

Szödliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2026. (III. .) önkormányzati rendelete Szödliget Nagyközség Önkormányzata és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2025.(IV.14.) rendelet módosításáról

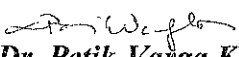
[1] Szödliget Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2025.(IV.14.) önkormányzati rendelet módosításáról a következő rendeletet alkotja.

1.§ Szödliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szödliget Nagyközség Önkormányzata és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2025.(IV.14.) rendelet 1. melléklete az 1. melléklet 10. pontja az alábbiakkal egészül ki: „továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43.§ (4) rendelkezésében rögzített fenntartói döntés (bölcsőde nyári nyitva tartásáról).

2.§ Szödliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szödliget Nagyközség Önkormányzata és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2025.(IV.14.) rendelet 2. melléklete az alábbi 13. számú ponttal egészül ki: „a bizottság 300.000.-Ft egyedi értékhatárig dönt a polgármester előterjesztése alapján dönt a követelések behajthatatlanná minősítésének elfogadásáról”.

3.§ Szödliget Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szödliget Nagyközség Önkormányzata és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2025.(IV.14.) rendelete a 3. melléklettel egészül ki.

Juhász Béla
polgármester


Dr. Petik-Varga Katalin
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet 2026. március . napján kihirdetésre került.

Dr. Petik-Varga Katalin
jegyző

1. melléklet a 4/2026. (III. .) önkormányzati rendelethez

A polgármesterre átruházott hatáskörök és utólagos tájékoztatás melletti döntési jogosítványai

1. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök az alábbiak:

1.1. ápolási díj megállapításával kapcsolatos hatáskör

1.2. átmeneti segéllyel kapcsolatos hatáskör (pénzbeni, természetben ellátásokhoz kapcsolódóan),

1.3. temetési segély és temetési kölcsön megállapítása,

1.4. helyi lakásfenntartási támogatás megállapítása,

1.5. szociális étkeztetéssel kapcsolatos hatáskör,

1.6. személyes gondoskodást nyújtó intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos hatáskör,

1.7. rendkívüli gyermekvédelmi támogatáshoz kapcsolódó hatáskör,

1.8. közterület ideiglenes használatának engedélyezése,

1.9. közműfejlesztéshez kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulásokkal kapcsolatos döntések,

1.10. az önkormányzat által fenntartott intézmények vonatkozásában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdésének b) pontjában felsorolt fenntartói döntések (az óvodába történő jelentkezés módjai, az óvodai általános felvételi időpontja, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása), **továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43.§ (4) rendelkezésében rögzített fenntartói döntés (bölcsőde nyári nyitva tartásáról).**

A Pénzügyi Bizottság részletes feladatai

1. ellátja a képviselők és a polgármester tekintetében az összeférhetlenségi eljáráshoz kapcsolódó feladatokat

2. ellátja a képviselők és a polgármester tekintetében a vagyonnyilatkozat-tételi eljáráshoz kapcsolódó feladatokat,

3. tájékoztatja a Képviselő-testületet a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a soron következő ülésen,

4. ellátja a polgármester és a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
5. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
6. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
7. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
8. véleményezi az előirányzat módosításokat,
9. véleményezi, minősíti – az alapok kivételével – az önkormányzathoz benyújtott pénzügyet érintő egyedi támogatási kérelmeket,
10. évente ellenőrzi a képviselők és külső bizottsági tagok járandóságának kifizetését,
11. minden, az éves költségvetést érintő kérdésben véleményezési joggal rendelkezik,
12. ellenőrzi az intézmények pénzügyi gazdálkodását.
13. **300.000.-Ft egyedi értékhatárig dönt a polgármester előterjesztése alapján dönt a követelések behajthatatlanná minősítésének elfogadásáról**

A Sződligeti Polgármesteri Hivatal általános munkarendje és ügyfélfogadási rendje.

A Sződligeti Polgármesteri Hivatal dolgozóinak általános munkarendje:

Hétfő: 8.00 – 17.30 -ig

Kedd: 8.00 – 16.30 -ig

Szerda: 8.00 – 16.30 -ig

Csütörtök: 8.00 – 16.30 -ig

Péntek: 8.00 – 13.00 -ig

A Sződligeti Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8.00 – 12.00-ig, 13 – 17.00-ig

Szerda: 8.00 – 12.00-ig, 13 – 16.00-ig

Péntek: 8.00 – 12.00-ig

