

**Csemő Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**3/2023. (II. 02.) rendelete**

**Csemő Község Önkormányzatának  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**



Csemő Község Önkormányzatának képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

## **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **Az önkormányzat és jelképei**

#### **1. §.**

- (1) Az Önkormányzat megnevezése: Csemő Község Önkormányzata
- (2) Székhelye: 2713 Csemő, Petőfi S. u. 1.
- (3) Működési területe: Csemő község közigazgatási területe
- (4) A Képviselőtestület hivatalának neve: Csemői Polgármesteri Hivatal

#### **2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképe: Csemő község címere (továbbiakban a címer).
- (2) A címer leírása és heraldikai értelmezése a 10/1996. (X. 17.) sz. rendeletben, illetve az SZMSZ 3. sz. mellékletében szerepel.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott címer használatának rendjét a 10/1996. (X. 17.) sz. rendelet szabályozza.
- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
  - a) Csemő község polgármestere
  - b) Csemő község jegyzője
- (5) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (6) A település nemzetközi kapcsolata:  
Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn Homoródszentmárton községgel. Külföldi önkormányzattal való együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- (7) Az önkormányzat képviselőtestülete "Csemő Község Díszpolgára" címet és a "Község Kiváló Mestere" kitüntetést, s egyéb elismeréseket, adományoz. A címek adományozására, valamint az egyéb elismerésekre vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

## **II. Fejezet A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALNOS SZABÁLYAI**

### **Az önkormányzati jogok**

#### **3. §.**

- (1) A helyi közügyek a lakosság közzolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.
- (2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését kizárólag jogszabálysértés esetén az Alkotmánybíróság, illetve bíróság bírálhatja felül.





(3) A helyi önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.

Ennek keretében:

- a) külön egyedi döntéseket követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban,
- b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (helyi adópolitikával, telek- és ingatlanértékesítéssel) vállalkozásélénkítő, piactudatosbarát környezetet teremt.

(4) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kedvezményezést.

(5) Önkormányzati döntést:

- a) helyi önkormányzat képviselő-testülete, annak felhatalmazására
  - bizottsága,
  - a polgármester,
- b) és a helyi népszavazás hozhat.

#### **4. §.**

(1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal.

A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás – a jegyző közreműködésével – a polgármester feladata.

(2) A területi koordinációval kapcsolatos polgármesteri feladatok:

- a) képviseli a községet a Közigazgatási Társulásban,
- b) képviseli a községet a Dél-Pest Megyei Önkormányzatok Területfejlesztési Társulásában,
- c) képviseli a települést a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulásban.

### **III. FEJEZET TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT**

#### **Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete**

#### **5. §**

(1) Az önkormányzat feladata a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható feladatok körében:

- településüzemeltetés (a köztemető fenntartása, a helyi közutak és közterületek fenntartása, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása),
- településrendezés és településfejlesztés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- a lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés, csapadékvíz elvezetés és csatornázás,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,



- közreműködés a helyi energia szolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- az óvodai nevelésről való gondoskodás,
- az egészségügyi és szociális ellátásról és a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás,
- gondoskodás a közösségi tér biztosításáról,
- gondoskodás közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatásáról.

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről,
- az egészségügyi és a szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokhoz biztosítja az intézményi háttérrel,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesülésének biztosításáról.

(3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladat ellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önként vállalt (többlet) feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

## 6. §.

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át.

Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

1. az önkormányzati rendeletalkotás,
2. az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
3. törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
4. a helyi népszavazás kiírása,
5. az önkormányzati jelképek, kitüntetések, elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,



6. gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
7. önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás,
8. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
9. intézmény alapítása,
10. közterület elnevezése, emlékmű állítás,
11. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
12. a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása,
13. állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,
14. véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
15. a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében való döntés, hozzájárulás arról, hogy a főállású polgármester vállalat vezérigazgató, -helyettes, igazgató, -helyettes, igazgatótanácsnak, vezető testületnek, felügyelő bizottságnak, gazdasági társaságnak vezető tisztségviselője, igazgatótanácsának, igazgatóságának, vezető testületének, felügyelő bizottságának tagja, a társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló vezetője, szövetkezet tisztségviselője, alapítvány kezelő szervezetének tagja, tisztségviselője lehessen, a vagyonynyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés,
16. a méltatlansági eljárás lefolytatása,
17. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) A képviselő-testület hatáskör gyakorlását az 1. mellékletben foglaltak szerinti felsorolással a polgármesterre ruházza át.

(3) A képviselő-testület rendeletében a törvény által hatáskörébe utalt kinevezést, megbízást és intézmény alapítását a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény szerint társulására ruházhatja.

(4) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a féléves és éves pénzügyi beszámolóban a hatáskör gyakorlója számot ad.

Bizottság nem anyagi természetű ügyben átruházott hatásköreiről ciklusonként egy alkalommal számol be.

(5) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.

(6) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

Az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.



## IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### A képviselő-testület összehívása

#### 7. §.

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli 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 körelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig.  
Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell döntenie az alpolgármester személyéről, a polgármester és alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról.
- (4) A testület szükség szerint – általában havonta – de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit általában a Községháza épületében tartja.  
A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülésszüneteket minden év július 1-től szeptember 1-ig állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület összehívását a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja. A testületi ülést szükség szerint hívja össze a polgármester. Az időponttól a polgármester indokolt esetben eltérhet.
- (6) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek úgy kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal, a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet 2 nappal megkapják.  
A helyi sajtóban (helyben szokásos módon) közzé kell tenni: a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban. A meghívót ki kell függeszteni a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára is.
- (7) A polgármesternek a képviselők legalább 1/4-ének vagy bizottságának, továbbá a kormányhivatal vezetőjének az indítványára a kezdeményezést követő 15 napon belüli időpontra a testület rendkívüli ülését össze kell hívnia. Az indítványozónak az indítványban meg kell jelölnie a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (8) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a tárgyban érintett természetes személyt vagy szervezet vezetőjét.

### Munkaprogram, munkaterv

#### 8. §

- (1) A polgármester – a megválasztását követő 3 hónapon belül – a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – programot terjeszt a képviselőtestület elé.
- (2) A képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – éves munkaterv.
- (3) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.  
A munkaterv a bizottságoknak is feladatokat szabhat.
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:





- a tárgyidőszak fő feladatainak a felvázolása, azoknak az ügyeknek a pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselőtestület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
- a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- az előkészítésben résztvevők felsorolása,
- a napirend előterjesztőjének (felelősének) a megjelölése,
- azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
- megjelölendők az előterjesztések elkészítésének határidői,
- a meghívandók felsorolása,
- egyéb (szervezési) teendők rögzítése (pl.: városközség politikai fórumok rendezése, évfordulók megünneplésére felkészülés, stb).

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE**

### **Az ülésvezetés szabályai**

#### **9. §**

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(2) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor,

b) zárt ülést rendelhet el a vagyoniával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(4) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(5) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá

b) megállapítja az ülés határozatképességét,

c) előterjeszti az ülés napirendjét, tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,

d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,

e) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseikről.

(6) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.



## Az előterjesztés

### 10. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

Írásos előterjesztés kell:

- az önkormányzati rendeletalkotásról,
- a települési önkormányzat szervezetének kialakításáról és működésének meghatározásáról,
- törvény által hatáskörébe utalt választásról, kinevezésről, megbízásról,
- a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény, vállalat, más szervezet alapításáról, vezetőik kinevezéséről,
- helyi népszavazás kiírásáról,
- a gazdasági program megállapításáról és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról,
- a településszerkezeti terv, szabályozási terv és helyi építési szabályzat jóváhagyásáról,
- hitel felvételéről,

(3) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:

a) az előterjesztés felépítése:

- a tárgy pontos meghatározása,
- annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést.

b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladatmeghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket). Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre,óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni.
- Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos", illetve "azonnal" megjelölés alkalmazandó a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett (pl: "határidő: végrehajtásra folyamatos, jelentéstételre. év. hó. nap).



## Sürgősségi indítvány

### 11. §

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

(2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
- b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.
- c) Ha a képviselőtestület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

## A tanácskozás rendje, szavazás

### 12. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön–külön nyit vitát, melynek során:

- a) A napirend előadója, amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került
  - a vita megkezdése előtt legfeljebb 3 perc időtartamú kiegészítőt tarthat,
  - ha a napirendnek csak a kivonata került írásban kiküldésre, az előadó legfeljebb 5 perc időtartamú kiegészítést tehet.
- b) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon a napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 1 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az önkormányzat bizottsága bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik vagy a testület – egyszerű szótöbbséggel – a polgármester javaslatára a vita folytatását szükségtelenné tartja.

(8) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.



(9) 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.

### 13. §

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

Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Minősített többség szükséges: (a megválasztott települési képviselők több, mint a felének a szavazata szükséges)

önkormányzati rendeletalkotáshoz,

- az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz
- intézmény alapításához
- a képviselő kizárásához
- zárt ülés elrendeléséhez
- a képviselőtestület megbízásának lejárta előtti feloszlásához
- a polgármester elleni kereset benyújtásához.

(4) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(5) Zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

(6) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a képviselő-testület 1/4-e indítványozza,
- c) azt a polgármester vagy a bizottsági elnökök többsége kéri. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(7) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasása után "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak.

(8) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(9) A szavazatok összesámlálásáról az ülést levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel vagy, ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételteni.

Az ülést levezető köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.





#### 14. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Csemő Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../20... (.... hó..... nap) határozata.

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 72-74. §-ai, illetve 98-99. §-ai az irányadók.

(2) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

#### Kérdés, Interpelláció

#### 15. §

(1) Kérdés:

az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési jellegű felvetés vagy tudakozódás a polgármestertől, illetve a jegyzőtől.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc.

(3) Interpelláció:

az önkormányzati hatáskörbe tartozó döntésekkel kapcsolatos, közérdeket képviselő írásos felvetés, melyet a képviselő az ülést megelőző nap 12 óráig nyújthat be írásban a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottság elnökéhez, illetve a jegyzőhöz.

(4) Az interpellációra a polgármester vagy a jegyző a soron következő testületi ülésen köteles írásban választ adni. Az interpellációra adott válaszból a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a képviselő a választ nem fogadja el. Amennyiben a képviselő-testület a választ nem fogadja el, annak megvizsgálását kiadja állandó vagy ideglenes bizottságnak, amelynek az interpelláló képviselő is tagja lehet, aki a soron következő ülésen számol be vizsgálata eredményéről.

#### Tanácskozás rendjének fenntartása

#### 16. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy sértő kifejezéseket használ.
- b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendezőket, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.



## A jegyzőkönyv

### 17. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:

- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli,
- b) az egyik példányt meg kell küldeni 15 napon belül a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
- c) egyik példányt - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a könyvtárban.

(3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
- b) az ülés nyilvános avagy zárt ülési módját,
- c) az ülés helyét, időpontját,
- d) a megjelent képviselők nevét (a távolmaradt képviselők névsorát)
- e) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- f) az ülés megnyitásának időpontját,
- g) az elfogadott napirendet,
- h) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
- i) a határozathozatal módját,
- j) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
- k) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),
- l) az elhangzott kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- m) az ülés bezárásának az időpontját.

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

(6) A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(7) A képviselő-testület állandó bizottságainak üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmi elemei megegyeznek a (4) bekezdésben meghatározottakkal. A jegyzőkönyv elkészítéséről és 15 napon belüli Pest Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbításáról a jegyző, aláírásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

## V. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

#### 18. §

(1) A képviselő-testület – az Mötv. 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.



- (2) Az Mötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:
- a) a Szervezeti és Működési Szabályzatról,
  - b) a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak, a tanácsnokoknak – törvény keretei között történő – tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról,
  - c) bizottság részére történő önkormányzati hatósági jogkör megállapításáról,
  - d) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról,
  - e) helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról,
  - f) a törvényben meghatározott felhatalmazás alapján.

## 19. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a települési képviselők,
  - az önkormányzati bizottságok elnökei,
  - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
  - a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői,
  - önkormányzati társulás tagjai.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítése:
- a) A képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapít meg.
  - b) A tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselői (osztálya, irodája) készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
  - c) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.
- (3) A tervezet véleményezése:
- a) A tervezetet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
  - b) A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelettervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát.
  - c) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 30 napig közzemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (4) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:
- a) A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselőtestület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségben maradt javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
  - b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.



(5) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1–től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét.

## **20. §**

(1) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő önkormányzati rendeletekről.

## **Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása**

### **21. §**

(1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselőtestület szakirányú bizottsága hatáskörébe utalja.

(3) A jegyző 4 évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a képviselőtestület elé terjeszti.

(4) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek és határozatok jegyzékét – a szabályzat függelékeként – naprakész állapotban vezetni.

## **VI. FEJEZET**

### **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK**

#### **22. §**

(1) A képviselőt az Mtv.–ben és az SZMSZ–ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(3) A képviselő főbb jogai:

a) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.

c) A képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.

d) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését: a hivatal érintett köztisztviselője erre 3 napon belül köteles érdemi választ adni.

e) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.





- f) A képviselő-testület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.
- (5) A képviselő főbb kötelezettségei:
- a) Köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában. A közéleti szerepvállalással járó felelősségre a polgármester rendszeresen hívja fel a figyelmet!
  - b) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
  - c) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
  - d) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
  - e) Kapcsolattartás a község polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

## **VII. FEJEZET**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **A bizottsági feladatok és szervezet**

#### **23. §**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:
- Pénzügyi Bizottság
  - Szociális és Kulturális Bizottság
- (3) A bizottság által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti:
- a) Döntés a hatáskörébe utalt ügyekben, a képviselő-testület azonban bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottsági döntést módosíthatja is.
  - b) A képviselő-testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.
  - c) Előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket.
  - d) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában.
  - e) Ellenőrzi feladatkörében a polgármesteri hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
  - f) Javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben)
- (4) A bizottság belső működési szabályait – az Mötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes jelleggel – szakmai tanácsadó szerveként – albizottságot alakíthat.
- Az albizottság működésének szabályait a testület állapítja meg. Az albizottság átruházott hatáskörben döntési jogkört nem kaphat, vezetője csak képviselő lehet.



(6) A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásáig tart.

Bizottság hozható létre:

- a) egy-egy önkormányzati döntés (rendelet, határozat) tervezetének előkészítésére, illetve a döntés végrehajtásának ellenőrzésére,
- b) a képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendeknek az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széles körű tájékozódást igényelnek. (Ilyenek lehetnek leginkább: a beruházások, a felújítások, a környezetvédelmi programok),
- c) társulások megállapodásainak az előkészítése.

### **A bizottsági működés főbb szabályai**

#### **24. §**

(1) A bizottság elnökét és tagjainak több, mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén minősített többséggel a bizottság dönt.

(7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. A pénzügyi bizottság elnöke az átruházott hatáskörben hozott döntésről a legközelebbi ülésen tájékoztatást ad.

(10) A bizottság a tevékenységéről 4 évenként beszámol a képviselő-testületnek.



**VIII. FEJEZET**  
**A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**

**A polgármester**

**25. §**

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.  
A képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatáskörök részletes felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) A polgármester elnöke és tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztást követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:
- a) segíti a települési képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) képviseli az önkormányzatot,
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
  - f) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be: a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a) Indítványozhatja a bizottság összehívását.
  - b) Felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
  - c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (5) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
- a) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt.
  - b) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
  - c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
  - d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
  - e) Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
  - f) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, az önkormányzati intézményvezetők, illetve a polgármesteri hivatalnál foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében.



(6) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a Möt., valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény határozzák meg.

### **Alpolgármester**

#### **26. §**

(1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselőtestület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása, a közöttük lévő munkamegosztás kialakítása a polgármester jogköréhez tartozik.

### **Jegyző**

#### **27. §**

(1) A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelménynek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra. A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – kinevez aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására, mely kinevezés szintén határozatlan időre szól.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselőtestületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
- c) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- d) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói tekintetében.
- e) A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazásához – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
- f) Szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját.





- g) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

**IX. FEJEZET**  
**A POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**28. §**

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A polgármesteri 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 polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(3) A jegyző döntése szerint belső szervezeti egységvezetők, valamint érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kapnak.

(4) A polgármesteri hivatal munkarendje:

A polgármesteri hivatal ügyrendjét, ügyfélfogadási rendjét, a polgármester és a jegyző fogadóórát az SZMSZ 4. melléklete rögzíti.

(5) A jegyző a község köztisztviselőinek, közalkalmazottainak és munkavállalóinak munkavégzéséről, pihenőidejéről, jutalmazásáról, valamint juttatásairól szóló szabályokat külön, a Közszolgálati Szabályzatban rögzíti.

(6) Az 5. számú melléklet tartalmazza az anyakönyvi események költségtérítésének szabályait.

(7) A polgármesteri hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.

(8) A hivatali szervezet köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselői jogviszony megszűnése után is fennáll.

A hivatali köztisztviselő minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségének teljesítését befolyásolja.

**A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLATOK**  
**29. §**

(1) A képviselő-testület a közösségi szolgáltatásokat el nem érő vagy csak hátránnyal elérő, külterületen élő személyek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében kettő (2), működési engedéllyel rendelkező tanyagondnoki szolgálatot hoz létre.

(2) A tanyagondnoki szolgálatok körzethatárait e rendelet 1. sz. függeléke tartalmazza.

(3) A tanyagondnoki szolgáltatás célja a működés során az önkormányzat rendeletében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló rendelet alapján meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatok és kiegészítő feladatok, valamint önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások végzése.



(4) A tanyagondnoki szolgáltatást ellátó munkavállalók foglalkoztatási jogviszonya közalkalmazotti jogviszony. A munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A tanyagondnoki szolgáltatást külön szakmai programban meghatározott elvek szerint, valamint a tanyagondnokok munkaköri leírásában rögzítettek alapján kell végezni. A végzett munka eredményességéről évente egy alkalommal tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

(5) A tanyagondnoki szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet, melyet a hivatalban személyesen tehet meg vagy írásban a polgármesternek, a jegyzőnek küldhet meg. A panaszt a polgármester kivizsgálja, melynek eredményéről 15 napon belül értesíti az ellátottat.

## **A TÁRSULÁSOK**

### **A képviselő-testület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai**

#### **30. §**

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során az Mötv. 88-92. § rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

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

(4) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

## **X. FEJEZET**

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK**

#### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **31. §**

(1) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

(2) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

- a) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely – képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy – testületi ülésen történő megtárgyalását. Több – tartalmában megegyező – beadvány együttesen is előterjeszthető és feldolgozható.
- b) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:



- olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
  - a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adat-azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges.
- c) A visszautasítás indokát írásban közölni kell.
  - d) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.
  - e) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azon népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10%–a kezdeményezett.
- (3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény megfelelő rendelkezései az irányadók.

## **Lakossági fórumok**

### **32. §**

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdetőtábláján, a sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.
- (5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános rendjéről szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezései szerint kell intézni. Az érdekelteket tájékoztatni kell az elintézés módjáról és eredményéről.

### **33. §**

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – községi gyűlést (falugyűlést) hívhat össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
  - a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdetőtábláján, a sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
  - b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.
  - c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.



## XI. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZATOK GAZDASÁGI ALAPJAI

### Az önkormányzat vagyona

#### 34. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja,
- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
  - b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
  - c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.
- (2) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vesz gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjairól külön önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.
- (3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 2 millió Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényesekké.
- (4) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

### Az önkormányzat költségvetése

#### 35. §

- (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 az állami költségvetési törvény határozza meg. A szakágazati rendet az SZMSZ 6. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A költségvetési rendeletet a képviselőtestület két tárgyalási fordulóban fogadja el. Az első tárgyalási forduló (koncepció) főbb elemei:
- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
  - b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül:
    - a bevételi források,
    - azok bővítésének lehetőségei,
    - a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak a meghatározása,
    - az igények és a célkitűzések egyeztetése,
    - a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,





- a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- (4) A második tárgyalási forduló kötelező tartalmú követelményei:
- a közmeghallgatást követően tárgyalja meg a képviselő-testület a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet,
  - a költségvetési javaslat tartalmazza:
  - a bevételi forrásokat,
  - a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként),
  - a felújítási előirányzatokat célonként,
  - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,
  - a polgármesteri hivatal költségvetését feladatonként, valamint külön tételben,
  - az általános és a céltartalékot.
  - a több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban.
- (5) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. Az előterjesztést a pénzügyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi.
- (6) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3)–(5) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

### **Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

#### **36. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:
- a) A Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.
  - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
  - c) Igényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat.
  - d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
  - e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül – a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
  - f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
  - g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s 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, illetőleg teljesítéséről.



(2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények önállóan működnek, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeit kizárólag csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a képviselőtestület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt – alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja dologi kiadásokra.

(3) A polgármesteri hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárban meghatározott szabályok szerint – teljesítik.

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

#### **37. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját önkormányzati intézmények gazdálkodását a képviselő-testület ellenőrzi.

(3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

(4) A pénzügyi bizottság feladatkörébe tartozik, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, –csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

(5) 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.

### **Felterjesztési jog**

#### **38. §**

(1) A képviselő-testület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésekben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat:

- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet,
- b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.

(3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.




**XII. FEJEZET**  
**Záró rendelkezések**


**39. §**

- (1) Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az SZMSZ-t a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kell kifüggeszteni.
- (4) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (X. 29.) rendelet.
- (5) A rendelet mellékletei:
1. Polgármesterre átruházott hatáskörök
  2. A képviselőtestület bizottságainak feladat és hatásköre
  3. Csemő község címerének leírása és heraldikai értelmezése
  4. A Polgármesteri Hivatal ügyrendjéről, a Polgármesteri Hivatal, a polgármester és a jegyző ügyfélfogadási idejéről
  5. Az anyakönyvi események költségtérítése
  6. Az Önkormányzat államháztartási szakágazati rendje
  7. A Polgármesteri Hivatal termeinek használatára vonatkozó rendelkezések
- (6) A rendelet függeléke:
1. A tanyagondnoki szolgálatok ellátási területe

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester

A rendelet kihirdetve 2023. február 02-án.

Csemő, 2023. február 02.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



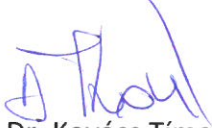


**Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) rendelethez**

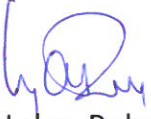
**Polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. 2 millió Ft értékhatárig szerződéseket, megállapodásokat köthet a képviselő-testület nevében a testület utólagos jóváhagyásával.
2. Egyszeri segélyek kifizetését engedélyezheti, esetenként 5.000.- Ft értékhatárig a szociális segélykeret terhére.
3. Közköltségen történő temetés kifizetését engedélyezheti a szociális keret terhére a rászorultság mérlegelésével.

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester





Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (I. 02.) rendelethez

**A képviselőtestület bizottságainak feladat és hatásköre**

Csemő Község Képviselő-testülete a következő bizottságokat hozta létre:

- Pénzügyi Bizottság
- Szociális és Kulturális Bizottság

**Pénzügyi Bizottság:**

A bizottság a feladatkörébe tartozó önkormányzati ügyekben javaslattevő, véleményező, ellenőrző szerv.

**A bizottság dönt:**

**a) ügyrendjének megállapításáról,**

**b) munkatervének megállapításáról.**

1. Előkészíti a képviselő-testület pénzügyi témájú döntéseit, szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.
2. Valamennyi pénzügyi tárgyú előterjesztést előzetesen megtárgyal és ahhoz véleményezést készít.
3. Az éves költségvetési rendelet-tervezetet, a féléves pénzügyi beszámolót, a ¾ éves pénzügyi beszámolót, a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet a bizottság előzetes véleménye nélkül a képviselő-testület elé terjeszteni nem lehet.
4. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, –csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
5. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,
6. Közreműködik a közbeszrzési eljárásokban,
7. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők éves vagyonyilatkozait a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény alapján.

**Szociális és Kulturális Bizottság:**

A bizottság a feladatkörébe tartozó önkormányzati ügyekben javaslattevő, véleményező, ellenőrző szerve, továbbá átruházott hatáskörben döntéshozó szerv.

**A bizottság dönt:**

**a) ügyrendjének megállapításáról,**

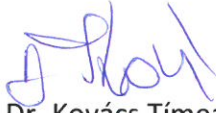
**b) munkatervének megállapításáról.**

1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményezi az önkormányzat éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásáról szóló rendelet-tervezetéről,




2. Az önkormányzat hatáskörébe utalt valamennyi segélynemben elsőfokú hatóságként eljár.
3. Méltányossági jogcímen díj megállapítása, megszüntetése, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett ápolási díj visszafizetésének elrendelése,
4. Közreműködik a település egészségügyi feladat ellátásának értékelésében, a tevékenység továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
5. közreműködik az önkormányzat kulturális koncepciójának kidolgozásában;
6. véleményezi a művészeti alkotás közterületen, önkormányzati tulajdonban, illetve nem önkormányzati tulajdonban álló épületen való elhelyezését, áthelyezését, lebontását;
7. javaslatot tesz a közterületek elnevezésére és emlékmű állítására, szobor közterületen történő elhelyezésére és áthelyezésére;

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester



**Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) rendelethez**

**Csemő község címerének leírása és heraldikai értelmezése**

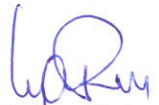
Csemő címere

- (1) Csücskös talpú pajzs, egyszer hasított, egyszer vágott (negyedelt). A bal felső negyedben kék mezőben sárga mentében emberfigura áll, kezében faág. A jobb felső negyedben piros mezőben is emberfigura áll, kezében fejsze. A bal alsó negyedben piros mezőben sárga szőlőfürt, a jobb alsó negyedben kék mezőben fehér tanyaépület, alatta zöld tisztás.
- (2) A címer használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester



**Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) rendelethez**

**A Polgármesteri Hivatal ügyrendjéről, a Polgármesteri Hivatal, a polgármester és a jegyző  
ügyfélfogadási idejéről**

Csemő Község Önkormányzata hivatali szervezete a Csemői Polgármesteri Hivatal.

A Hivatal szervezeti felépítése:

A hivatal vezetője: a jegyző.

Irányítása alatt működik: az aljegyző.

Gazdasági csoport: 3 fő, melyből 2 fő költségvetés és pénztár

Szociális ügyintéző, anyakönyvvezető: 1 fő

Településüzemeltetési, településfejlesztési ügyintéző: 1 fő

Fizikai állomány: 3 fő

Tanyagondnok: 2 fő

Védőnői szolgálat: 2 fő

Könyvtár: 1 fő

Üres állás: 2,5 fő.

Az aljegyző és az 5 köztisztviselő és a 3 fő fizikai állományú munkavállaló tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A 7 fő közalkalmazott tekintetében a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

A Képviselő-testület az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. CLII. törvény alapján a Polgármesteri Hivatalnál az alábbi köztisztviselői munkakörben foglalkoztatottak részére ír elő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget:

- jegyző,
- aljegyző,
- anyakönyvvezető.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére a munkáltatói jogkör gyakorlója a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet alapján illetménypótlékot állapíthat meg.

A feladat- és hatásköröket a negyedévenként megjelenő belügyminisztériumi kiadvány szerint folyamatosan kell megállapítani.

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő – csütörtök: 8 – 12 óráig és 13 – 15 óráig

Péntek: 8 – 11 óráig.

A polgármester minden héten hétfőn 9-11 óráig tart fogadóórát.

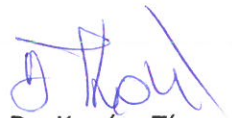




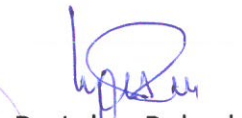
A jegyző minden héten kedden 8 – 12 óráig és 13 – 15 óráig tart fogadóórát.

A köztisztviselők részére járó szabadság igénybevételét a jegyző engedélyezi. A szabadságot a hatósági munkát végző ügyintézők tekintetében úgy kell kiadni, hogy az az ügyfelek részére a lehető legkisebb hátrányt okozza. A szabadságon levő ügyintéző helyettesítéséről minden esetben gondoskodni kell.

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester



**Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) rendelethez**

**Az anyakönyvi események költségtérítése**

**1. §**

(1) Az a nem csemői, állandó lakóhellyel rendelkező állampolgár, aki házasságkötéséhez többlétszolgáltatást kíván igénybe venni, szolgáltatási díjat köteles fizetni.

(2) A szolgáltatási díj magában foglalja egy üveg pezsgő felszolgálását, a zeneszolgáltatást, az anyakönyvi kivonat borítóját, valamint fedezetet nyújt a járulékos (fűtés, világítás, takarítás) költségekre.


(3) Az az (1) bekezdésében meghatározott személy, aki a (2) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokat, házasságkötéséhez, hivatali munkaidőn kívül kívánja igénybe venni: 10.000.- Ft szolgáltatási díjat köteles fizetni.

(4) Az az (1) bekezdésében meghatározott személy aki a (2) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokat, házasságkötéséhez, hivatali munkaidőben kívánja igénybe venni: 5.000.- Ft szolgáltatási díjat köteles fizetni.

**2. §**

(1) A megállapított szolgáltatási díjakat az igénybejelentő – házasságkötésre irányuló szándékának bejelentésével egyidejűleg - a Polgármesteri Hivatal házipénztárába köteles befizetni.

Csemő, 2023. január 31.



Dr. Kovács Tímea  
jegyző



Dr. Lakos Roland  
polgármester



**Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) rendeletéhez**

**Az Önkormányzat államháztartási szakágazati rendje**

Csemő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Alapító) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a, az államháztartásról szóló módosított 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek jogállásáról és az annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és a szakfeladatról és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet alapján az önkormányzat alaptevékenységének, feladatainak ellátására az alábbi államháztartási szakágazati rendet határozza meg:

1. A költségvetési szerv neve: Csemő Község Önkormányzata
2. A költségvetési szerv székhelye: 2713 Csemő, Petőfi S. u. 1.
3. Az intézmény jogállása:
  - jogi személyisége: önálló jogi személy
  - finanszírozása: - állami költségvetésből kapott támogatás  
- helyi bevételek
4. Alapítás kelte: 1990. október 26.

5. Jogszámban meghatározott közfeladata:

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az önkormányzat működésének biztosítása.

6. Alaptevékenysége az államháztartási szakágazati rend szerint:

**841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége**

7. A települési önkormányzat feladata és hatásköre

Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.

Az önkormányzat által ellátandó alap-tevékenységek kormányzati funkciók szerint:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése



- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 047120 Piac üzemeltetése
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétképzés
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

(3) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:

- a) civil szerveződések támogatása, gyermekek nyári táboroztatásának támogatása, közösségi és verseny sport támogatása,  
081041 Versenysport- és utánpótlás- nevelési tevékenység és támogatása
- b) községi újság megjelentetése,  
083030 Egyéb kiadói tevékenység
- c) helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása,
- d) nem kötelező pénzbéli szociális ellátások biztosítása (adósság csökkentési támogatás, gyógyszer-támogatás, Bursa Hungarica támogatás, Arany János Tehetség-gondozó Program ösztöndíja, intézményi térítési díj támogatás)  
104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- e) első lakáshoz jutás támogatása.

8. Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem végez. Vagyongazdálkodási feladatokat és termőföldhasznosítást végez a Képviselő-testület által meghatározott körben a tárgyévi költségvetés terhére.





9. Illetékességi területe: Csemő község közigazgatási területe.

10. A költségvetési szerv alapítói jogokkal felruházott irányító szerve: Csemő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2713 Csemő, Petőfi Sándor utca 1.

11. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

12. Vezetőjének kinevezési rendje:

A polgármestert a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvény alapján határozott időre választja a lakosság.

13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A rövid időtartamú közfoglalkoztatás, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása és egyéb közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottjainak jogviszonyaira a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra – megbízási jogviszony – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.

14. Egyéb rendelkezések:

- a.) Az intézmény jogállása: önálló jog személy
- b.) Törzskönyvi azonosító száma: 730282
- c.) ÁFA alanyisága: ÁFA alany, adószáma: 15730284-2-13

15. A szakágazati rend módosítása a Képviselő-testület hatásköre.


16. A költségvetési szerv képviselőjére jogosult személyek:

Az önkormányzat képviselőjére a polgármester, távollétében az alpolgármester jogosult.


17. A feladatellátást szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jog:

Az önkormányzat ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartásában szereplő valamennyi vagyontárgy (épületek, utak, közterületek), illetve a leltár szerint nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök tekintetében tulajdonjoggal rendelkezik. A vagyontárgyakat a feladatai ellátásához szabadon használhatja. A vagyonrendeletben meghatározott forgalomképes vagyontárgyak értékesítéséről a Képviselő-testület dönthet.

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester



**Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) rendelethez**

**A Polgármesteri Hivatal termeinek használatára vonatkozó rendelkezések**

**1. §**

**A házasságkötő terem**

- (1) A házasságkötő terem alaprendeltetése szerint az ünnepélyes házasságkötések lebonyolítására szolgál.
- (2) A terem házasságkötésen kívül kiemelt fontosságú, a lakosság kulturális életének színesítését szolgáló rendezvények tartására lehet használni. (pl. hangverseny, színházi előadás, óvodai és iskolai rendezvények, szavalóversenyek, nemzeti ünnepeinkhez kapcsolódó megemlékezések).

**2. §**

**A tanácskozó terem**

- (1) A tanácskozó terem (civil terem) alaprendeltetésének megfelelően képviselő-testületi ülések, tárgyalások, civil szervezetek rendezvényeinek megtartására lehet használni.
- (2) A tanácskozó terem az (1) bekezdésben meghatározottakon túl családi rendezvény megtartására is igénybe vehető.

**3. §**

**A könyvtár és a könyvtár aulája**

- (1) A könyvtárban kizárólag közművelődési, kulturális rendezvényeket lehet szervezni (pl. kiállítások, író-olvasó találkozók).
- (2) A könyvtár aulája a fenti rendezvényeken kívül családi rendezvények, alkalmi árusítások, termékbemutatók, szemvizsgálatok megtartására is igénybe vehető.

**4. §.**

**Bérleti díj fizetési kötelezettség**

- (1) A házasságkötő terem igénybevétele az 1. §-ban meghatározott rendezvények, a könyvtár a 3. §. (1) bekezdésében meghatározott esetében díjmentesen vehető igénybe, illetve nem csemői lakos házasulandók a Szervezeti és Működési Szabályzat 5. sz. mellékletében meghatározott mértékű bérleti díjat kötelesek fizetni.
- (2) A tanácskozó terem és a könyvtár aulájának igénybevétele esetén 5000.- Ft + ÁFA bérleti díjat kell fizetni alkalmanként, mely tartalmazza a takarítási költséget is.



## 5. §

### A termék használatának engedélyezése

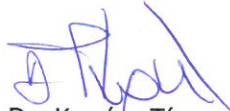
- (1) A termék használata iránti igényt a jegyzőnek kell bejelenteni a rendezvény tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal.
- (2) A házasságkötő terem, a tanácskozó terem, a könyvtár aulája használatát a jegyző engedélyezi a közösségi szintér vezetőjének kezdeményezésére. Gondoskodik az igényelt helyiség kért időpontban történő kinyitásáról és a rendezvény végeztével történő bezárásáról.
- (3) A bérleti díjat a Polgármesteri Hivatal pénztárába vagy átutalással kell megfizetni a használat megkezdése előtt.

## 6. §

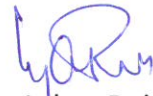
### Különös rendelkezések

- (1) A hivatali termeket pártok, politikai tevékenységet folytató szervezetek csak és kizárólag az országgyűlési képviselő, illetve helyi önkormányzati választások kampányidőszakában vehetik igénybe bérleti díj fizetése ellenében az 5. §-ban meghatározott rend szerint.
- (2) A bérleti díj mértéke 10.000.- Ft + ÁFA/rendezvény. A bérleti díjat a Polgármesteri Hivatal pénztárába vagy átutalással kell megfizetni a rendezvény napja előtt.
- (3) Községi, nagy létszámú rendezvények szervezését a község közterületein, illetve az iskola tornatermében (pl. falugyűlés) kell lebonyolítani.

Csemő, 2023. január 31.



Dr. Kovács Tímea  
jegyző



Dr. Lakos Roland  
polgármester



Csemő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
3/2023. (II. 02.) számú rendeletéhez

A tanyagondnoki szolgálatok ellátási területe

I. sz. tanyagondnoki szolgálat ellátási területének dűlőjegyzéke

1. Fő út
2. 1. dűlő
3. 2. dűlő
4. 3. dűlő
5. 4. dűlő
6. 5. dűlő
7. 6. dűlő
8. 7. dűlő
9. 8. dűlő
10. 9. dűlő
11. 10. dűlő
12. 11. dűlő
13. 12. dűlő
14. 13. dűlő
15. 14. dűlő
16. 15. dűlő
17. Alsóerdő dűlő
18. Zártkerti út
19. Diófa köz
20. Iskola dűlő
21. Fischer dűlő
22. Bezzeg dűlő
23. Boján dűlő
24. Koncz dűlő
25. Ladányi dűlő
26. Lakoss dűlő
27. Kökény dűlő
28. Pákozdi dűlő
29. Vermes dűlő
30. Matusz dűlő
31. Ceglédi út
32. Bolcsek dűlő
33. Fenyvesi dűlő
34. Kónya dűlő
35. Őze dűlő
36. Oncsa dűlő
37. Császár dűlő





38. Gyüge dűlő
39. Jáger dűlő
40. Kupás dűlő
41. Babós dűlő
42. Silye dűlő
43. Monori dűlő
44. Görbe dűlő
45. Ugyeri Kökény dűlő
46. Mikebudai út
47. Kuczkó dűlő
48. Lugosi dűlő
49. Magyar dűlő
50. Mama dűlő
51. Meleg dűlő
52. Barna dűlő
53. Bognár dűlő
54. Sárík dűlő
55. Tálás dűlő
56. Tőzeg dűlő
57. Varga dűlő
58. Zakar dűlő




## II. sz. tanyagondnoki szolgálat ellátási területének dűlőjegyzéke

1. Agyagos dűlő
2. Dezső dűlő
3. Dobi dűlő
4. Bece dűlő
5. Bertalan dűlő
6. Bogdán-iskola dűlő
7. Csapó dűlő
8. D. Szabó dűlő
9. Gombai dűlő
10. Erdőalja dűlő
11. Fakan dűlő
12. Kanálispart
13. Erekyés út
14. Kupai dűlő
15. Új Élet dűlő
16. Győri dűlő
17. Orlik dűlő
18. Labát dűlő
19. Szélmalom dűlő
20. Mizsei út
21. Pesti út
22. Hantházi Fakan dűlő
23. Kiss dűlő
24. Szénástelek dűlő
25. Szentpéteri dűlő
26. Nagyerdő dűlő
27. Szendi dűlő
28. Halász dűlő
29. Papp dűlő
30. Herczeg dűlő
31. Szabó dűlő
32. Irsai út
33. Vári dűlő
34. Kardos dűlő
35. Hornyák dűlő
36. Fenyvesi-Iskola dűlő
37. Nagy Pál dűlő
38. Kubik dűlő
39. Zsengellér dűlő
40. Dávid dűlő
41. Majoros dűlő
42. Balla dűlő
43. Bolt dűlő
44. Bekötő út



45. Határ út
46. Nyársapáti út
47. Dajka dűlő
48. Jakab dűlő
49. Józsa dűlő
50. Katona dűlő
51. Kecskés dűlő
52. Lángi dűlő
53. Nagy-iskola dűlő
54. Parti dűlő
55. Pless dűlő
56. Papp G. dűlő
57. Pozsár dűlő
58. Rigó dűlő
59. Sági dűlő
60. Szemők dűlő
61. Szépe dűlő
62. Szűcs dűlő
63. Vasút dűlő
64. Vett út

Csemő, 2023. január 31.

  
Dr. Kovács Tímea  
jegyző



  
Dr. Lakos Roland  
polgármester

