen ismertethető. Az ülés kezdetekor ad tájékoztatást a polgármester a képviselők által már benyújtott kérdésekről. Ha az interpelláció, kérdés benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően 10 nappal kerül sor, így arra az ülésen érdemben válaszolni kell.
- (7) A képviselő kötelezettségei:
- a.) köteles tevékenyen rész venni a képviselő-testület munkájában,
 - b.) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében,
 - c.) köteles írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

*** bővítve lett a felsorolás**

5. A képviselő-testület bizottságai

- 9.§** (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátására a következő állandó bizottságot hoz létre:
- 1./ Pénzügyi Bizottság: 5 fő
- (2) A bizottság maga határozza meg működése részletes szabályait.
- (3) A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
- (4) A Pénzügyi Bizottság a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatára és ellenőrzésére szabályzatot készít.
- (5) A bizottság a tevékenységéről évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (6) A bizottság üléséről a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv és határozat tartalmi és alaki előírásai vonatkoznak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.
- (7) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja vezeti.
- 10.§** (1) A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot (ad-hoc bizottság) hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- 11.§** (1) A Pénzügyi Bizottság bizottságok általános és részletes feladatait az SZMSZ 1. melléklete, a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatára és ellenőrzésére vonatkozó szabályzatát az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

- (2) A hivatal a bizottság felhívására köteles feladatkörében munkaanyagokat, írásos előterjesztéseket készíteni, adatot szolgáltatni, javaslatot tenni.

6. A képviselő-testület ciklusprogramja

- 12.§** (1) A képviselő-testület az alakuló ülését követő 30 napon belül megbízatásának időtartamára ciklusprogramot fogad el, mely az önkormányzat stratégiai jellegű célkitűzéseit tartalmazza. A ciklusprogramot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A polgármester a ciklusprogram időarányos teljesítéséről a képviselő-testületet évente tájékoztatja.

7. Munkaterv

13. § A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik, havonta egy alkalommal munkaterv szerinti ülést tart, a helyben szokásos módon meghirdetett időpontok szerint.

14.§ (1) A munkaterv tervezetét a jegyző a hivatal közreműködésével előkészíti, és azt a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A tervezetet a tárgyévet megelőző utolsó rendes testületi ülésre be kell terjeszteni.

15.§ A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések tervezett időpontját,
- az ülések várható napirendjét,
- a napirend előkészítésében részt vevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendek előadóit,
- azokat a napirendi pontokat, melyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- a jelentések, előterjesztések elkészítésének határidejét,
- az ülésre, a napirendi pont tárgyalására külön meghívott szerveket, személyeket,
- megjelölve azokat a napirendi pontokat, amelyek csak bizottsági előterjesztésben, illetve véleményével kerülhetnek a képviselő-testület elé.

16.§ (1) A munkatervet meg kell küldeni:

- a települési képviselőknek,
- a nem testületi tag bizottsági tagoknak,
- a munkatervben érintett előadóknak,
- intézményvezetőknek, feladat koordinálóknak,

(2) A munkatervet az önkormányzat tájékoztatójában nyilvánosságra kell hozni.

8. Előterjesztések

***itt lett néhány szerkezeti pontosítás ill. más helyre került egy-két már meglévő szabályrész**

17. § (1) Kizárólag írásban történhet az előterjesztés a következő ügyekben:

- munkatervbe felvett napirendek,
- önkormányzati rendeletalkotás,
- intézmény alapítása, megszűnése, átszervezése,
- helyi népszavazás kiírása,
- munkaterv,
- hitelfelvétel,

- önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
 - Ptk.-ból eredő jogügyletek,
 - társulások létrehozása, csatlakozás hozzájuk, társulásból való kilépés,
 - valamennyi határozati javaslat,
 - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló.
- (2) Az előterjesztés – tartalma szerint – beszámoló, jelentés, javaslat vagy tájékoztató lehet.
- (3) Az előterjesztésnek értelemszerűen tartalmaznia kell: ***átfogalmazással**
- a tárgy pontos meghatározását, az előterjesztés indokoltságának bemutatását,
 - azt, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, és milyen döntés született, továbbá a végrehajtás eredményét, tapasztalatait,
 - a meghozandó döntés indokainak a döntés alapjául szolgáló tényhelyzet és elemzés számadatainak bemutatását,
 - az előkészítés során felmerült véleményeket és álláspontokat,
 - a pontosan és jogszerűen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megjelölését,
 - a végrehajtási határidő megjelölését.
- Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára, tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazására.
- (4) A zárt ülésre készített előterjesztésen a jegyző köteles feltüntetni annak tényét, és a felhívást a személyiségi jogok védelmére, illetve az adatvédelemre.
- (5) Az előterjesztéseket a meghívóval együtt a Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatalban az állampolgárok ügyfélfogadási időben megtekinthetik. (hátrébbra került)**

- 18. §** (1) Az írásbeli előterjesztéseket a munkatervben megjelölt határidőben, ennek hiányában az ülést megelőzően legalább 10 nappal kell a jegyzőnek leadni.
- (2) Azokban az ügyekben, amelyekben az SZMSZ, a munkaterv, illetve a képviselő-testület az illetékes bizottság állásfoglalásának előzetes beszerzését írja elő, a napirend tárgyalásánál az illetékes bizottság elnöke ismerteti azt.
- (3) A meghívóban jelzett napirendi pontok esetében a meghívóban utalni kell a helyben történő kiosztás tényére.

19. § A képviselő-testület ülésén előterjesztők lehetnek: ***előrébb került**

- polgármester és alpolgármester,
- bizottság elnöke,
- képviselők,
- jegyző.

20. § (1) Az előterjesztő az írásos anyagát szóban kiegészítheti, és köteles bejelenteni az ismert módosító indítványokat és azokról nyilatkozni.

(2) A kiegészítés az 2 perces, a szóbeli előterjesztés általában a 5 perces időtartamot nem haladhatja meg.*hátrébb került

- (3) A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását.
- (4) Sürgősségi javaslatot – indokolással ellátva – legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet a polgármesterhez benyújtani.
- (5) A sürgősségi javaslat kérdésében a testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel dönt.

- (6) A sürgősség elfogadása esetén a testület első napirendi pontként tárgyalja az előterjesztést. Elutasítás esetén a testület a napirendre való felvételtől és a tárgyalás időpontjáról az adott ülésen dönt.

9. Az ülés összehívása, vezetése

- 21.§(1)** Az ülést a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- 22.§ (1)** A képviselő-testület munkaterv szerinti ülésére szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 5 naptári nappal a rendkívüli ülésre szóló meghívót 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli esetben rövid úton (elektronikus levél, távbeszélő, fax) is összehívható.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának,
 - a napirend tárgyának és előadójának megjelölését,
 - előterjesztéseket, határozattervezeteket.
- (4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot – a település lakosságát – a meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kifüggesztve és a hivatalos honlapra feltöltve kell értesíteni.
- (5) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a.) a bizottság nem képviselő tagjait, a bizottságot érintő napirendi pontok esetében,
 - b.) a napirendi pontok előadóit,
 - c.) azon szervezetek, intézmények képviselőjét, és személyeket, akiket a napirend érint.
- (6) Az (5) bekezdés pontjaiban meghatározottak írásos előterjesztést ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

- 23.§ (1)** A képviselő-testület ülésének megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a testület határozatképességét. A határozatképességhez legalább 4 képviselő megjelenése szükséges. Ismerteti a távollévő képviselők nevét.
- (2) Határozatképtelenség esetén a polgármester az ülést elnapolja és gondoskodik annak 8 napon belüli újbóli összehívásáról.
- (3) A polgármester:
- tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről,
 - ismerteti az írásban benyújtott sürgősségi indítványt,
 - közli a képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések tárgyát,
 - javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - negyedévenként beszámol az átruházott hatáskörök gyakorlásáról.

10. A napirend

- 24.§ (1)** Az önkormányzati bizottság, a polgármester, alpolgármester, képviselők indítványozhatják valamely kérdés napirendre tűzését.

- (2) A napirendre tűzés igényét legkésőbb a képviselő-testületi ülés időpontját megelőző munkanapon 12 óráig lehet írásban, sürgősségi javaslatként, indokolással benyújtani a polgármesternél.
- (3) A napirend összeállításánál a rendelet-tervezetek a többi napirend előtt állnak.
- (4) A meghívóval kiküldött napirendet a polgármester javaslatára a képviselő-testület módosíthatja.
- (5) A képviselő-testületi ülés megnyitása előtt a képviselők számára lehetőség van napirend előtti hozzászólásra, amennyiben azt, az ülés megnyitása előtt a polgármester részére jelzik.
- (6) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül dönt.

25.§ (1) Az egyes napirendi pontok előterjesztőihez a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt kell választ adni.

- (2) A polgármester vagy a jegyző felhívása alapján a napirendi pont vitája során – szakmai kérdésben – a polgármesteri hivatal belső szervezeti egység jelenlévő előadója köteles véleményt nyilvánítani.
- (3) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendek tárgyalásánál, a napirendekhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásáig szóban vagy írásban bejelentették a polgármesternek.
- (4) A vita során a hozzászólások egyenkénti időtartama nem haladhatja meg az 2 percet. Ez alól kivételt képez a bizottságok kiegészítő jelentése. Azonos napirendi pont esetében az ismételt hozzászólás időtartama legfeljebb két perc időtartamú lehet.
- (5) Az időtartam lejártakor a polgármester figyelmezteti a hozzászólót és tőle a szót megvonhatja.
- (6) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönthet a további vita korlátozásával a napirend feletti vita azonnali lezárásáról. A vita korlátozására és lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (7) A vita lezárása után a napirendi pont előadója véleményt nyilváníthat a hozzászólásokkal kapcsolatban.
- (8) Soron kívüli felszólalás illeti meg azt a személyt, aki:
 - személyes megtámadtatás címén, vagy
 - ügyrendi kérdésben kíván szólni.

26.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben.

- (2) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
 - a.) a képviselő-testület tagjainak,
 - b.) a jegyzőnek,
 - c.) a napirendi pontot tárgyaló Pénzügyi Bizottság tagjainak,
 - d.) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személyeknek,
 - e.) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személynek.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja, a polgármester, a jegyző, illetőleg a törvényességi ellenőrzést végző tekinthet be.
- (4) A zárt ülésen elhangzottokról tájékoztatást, felvilágosítást csak a polgármester, illetve az ülés elnöke adhat. Ennek során nem sértheti meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

11. Az ülés rendjének fenntartása

27. § (1) A polgármester feladata az ülés rendjének fenntartása.

Ennek érdekében köteles:

- figyelmeztetni azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témáról, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- rendre utasítani azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- közbeszólót rendre utasítani.

(2) Ha a rendreutasítás nem vezet eredményre, a polgármester megvonja a szót, súlyosabb esetben felfüggesztheti az ülést.

28.§ A nyilvános ülésen a hallgatóság csak a részére kijelölt helyet foglalhatja el.

12. Döntéshozatal

29.§ (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(2) Elsőként a módosító és a kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti határozati javaslat nem vitatott részéről dönt a képviselő-testület. Végül a módosításokkal kiegészített előterjesztésről határoz.

(3) A polgármester a döntést követően ismerteti az elfogadott határozatot.

30.§ A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással – kézfelemeléssel (egyetértek, ellenzem, tartózkodom) – hozza.

31.§ (1) Nyílt szavazás esetén legalább kettő képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára név szerinti szavazást kell tartani.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét. A képviselők egyenként „egyetértek”, „ellenzem”, „tartózkodom”, nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

32.§ (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által előírt ügyekben. Elrendelésére javaslatot tehet:

- a polgármester,
- bármelyik képviselő,
- a jegyző.

(2) E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke vagy helyiség, és urna igénybevételevel történik.

***kisebb kiegészítés történt két rendelkezés beépítésével**

(4) A titkos szavazásnál a szavazatszámoló bizottság jogkörében a Pénzügyi Bizottság jár el. A polgármester a titkos szavazás időtartamára szünetet rendel el.

(5) Pénzügyi Bizottság összeszámolja a szavazatokat és az eredményről az elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

33.§ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon túlmenően minősített többség szükséges :

- az önkormányzat ciklusprogramjának elfogadásához,
- a község településszerkezeti tervének elfogadásához,
- az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
- hitelfelvételhez.

13. Az önkormányzati rendeletalkotás

34.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- önkormányzati képviselők,
- a Pénzügyi Bizottság elnöke,
- a polgármester,
- az alpolgármester
- a jegyző,
- a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői.

(2) A tervezetet az önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselői készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

(3) A tervezetet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni.

(4) A jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(6) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

14. A rendelet megjelölése

35.§ A képviselő-testület önkormányzati rendeleteinek megjelölése: a rendeletalkotó teljes megjelölése, a rendelet sorszáma évente folyamatosan kezdődő arab szám törve az évszámmal, zárójelben a kihirdetés hónapja, napja, önkormányzati kifejezést, a rendeleti kifejezést, a rendelet címét pl.: *(Sződliget Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének 3/2004. (II. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és intézményei 2004. évi költségvetéséről.*

15. A rendelet kihirdetése

36.§ (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről, a Nemezti Jogszabálytárba való feltöltéséről, az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésről a jegyző gondoskodik.

(2) Az állampolgárok jogait és kötelezettségeit érintő, kihirdetett rendeletet az Sződligeti Hírforrás legközelebb megjelenő számában kivonatossan, valamint a község hivatalos honlapján teljes terjedelmében le kell közölni.

(3) A jegyző évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, utólagos hatásvizsgálatáról. Ennek eredményéről előterjesztést készít, s azt a képviselő-testület elé terjeszti.

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

16. A határozat megjelölése

- 37.§ (1)** A képviselő-testület határozatának megjelölése: évente folyamatosan kezdődő arab szám, törve az évszámmal, zárójelben a kihirdetés hónapja, napja, a képviselő-testület megjelölése.
- (2) A határozat kötelező tartalmi elemei: tárgy megjelölése, határidő és felelős megjelölése, jegyző és polgármester "sk." neve, dátum, kivonat hitelül a jegyzőkönyvvezető neve és aláírása, pecsét.
- (3) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt: napirend elfogadása, ügyrendi kérdések, név szerinti szavazás elrendelése.
- (4) A testületi határozatokról az önkormányzati hivatal határidős nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

17. A képviselő-testület jegyzőkönyve

- 38.§ (1)** A képviselő-testület üléseiről – hangfelvétel mellett – jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- az ülés helyét, időpontját,
 - napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdéseket, szóbeli előterjesztéseket, illetve hozzászólásokat,
 - a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
 - a határozathozatal módját,
 - a határozatok és rendeletek szövegét,
 - szükség esetén a polgármester intézkedéseit,
 - a képviselő-testület ülésein történő fontosabb eseményeket,
 - kérelmükre, a kisebbségben maradt vagy tiltakozó képviselők nevét és álláspontjuk lényegét,
 - aláírásokat, dátumot, pecsétet.

- 39. § (1)** A jegyzőkönyv mellékletét képezik:
- meghívó,
 - írásos előterjesztések, írásban leadott hozzászólások,
 - határozati javaslat,
 - titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya,
 - név szerinti szavazásról készült névsor,
 - jelenléti ív.
- (2) Az ülésekről készült hang- és képfelvétel nem selejtezhető. A felvételekről nem készíthető másolat, de bármely képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását. Az ülésekről kép-felvétel készülhet. A felvételeket 5 évig kell megőrizni.
- (3) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet, határozatokat a Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatalban ügyfélfogadási időben az állampolgárok megtekinthetik.

18. Lakossági fórum

- 40.§ (1)** A képviselő-testület és a lakosság közvetlen kapcsolattartása érdekében esetenként, de legalább évente 1 alkalommal lakossági fórumot kell tartani.
- (2) A lakossági fórum időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a munkatervvel egyidejűleg terjeszti elő.

- (3) A lakossági fórum időpontját és helyét az esemény előtt legalább 15 nappal, önkormányzat hivatalos honlapján, lehetőleg az önkormányzati tájékoztatóban is, hirdetmény útján közzé kell tenni.
- (4) A lakossági fórumon felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (5) A lakossági fórumon elhangzott kérdésre írásban adott választ a Szödligeti Hírforrás kiadványban, valamint a község hivatalos honlapján is meg kell jelentetni.
- (6) A lakossági fórum megszervezéséről az önkormányzati hivatal gondoskodik.

19. Közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés

41. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy munkaterv szerinti ülését közmeghallgatással kell egybekötöni.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és a hivatalos honlapon kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal, hirdetmény útján.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

IV. fejezet

1. Az önkormányzati tájékoztató ***címe változott**

- 42.§ (1) A lakosság folyamatos tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapjának üzemeltetése mellett a képviselő-testület önkormányzati tájékoztatót is kiad „**Szödligeti Hírforrás**” címmel, amelyet szükség szerint, de legalább évente 4 alkalommal, minden második hónap 30. napjáig megjelentet. A kiadványt ingyenesen Szödliget valamennyi háztartásához el kell juttatni. A lap terjesztéséről a Szödligeti Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.
- (2) A Szödligeti Hírforrás *felelős kiadója* a szödligeti **Közösségi Ház vezetője*** erről döntés **szükséges**. A kiadásért felelős: a Közösségi Ház vezetője, akinek feladata a tördelés, nyomdai munkák és lapterjesztés megrendelése, megfelelőségének, minőségének ellenőrzése, valamint a kiadással kapcsolatos költségek alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése. A Szödligeti Hírforrás *felelős szerkesztője* a Pénzügyi Bizottság egy nem képviselő tagja.
- (3) A Szödligeti Hírforrás szerkesztőségének tagjai:
 - Pénzügyi Bizottság nem képviselő-testületi tagja
 - **Közösségi Ház vezetője**
 A pénzügyi bizottság nem képviselő-testületi tagja a szerkesztőség munkájába – belátása szerint – más személy(ek)e)t is bevonhat.
- (4) A Szödligeti Hírforrás formája, kötelező, hivatalos tartalma:
 - A4, fűzött formátumban, fekete-fehér ofszet nyomással, az első oldal fejlécében, valamint valamennyi oldal láblécében „Szödligeti Hírforrás” megnevezéssel, illetve jelöléssel jelenik meg.

- tájékoztat a testületi döntésekről, a testület állandó és ideiglenes bizottságainak, valamint a tanácsnokok tevékenységéről, a lakosság jogait és kötelezettségeit, az önkormányzat költségvetését érintő önkormányzati döntésekről.
 - kivonatosan közli a korábban kihirdetett helyi rendeleteket, a lakosság többségét érintő helyi jogszabályokat, tájékoztat közérdekű kérdésekről.
 - közli a közintézmények lakosságot érintő tájékoztatóit,
 - tájékoztat a fontosabb helyi kulturális eseményekről, programokról, állami és községi ünnepségekről, egyéb rendezvényekről.
- (5) A Szödligeti Hírforrás lehetőséget biztosít a helyi egyházak, civil szervezetek, kulturális-, sport- és szociális szerveződések számára a lakosságot érintő közleményeik, tájékoztatásaik közlésére.
- (6) A Szödligeti Hírforrás szerkesztéséhez szükséges anyagokat a Polgármester, a Jegyző, a Pénzügyi Bizottság vezetője, az önkormányzati intézmények vezetői a szerkesztőség tagjainak kérésére kötelesek időben, megjelenést megelőzően 15 nappal a szerkesztő bizottság rendelkezésére bocsátani elektronikus (szerkeszthető) formában és minden szükséges segítséget és tájékoztatást megadni a szerkesztő bizottság munkájához. A szerkesztő bizottság részére átadott anyagok tartalmáért az adatok szolgáltatója a felelős.

43.§ Szödliget Nagyközség Önkormányzata hivatalos honlapja a www.szodliget.hu.

(1) A www.szodliget.hu kötelező tartalma:

- a.) a testületi döntésekről és a testület állandó bizottságainak tevékenységéről szóló tájékoztató,
 - b.) a lakosság alapvető jogait érintő önkormányzati döntések, korábban kihirdetett rendeletek közlése teljes terjedelemben,
 - e.) tájékoztató a lakosság többségét érintő jogszabályokról, közérdekű kérdésekről, intézmények híradói, tájékoztatói, a helyi kulturális eseményekről, programokról, állami és községi ünnepségekről, egyéb rendezvényekről szóló tájékoztató.
- (2) A www.szodliget.hu lehetőséget nyújt az egyházak, civil szervezetek számára tevékenységük bemutatására.
- (3) A hivatalos honlap jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmáért és jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetéséért felelős a jegyző.
- (4) Jegyző: a szervezet első számú vezetőjeként felel a honlap törvényi megfelelőségéért:
- kijelöli a honlap működésében részt vevő szereplőket,
 - felsővezetői támogatást nyújt a honlap adminisztrátor munkája elvégzésének támogatására,
 - időközönként, legalább hetente ellenőrzi a honlapot,
 - felügyeli a honlapra szánt forrást,
 - felel a honlap tartalmának törvényességéért.
- (5) A honlap információval való feltöltéséhez a Polgármester jóváhagyása szükséges.

V. fejezet

1. A polgármester

44. § A polgármester megbízatását főállásban tölti be.

45. § (1) A polgármester általános feladatai:* átszerkesztésre került, az Möt-v-ben szereplő feladatokon túli feladatok felsorolásával

- a) gondoskodik az önkormányzat és szervei hatékony működéséről, segíti a képviselők munkáját, vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - b) felfüggesztheti a képviselő-testület rendeletével, határozatával, az önkormányzat érdekeivel ellentétes bizottsági döntések végrehajtását; a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz,
 - c) ellátja a képviselő-testület által átruházott határhörök gyakorlását,
 - d) gondoskodik az önkormányzat és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról.
 - e) a Szödliget Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői részére tartott munkaértekezleten részt vesz, értékeli a hivatal munkáját, ismerteti az adott időszakban tárgyalt fontosabb ügyeket, az időszerű feladatokat,
 - f) beszámoltatja a jegyzőt.
- (2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott határhörök részletes felsorolását az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza *az átruházott hatáshörök és a testület utólagos tájékoztatása mellett engedélyezett feladatok az SzMSZ 4. és 6. §-ba kerültek.

46. § A polgármester minden szerdán 8.00 –12.00 és 13.00- 16.30. óráig tart fogadónapot.

VI. fejezet

1. Az alpolgármester

47. § (1) Szödliget Nagyközség képviselő-testülete egy alpolgármestert választ, aki munkáját társadalmi megbízatásban látja el.

*kibővítésre került néhány rendelkezéssel

VII. fejezet

1. A jegyző

48. § (1) A jegyző :*módosítva: az Mötv-ben szabályozottakon túli feladatok kerültek felsorolásra

- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,
- felelős a hivatal működésének jogszerűségéért,
- képviselő-testülethez benyújtott előterjesztésekkel és napirendekkel kapcsolatosan törvényességi észrevételt terjeszt elő, a határozathozatalt megelőzően,
- a hivatal költségvetésének dologi előirányzataival gazdálkodva biztosítja a működéshez szükséges szakmai és tárgyi feltételeket,
- tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályváltozásokról, és jelzi azokat a jogszabályi előírásokat, határidőket, amelyekhez önkormányzati döntés szükséges,
- a polgármester számára tájékoztatást köteles adni a hivatal személyi összetételére és a személyi összetétel változására vonatkozóan,
- gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakészen tartásáról, javaslatot tesz az önkormányzat rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására.

2. Aljegyző

49. § A képviselő-testület a jegyző javaslatára, a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevezhet ki.

VII. fejezet

1. A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal * aktualizálva

- 50.§** (1) A hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
- (2) A hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető szociális, jóléti juttatásokat, valamint szociális és kegyeleti támogatásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (3) A képviselő-testület a felsőfokú költségvetési szakvizsgát képzettségi pótlékra jogosító képzettségnek ismeri el.

VIII. fejezet

1. Helyi népszavazás

- 51.§** (1) Helyi népszavazást- a törvényben meghatározottakon túl- legalább **361** sződligeti választópolgár kezdeményezhet a polgármesternél.
- (2) a képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt legalább 900 választópolgár a kérdés megjelölésével kezdeményezte.

IX. fejezet

1. Az önkormányzat vagyona

- 52.§** Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

2. Az önkormányzat költségvetése

- 53. §** (1) 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 a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi.
- (3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

3. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- 54.§** (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.
- (3) A Pénzügyi Bizottság feladatkörébe az. 1 mellékletben felsorolt feladatok tartoznak.

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

X. Egyéb rendelkezések

55. § A polgármester, a képviselők, a Pénzügyi Bizottság tagjai, a Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és a felsoroltak Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozói, azok tulajdonában lévő vállalkozásai, illetve azok vezető tisztségviselői szerződéses kapcsolatban nem állhatnak az önkormányzattal és intézményeivel.

XI. Záró rendelkezések

56. § A rendelet 2018. március 15. napján lép hatályba.

57.§ (1) Hatályát veszti Sződliget Község Önkormányzat képviselő-testületének 9/2015. (IX.14.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról.

(2) A rendelet mellékletei:

1. melléklet: A Pénzügyi Bizottság általános és részletes feladatai

2. melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök * ez a törzsszövegbe került

3. melléklet: Sződliget Hírforrás című önkormányzati tájékoztató szerkesztésének és kiadásának részletes szabályai

4. melléklet: A pénzügyi Bizottság szabályzata a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatára és ellenőrzésére

* a mellékletek tartalma nem változott, formai szerkesztés történt

dr. Törőcsik Edit
jegyző

Juhász Béla
polgármester

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2018. március 12. napján kihirdetésre került.

dr.Törőcsik Edit
jegyző

*1. melléklet a 3/2018.(III.12.) rendelethez***Pénzügyi Bizottság részletes feladatai**

- ellátja a képviselők és a polgármester tekintetében a vagyonyilatkozatok vizsgálatát,
- tájékoztatja a Képviselő-testületet a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a soron következő ülésen,
- ellátja a polgármester és a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
- véleményezi az előirányzat módosításokat,
- véleményezi, minősíti – az alapok kivételével – az önkormányzathoz benyújtott pénzügyet érintő egyedi támogatási kérelmeket,
- évente ellenőrzi a képviselők és külső bizottsági tagok járandóságának kifizetését,
- minden, az éves költségvetést érintő kérdésben véleményezési joggal rendelkezik,
- ellenőrzi az intézmények pénzügyi gazdálkodását,

*2. melléklet a 3./2018.(III.12.)rendelet*hez

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

- 1./ Ápolási díjjal kapcsolatos hatáskör
- 2./ Átmeneti segéllyel kapcsolatos hatáskör (pénzbeni, természetbeni)
- 3./ Temetési segély és temetési kölcsön megállapítása
- 4./ Helyi lakásfenntartási támogatás
- 5./ Szociális étkeztetéssel kapcsolatos hatáskör
- 6./ Házi segítségnyújtás
- 7./ Személyes gondoskodást nyújtó intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos hatáskör
- 8./ Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 9./ Közterület ideiglenes használatának engedélyezése
- 10./ Az önkormányzat tulajdonában levő lakások lakbérének mértékéről

3. melléklet a 3/2018.(III. 12.) rendelethez

**Szödliget Nagyközség Önkormányzata Szödligeti Hírforrás című
tájékoztatója szerkesztésének és kiadásának
részletes szabályai**

Megjelenés célja: a lakosság széleskörű tájékoztatása az önkormányzat határozatairól és rendeleteiről, a közösségi élet fejlesztése. Tájékoztatás a testületi ülésekről, a testület állandó bizottságainak tevékenységéről. Ezen túlmenően információt ad a községet és lakosságát érintő témákról, programokról, közérdekű kérdésekről. Helyet biztosít az intézmények híradóinak, tájékoztatja a lakosságot a helyi kulturális eseményekről, programokról, állami és községi ünnepségekről, egyéb rendezvényekről. Lehetőséget nyújt az egyházak, civil szervezetek számára tevékenységük bemutatására. A terjedelem adta korlátok között fizetett lakossági, vállalkozói hirdetések is tartalmazhat.

A lap nem ad teret erkölcsileg és esztétikailag elfogadhatatlan és törvénysértő tartalmú vagy pártpolitikai jellegű cikkek, hirdetések megjelenésének.

A tájékoztató kiadója: Szödliget Nagyközség Önkormányzata

A tájékoztató kiadásáért felelős: Szödligeti Községi Ház Vezetője

Felelős szerkesztő: a Pénzügyi Bizottság egy nem képviselő-testületi tagja.

A pénzügyi bizottság nem képviselő-testületi tagja a szerkesztőségi feladatait átruházhatja, azok ellátásával más személyt is megbízhat, illetve a szerkesztőség munkájába – belátása szerint – más személy(ek)e)t is bevonhat.

A felelős szerkesztő feladatai:

Cikkíráásra felkérés, a beérkezett cikkek rovatokba sorolása. A fontossági sorrend és a lapterjedelem függvényében döntés arról, hogy az adott lapszám mely cikkeknek ad lehetőséget a megjelenésre. A jogszabályokat sértő tartalmú cikkek kiszűrése.

Azon szervezetek, hivatalok és magánszemélyek körének meghatározása, akik részére az adott lappéldányt közvetlen postaként kell megküldeni.

A lap az önkormányzati és ennél magasabb jogforrásból származó rendeletek, határozatok, /törvények/ közzétételének kivételével csak a szerző nevével ellátott cikket tartalmazhat.

A testületi anyagok leadása a megjelenést megelőző 15 nap. A szerkesztőnek ezt követően egy hét áll rendelkezésre a feladatai elvégzésére, a lapzárta ehhez igazodik. A cikkek összegyűjtése a jegyző által e feladattal megbízott hivatali dolgozó az ezt követő munka /tartalmi összeállítás, tördelőhöz eljuttatás stb./ a szerkesztő feladata.

Minden lapszámból 2 példány archiválásra kerül, őrzéséről a hivatal gondoskodik.

A lap ingyenes, terjesztéséről a hivatal köteles gondoskodni.

A Pénzügyi Bizottság***SZABÁLYZATA******a polgármester és a képviselők
vagyonnyilatkozatának vizsgálatára
és ellenőrzésére***

Szödliget Nagyközség Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló, 3/2018. (III. 12) önkormányzati rendelet a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartására és ellenőrzésére Pénzügyi Bizottságot jelölte ki.

1. Vagyonnyilatkozat leadásának szabályai

A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente, az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd azt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

A polgármester nyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának szabályai vonatkoznak.

A vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó határidő lejártá után – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, és meghatározott juttatásokban sem részesülhet

A polgármester vonatkozásában a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szándékos elmulasztása a tisztsége megszüntetésére irányuló kereset benyújtásához vezethet.

A vagyonnyilatkozatokat a hivatal lemezszekrényében kell tárolni.

2. Vagyonnyilatkozat átvétele

A vagyonnyilatkozatok átvételéről nyilvántartást kell készíteni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a leadás idejét, a képviselő nevét, a leadott hozzátartozói nyilatkozatok darabszámát, az esetleges megjegyzéseket.

3. Betekintés a képviselő vagyonnyilatkozatába

A képviselő vagyonnyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott adatok kivételével – nyilvános.

A hozzátartozók vagyonnyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

A képviselő vagyonynyilatkozatába bárki betekinthez. A betekintésről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a betekintő nevét, lakcímét, a betekintés idejét és a betekintő aláírását.

Betekintésre csak a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag adhatja át a vagyonynyilatkozatot, és jelen van a betekintésnél.

Betekintő a vagyonynyilatkozatról feljegyzést nem készíthet.

A betekintés idejéről az érintett képviselőt értesíteni kell, aki a betekintésnél jelen lehet.

4. Vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bárki kezdeményezheti.

Az eljárás során az ellenőrző bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

A bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát a Pénzügyi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Az elutasításról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

Az eljárás során az érintett képviselőt meg kell hallgatni, a képviselő a bizottság ülésén köteles megjelenni.

Az eljárás eredményéről a Pénzügyi Bizottság írásban tájékoztatást ad a képviselő-testületnek.

A vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre, a napirendet zárt ülésen tárgyalja.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja. Az elutasításról a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásokról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kezdeményező nevét,
- az érintett képviselő nevét,
- a tényállás rövid tartalmát,
- az eljárás megindításának vagy elutasításának tényét,
- a képviselő meghallgatásának idejét,
- az eljárás eredményének rövid leírását,
- a képviselő-testületi döntésről szóló határozat számát (a határozat kivonatát az eljárásról készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni).

A vagyonyilatkozat kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos nyilvántartásokat a bizottság elnöke napra készen vezeti.

A nyilvántartásokat és jegyzőkönyveket a vagyonyilatkozatokkal együtt kell kezelni.

