

Cserkeszölő Község Önkormányzata Képviselő-testületének

3/2011. (II.15.) önkormányzati rendelete

**Cserkeszölő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Cserkeszölő Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a helyi önkormányzatokról szóló - többször módosított - 1990. évi LXV. törvény 18.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

(2) A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat, hatáskör, szervezeti és működési előírásokat jelen szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

CSERKESZŐLŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

(a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

(3) A képviselő-testület hivatalának neve:

CSERKESZŐLŐ KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA

(4) Cserkeszölő, mint önálló község alapításának kelte 1952.

(5) Cserkeszölő Község Önkormányzatának alakulása 1990., az alakuló ülés jegyzőkönyvének száma: 6/1990. (X. 30.)

(6) Az önkormányzat illetékességi és működési területe:

Cserkeszölő község közigazgatási területe

(7) A település fontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

3. §

(1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg, melynek száma: 17/1997. (VII. 9.).

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot, melynek száma: 19/1997. (II. 9.).

4. §

(1) Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatokat a 2. számú függelék tartalmazza.

5. §

(1) A képviselőtestület, a polgármester, a jegyző és a polgármesteri hivatal hivatalos bélyegzője kör alakú, melyen a Magyar Köztársaság hivatalos címerét kell használni. Ünnepi alkalmakkor, (protokolláris céllal) Cserkeszölő címerével ellátott kör alakú bélyegző használható Cserkeszölő Község Önkormányzata felirattal.

II. fejezet

Az önkormányzat feladata és hatásköre

6. §

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

7. §

(1) Az önkormányzat közszolgáltatások körében ellátandó feladataira a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései irányadóak.

(2) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint.

(3) A képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatásköreire szintén a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

8. §

(1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását jelen rendeletben, illetve más önkormányzati rendeletben, a hatáskör átruházás szabályai szerint a polgármesterre és bizottságaira átruházhatja.

(2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, beszámoltathatja döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatóak.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója átruházott hatáskörben tett intézkedéseiről és azok eseményeiről a képviselő-testületet a soron következő rendes ülésén tájékoztatja.

III. fejezet

A képviselő-testület szervezete és működése

9. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el. Az egyes feladatok ellátásának sorrendi meghatározásánál a munkaprogram, az ellátáshoz szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

10. §

A képviselő- testület munkaterve

(1) A képviselő-testület évenként jóváhagyott munkaterv szerint ülésezik, melyet a polgármester terjeszt a testület elé, minden év december 31-ig.

(2) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv-tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.

(3) A munkaterv tervezésére javaslatot tehetnek:

- települési képviselők,
- bizottságok,
- képviselő csoportok,
- polgármester,
- jegyző,
- az önkormányzat által alapított társaságok, intézmények vezetői,
- helyben működő szervezetek és önszerveződő közösségek,
- a közszolgáltatást végző szervek vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések tervezett időpontját és helyét,
- a tervezett napirendek tárgyát,
- az előterjesztő nevét,
- az egyes napirendek előkészítésében résztvevőket,
- az egyes napirendi pontot előzetesen véleményező bizottságok megnevezését,
- az egyes napirendekhez meghívandók felsorolását,
- közmeghallgatás megtartásának szükségességét.

(5) Az éves munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján.

11. §

A képviselő-testület gazdasági programja

(1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.

(2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára vonatkozó, a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott gazdasági program alapján működik.

(3) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik. A gazdasági programot a képviselő-testület - a megválasztását követő legkésőbb 6 hónapon belül - elkészíti és határozattal jóváhagyja.

12. §

Képviselő-testület előterjesztése

(1) Előterjesztésnek minősül minden napirend. Meghatározott napirendekben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) A képviselő-testületi döntést nem igénylő napirend tájékoztató, amely valamely kérdésről, területről ad tájékoztatást a képviselő-testület számára.

(3) Az előterjesztéshez kapcsolódhat rendelet-tervezet vagy határozati javaslat.

(4) Előterjesztést nyújthat be:

- a polgármester,
- a jegyző,
- a képviselő-testület tagja,
- a képviselő-testület bizottságának elnöke,
- a képviselő csoport(ok),
- a képviselő-testület hivatalának irodavezetője,
- az önkormányzat által alapított, működtetett és fenntartott társaságok, intézmények vezetői,
- az önkormányzat társulása.

(5) A testületi ülésre az előterjesztést írásban vagy szóban kell elkészíteni. Szóbeli előterjesztésre akkor kerülhet sor, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(6) Az előterjesztést fő szabály szerint legalább 5 nappal az ülés előtt kell megküldeni az érintettek részére. Ettől eltérni csak sürgős esetben, illetve rendkívüli ülés esetén lehet, mely esetben az előterjesztést 2 nappal korábban kell megküldeni az érintettek részére. A sürgős eset, illetve a rendkívüli ülés indokát az előterjesztésnek tartalmaznia kell.

(7) Rendelet-tervezet előterjesztője:

- polgármester,
- jegyző,
- képviselő,
- a képviselő-testület bizottsága,
- civil szervezet képviselője lehet.

(8) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a. az előterjesztés tárgyát,
- b. a vonatkozó jogszabályi keretet (háttérrel),
- c. a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket, valamint azok végrehajtásának eredményét,
- d. az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását (az elemzéseket és vizsgálat eredményeket),
- e. más szervek, szakhatóságok előzetes véleményét,
- f. az előzetes kisebbségi véleményeket,
- g. a jegyző törvényességi észrevételét,
- h. jelölje meg az előterjesztés konkrétan a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérendő eredményeket,
- i. az előterjesztés tartalmazza a határozati javaslatok meggyőző indokolását, vagy a határozati javaslat esetleges mellőzésének okait, a döntési (határozati) javaslatokat az anyagi forrást, a felelős és a határidő megjelölését,
- j. a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését, a végrehajtásról szóló beszámolásra javasolt határidőt

(9) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek törvényességi szempontból meg kell vizsgálnia.

(10) A beszámolásra, tájékoztatásra felkérhető külső személy.

(11) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról, fő szabály szerint az ülés előtt legalább öt nappal. Sürgős esetben, illetve rendkívüli ülés esetén az anyagokat egy nappal korábban kell megküldenie az érintettek részére

(12) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell:

- a. az előterjesztés tárgyát,
- b. a "határozati javaslat" megnevezést,
- c. a határozat szövegét,

- d. a döntési alternatívákat,
- e. végrehajtást igénylő döntéseknél:
 - a határozat végrehajtásáért felelős személy nevét,
 - a határozat végrehajtásának időpontját,
- f. polgármester és a jegyző aláírását,
- g. keltezését,
- h. a határozatról értesülők nevét, címét.

(13) Rendelet-tervezetet a tervezet végén indokolással kell ellátni

A képviselő-testületi ülések összehívása

13. §

(1) A képviselő-testület rendes ülést évente legalább hat alkalommal tart. Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, vagy a polgármesternek az indítványára.

(2) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja a képviselő-testület ülését, az önkormányzat székhelyére. Akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze a képviselő-testületet. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(3) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottság elnöke hívja össze.

(4) A bizottsági üléseket a bizottságok elnökei hívják össze. Akadályoztatásuk vagy tartós távollétük esetén az általa megbízott személy.

14. §

(1) A testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit. A meghívót - amelyhez csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat - az ülés elnöke írja alá. A bizottsági ülések meghívóinak tartalmaznia kell a bizottsági ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a meghívottakat. A meghívót - amelyhez csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat - a bizottság elnöke írja alá.

(2) A települési képviselők az ülés előtt öt nappal - sürgős esetben, illetve rendkívüli ülés esetén egy nappal - korábban kapják meg a meghívót és a napirendek írásos anyagát.

(3) Amennyiben az előterjesztés írásos anyaga bármely oknál fogva nem készül el a kiküldés idejére azt „későbbi kiküldéssel, vagy kiosztással” is el lehet juttatni a képviselőkhöz, ennek tényét a meghívóban a napirendi pontnál fel kell tüntetni.

15. §

- (1) Társulást érintő téma esetén a társult önkormányzat(ok) polgármesterével (polgármestereivel) egyeztetett időpontban kell az ülést megtartani.
- (2) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet. A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy az az ülés előtt 24 órával megérkezzenek.
- (4) Indokolt sürgősségű esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:
 - a. telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b. egyéb szóbeli meghívással,
 - c. elektronikus meghívással.
- (5) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Mindenképpen közölni kell az ülés napirendjét és azt, hogy az ülés előtt 24 órával értesüljenek a meghívottak az ülésről.

A képviselő-testület ülése

16. §

- (1) A képviselő testület zárt ülést tart a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12.§ (4) bekezdés a) pontjában foglaltak esetén.
- (2) A képviselő testület zárt ülést rendelhet el a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12.§ (4) bekezdés b) pontjában foglaltak esetén
- (3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (4) A képviselő-testület minősített többségű határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.
- (5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló és a jegyző vesz részt. Meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (6) A képviselő-testület sürgős esetben, illetve szükség szerint rendkívüli ülést is tarthat, ha valamely hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul döntenie kell.

A képviselő-testület ülésén résztvevők

17. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet.
- (2) A képviselő-testület ülésén a testületi tagok szavazati joggal, a további meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt, kivéve ha a helyi önkormányzatokról szóló törvény 14.§ (2) bekezdése szerinti személyes érintettség miatt a képviselőtestület minősített többséggel kizárta a képviselőt vagy a polgármestert.
- (3) A jegyző tanácskozási joggal hivatalból vesz részt a képviselő-testület ülésén.
- (4) A képviselő-testület ülésére meghívó megküldésével meg kell hívni:
- a. valamennyi települési képviselőt,
 - b. a jegyzőt,
 - c. az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - d. napirenddel való érintettség esetén az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetőjét,
 - e. civil szervezetek vezetőit,
 - f. helyi pártok képviselőit,
 - g. napirenddel való érintettség esetén a könyvvizsgálót, belső ellenőrt,
 - h. a napirenddel való érintettség esetén a Rendőrkapitányság vezetőjét
 - i. a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül, akit a jegyző a polgármester egyetértésével megjelöl a napirend témájához kapcsolódóan,
 - j. az önkormányzati bizottság nem képviselő tagjait, ha érintettek a napirend témájában
 - k. akit a polgármester vagy a képviselő-testület indokoltnak tart.
- (5) A képviselő-testület köteles valamennyi ülésén jegyzőkönyvvezetőt választani. A jegyzőkönyvvezető köteles a testületi ülésen elhangzottokról a valóságnak megfelelő összefoglaló jegyzőkönyvet készíteni.
- (6) Az ülésen a lakosság mint hallgatóság részt vehet, de szavazati és tanácskozási joggal nem rendelkezik.

Határozatképeség

18. §

- (1) A képviselő testület tagjainak létszáma 6 fő, a polgármesterrel együtt 7 fő. A polgármester és a képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét a 3. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha a tagjai közül legalább 4 fő jelen van. Ha a 4 fő képviselő nincs jelen, akkor a testület határozatképtelen. Ebben az esetben az ülést 8 napon belül a napirendi pontok változatlanul hagyása mellett újra össze kell hívni.

A napirend megállapítása

19. §

- (1) Az ülés elnökének feladata a napirendi pontok előterjesztése.
- (2) Az előterjesztő, a képviselők és a polgármester javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére. A javaslat és az esetleges indokolás elfogadásáról, valamint a napirendi pont újbóli megtárgyalásáról a képviselő-testület dönt.
- (3) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.
- (4) A képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (5) A polgármester a napirend elfogadása után, de még azok tárgyalása előtt biztosítja az interpellációk és kérdések feltételét.
- (6) Napirend sürgősségi tárgyalását bármely képviselő, bizottság, polgármester és a jegyző, indítványozhatja. A sürgősség elfogadásáról a testület minősített többséggel határoz.

Az ülés vezetése

20. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság elnöke vezeti. Az alakuló ülésen az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság elnökének megválasztásáig az ülést a korelnök vezeti.

Az ülés elnökének feladatai és jogosítványai

21. §

- (1) Az ülés elnökének feladatai, jogkörei:
 - a. az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése, az ülés elnapolása,
 - b. a határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése,
 - c. az ülés vezetése, a szó megadása,
 - d. az ülés rendjének biztosítása,
 - e. javaslattétel a hozzászólások korlátozására,
 - f. engedélyt ad napirend előtti felszólalásra,
 - g. javaslatot tesz az ülés napirendi pontjának tárgyalására, elnapolására, napirendek összevont tárgyalására,
 - h. minden egyes előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, vezeti, illetve lezárja a vitát,
 - i. szavazás levezetése,
 - j. a szavazás eredményének megállapítása,
 - k. tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,

- l. tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- m. zárt ülést rendel el.

(2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülés elnöke:

- a. Tárgytól eltérő, illetve az e rendelet eljárási szabályait megsértő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót.
- b. Rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testület tekintélyét sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíti.
- c. Rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakítja, vagy elhagyja az elnöki széket és ezzel az ülés az elnök visszatéréséig félbeszakad. A méltatlan magatartást tanúsító nem képviselő résztvevőt kiutasíthatja.

(3) Az ülés elnökének a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

Interpelláció

22. §

(1) A képviselő képviselő-testületi ülésen, a napirendek után a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyben interpellálhat.

(2) Interpelláció valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán terjeszhető elő.

(3) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal, írásban kell benyújtani.

(4) Az interpellációra az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(5) Amennyiben az interpellációt a (3) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be az érdemi választ 15 napon belül írásban kell megadni.

(6) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt visszavontnak, az írásban kiadott választ elfogadottnak kell tekinteni.

(7) A válasz elhangzása után - az írásban adott válasz esetén a képviselő-testület következő ülésén - az interpelláló képviselőnek két perces viszontválaszra van joga, melynek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Amennyiben a választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, a képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról.

(8) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, a polgármester vizsgálat céljából kiadja az illetékes bizottságnak.

(9) A képviselő-testület az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján, a soron következő rendes ülésén az interpelláló képviselő véleményének meghallgatása után vita nélkül szavaz.

Kérdés

23. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén, a napirendek után a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

A hozzászólási jog megadása

24. §

(1) A képviselő-testület egyedi döntéssel - egyszerű szótöbbséggel - hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(2) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet vagy felszólalása olyan természetű, hogy az az ülés rendjét zavarja vagy a jelenlévőkben megbotráncozást kelt.

(3) A hozzászólási jogot az ülés elnöke vonja meg, de arra a képviselőtestület bármely tagja vagy a jegyző is tehet javaslatot.

Tárgyalási szünet elrendelése

25. §

(1) Az ülés elnöke tárgyalási szünetet rendelhet el az ülés folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor vagy ha a döntéshez a képviselőknek felkészülési idő kell.

(2) Tárgyalási szünetet bármely képviselő vagy a jegyző kérhet. A felkészülési idő jog vagy ténykérdés eldöntéséhez is megadható, ha a jegyzőnek erre szüksége van (dokumentumok, jogszabályok bemutatása).

(3) Az ülés elnöke dönt a szünet elrendeléséről vagy a tárgyalás folytatásáról.

Napirendek tárgyalása

26. §

(1) Az egyes napirendek tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak a vita során maximum 5 perc időtartamú hozzászólásra jogosultak. A hozzászólások után elhangzottakra további maximum 2 percben reagálhatnak.

(4) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, szükség esetén elmondhatja álláspontját a vitában elhangzott véleményekről.

(5) A napirendi pont vitáját az ülés elnöke foglalja össze, a vita lezárását követően a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt a testület.

(6) Szavazás előtt szót kell adni a jegyzőnek, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

Szavazás menete

27. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, általában kézfelemeléssel hozza, illetve a jelen lévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(2) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az ülés elnökének szavazata dönt.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről a levezető elnököt tájékoztatja. A polgármester utolsóként szavaz. A szavazás eredményét az ülés elnöke hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg, illetőleg amennyiben szükséges- a szavazatok téves összeszámolása esetén - elrendeli a szavazás megismétlését.

(5) Egyszerű többségi döntés esetén a javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének szavazata szükséges.

(6) Minősített többségi döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges.

(7) Minősített többség szükséges (4 képviselő egybehangzó szavazata):

- a. rendeletalkotáshoz,
- b. az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, a törvény által az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,

- c. önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, kilépéshez,
- d. külföldi önkormányzattal való együttműködésre vonatkozó megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, kilépéshez,
- e. intézmény alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez,
- f. hatáskör gyakorlásának átruházásához,
- g. helyi népszavazás kiírásához,
- h. az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározásához, adományozásához, használatuk szabályozásához, díszpolgári cím adományozásához,
- i. gazdasági program, költségvetés megállapításához, a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásához, hitel felvételhez, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához,
- j. a helyi adók megállapításához, a településrendezési terv jóváhagyásához,
- k. közterület elnevezéséhez, emlékmű állításhoz,
- l. önkormányzati tulajdont érintő döntésekhez,
- m. saját hatáskörben zárt ülés tartásának elrendeléséhez,
- n. az önkormányzati törvény 14.§. (2) bekezdése szerint a képviselő kizárásához. (A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.)

Titkos szavazás

28. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12. § (4) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (2) Titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet bármely képviselő és a jegyző. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül dönt.
- (3) Titkos szavazás elrendelése esetén szavazatszámláló bizottsági feladatokat az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottság látja el.
- (4) A bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a leadott szavazatok összeszámlálása, és az eredmény kihirdetése.
- (5) Abban az esetben, ha az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság tagjai akadályoztatva vannak és nincs meg a határozat képeességhez szükséges létszám Szavazatszámláló Bizottságot kell létrehozni, melynek tagjai települési képviselők lehetnek.
- (6) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.
- (7) Az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság összeszámlálja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, a szavazás eredményét és erről jegyzőkönyvet készít.
- (8) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

- a szavazás helyét, idejét
- a szavazás kezdetét, és végét
- a bizottság tagjainak névsorát
- a szavazás eredményét.

(9) A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(10) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke - a jegyzőkönyv ismertetésével - jelentést tesz. A jegyzőkönyvet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A képviselő testület döntései

29. §

(1) A képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a. a napirend meghatározásáról,
- b. az ügyrendi kérdésekről,
- c. a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
- d. a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(4) A képviselő-testület hatósági határozataira - az önkormányzati törvényben foglalt eltérésekkel - a közigazgatási hatósági eljárásról és szolgáltatásról szóló 2004. évi CXL törvény. (röviden: KET) rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) Több vagy bonyolult módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülés elnöke az ülést felfüggesztheti.

Az önkormányzati rendelet és határozat

30. §

(1) A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

Cserkeszőlő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
sorszám/évszám (kihirdetés hónapja/napja) önkormányzati rendelete
tárgy megjelölése

(2) A képviselő-testület által hozott határozatokat a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozat sorszáma per évszám, zárójelben a döntéshozatal hónapja és napja.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

- (4) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok és rendeletek nyilvántartásáról évenként elkülönítve.
- (5) A sorszámozott határozati és rendeleti kivonatokat az érintetteknek meg kell küldeni.
- (6) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (7) A rendelet alkotását a jelen rendelet 12. § (7) bekezdésében felsoroltak kezdeményezhetik.
- (8) Amennyiben a szabályozandó kérdés tárgya lehetővé teszi (azaz az adott kérdésben nem kötelező a törvény szerint rendeletet alkotni) a képviselőtestület előbb állást foglalhat a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és megjelöli az előkészítésért felelőseket.
- (9) Amennyiben a rendelet-tervezet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, (a jegyző törvényesség szempontjából annak minősíti) akkor a polgármester azt köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (10) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről illetve a már elkészített rendelettervezet törvényességi felülvizsgálatáról a jegyző gondoskodik a rendelet tárgya szerinti köztisztviselők bevonásával.
- (11) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik. Cserkeszőlő községben a helyben szokásos mód a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztés. Bármely kihirdetett és hatályos rendelet megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban. A kihirdetett rendeletről tájékoztatást kell adni a Cserkeszőlői Hírekben és az Önkormányzat honlapján (www.cserkeszolo.hu).
- (12) A kihirdetés tényét a jegyző rávezeti záradékként a kihirdetett rendeletre.

A képviselő-testület dokumentumai

31. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt és jegyzőkönyvet kell készíteni 3 példányban. Zárt ülésről külön hangfelvételt és jegyzőkönyvet kell készíteni. A hangfelvétel anyaga nem selejtezhető.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, évenként bekötve irattárban őrzi, egy példányát a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek kell megküldeni, egy példányát a helyi könyvtárban kell elhelyezni, valamint az önkormányzat honlapjára is fel kell tenni.

(4) A jegyzőkönyv irattári példánya nem selejtezhető.

A jegyzőkönyv

32. §

(1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és idejét
- meghívottak nevét,
- megjelentek nevét,
- távolmaradtak esetében a távolmaradás indokát,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

(2) Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(3) A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztő(ke)t,
- előadó(ka)t,
- hozzászóló(ka)t.

(4) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(5) A képviselő-testület valamely tagja és a jegyző kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(6) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak. Név szerinti szavazás esetén képviselő kérésére a kisebbségben maradt képviselő nevét is fel kell tüntetni.

(7) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést.

(8) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a meghívót,
- a jelenléti ívet,
- az írásos előterjesztéseket, ehhez kapcsolódó szakvéleményeket,
- a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, határozatot,
- a képviselők kérése alapján:
 - a képviselői indítványokat,
 - a képviselői hozzászólásokat,
 - a képviselői interpellációkat.

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

(10) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

(11) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek az előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe.

(12) A jegyzőkönyvek betekintheségéről a polgármesteri hivatalban a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvek anyagát legalább kettő hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A betekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(13) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelybe, valamint az ülés írásos és hanganyagába az érintetteknek és a zárt ülésen résztvevőkön kívül más nem tekinthet be. Zárt ülés jegyzőkönyvét és hanganyagát az adatvédelmi szabályok betartásával kell külön tárolni.

(14) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell bekötetni.

IV. fejezet

A települési képviselő

33. §

(1) A települési képviselő az önkormányzati feladat és hatáskörök megvalósításáért, illetőleg a település egészéért vállal felelősséget és vesz részt a testületi munkában. A települési képviselő az alakuló ülésen megbízólevelének átvételét követően esküt tesz.

(2) A települési képviselő jogai:

- a. igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetve véleménye rögzítésére,
- b. tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bizottságának ülésén,
- c. javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a polgármesterhez fordulhat,
- d. kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati hatáskörben hozott döntését,
- e. megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- f. igényelheti a polgármesteri hivaltól a képviselői munkájához szükséges feltételek biztosítását,
- g. közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet,
- h. jogosult megbízatásának ellátásával összefüggésben önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíjra, és a képviselői megbízatásával összefüggésben felmerülő jogos költségeinek megtérítésére,
- i. képviselői fórumot tarthat.

(3) A települési képviselő köteles:

- a. választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszait intézését figyelemmel kísélni,

- b. írásban vagy szóban a polgármesternél, a bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- c. a képviselő-testület, a bizottság munkájában, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban részt venni,
- d. képviselői megbízatásához méltó, a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
- e. a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni,
- f. bejelenteni - döntéshozatal előtt - személyes érintettségét,
- g. a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek,
- h. a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül a 2000. évi XCVI. törvény melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő, házas vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát.

V. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

34. §

(1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, összehangoló, szervező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható - egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hoz, illetve hozhat létre, figyelemmel a helyi önkormányzatokról szóló törvény 22-24. §-ára. Az ideiglenes bizottságot meghatározott időre, vagy konkrét feladat elvégzésére hozza létre, amely azt követően automatikusan megszűnik.

(3) A képviselő-testület állandó bizottságai:

- Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottság 5 fő
- Pénzügyi Bizottság 5 fő
- Idegenforgalmi és Kulturális Bizottság 5 fő
- Oktatási-Ifjúsági-Sport Bizottság 5 fő
- Szociális Bizottság 5 fő

(4) A képviselő-testület állandó bizottságainak személyi összetételét és a bizottság feladat- és hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 4. számú függeléke tartalmazza.

(5) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről megalakulásukkor dönt, e döntését azonban szükség szerint bármelyik képviselő, és a polgármester indítványára módosíthatja.

(6) A bizottsági működés során a képviselő és a nem képviselő tagok jogai és kötelezettségei azonosak.

A bizottságok működése

35. §

(1) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, amelyet a képviselő-testület munkatervéhez igazodva, maguk határoznak meg.

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

(3) A bizottságot össze kell hívni: a polgármester indítványára, valamint a bizottsági tagok egynegyedének kezdeményezésére.

(4) A polgármester feladatkörében eljárva felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy az önkormányzat érdekeit sérti. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell, amely a kérdésben minősített szótöbbségű határozattal dönt.

(5) A bizottságot a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag hívja össze és vezeti a bizottság ülést. A bizottságot munkájában a polgármesteri hivatal segíti. Az elnök a bizottság ülésére meghívhatja az általa tárgyalt napirendi kérdés szakértőjét.

(6) Több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei egymást tájékoztatják, a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.

A bizottság ülése

36. §

(1) A bizottság ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet. A zárt ülésre vonatkozó szabályok jelen rendeletben meghatározott esetei a bizottságok működésére és ülésére is vonatkoznak.

(2) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben a bizottság tagja az éves szinten megtartott bizottsági ülések több, mint felén nem vett részt, úgy a bizottság elnöke írásbeli javaslatot tehet a képviselő-testület felé az érintett tag bizottsági tagságának megszüntetésére.

(3) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Érdekelt a bizottsági tag akkor, ha a döntés eredménye a tagot az általa képviselt természetes vagy jogi személyt előnyösen vagy hátrányosan érinti, illetőleg maga is tagja az ügyben érdekelt vagy érintett szervezetnek. A döntéshozatalból való kizárást az érintett,

vagy bármely bizottsági tag kezdeményezheti. A kizárásról a bizottság dönt. A kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(4) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki, melyet a képviselő-testülettel a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag ismertet.

(5) A bizottsági döntések kiadmányozója a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag.

(6) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül. A bizottság jelen rendeletben meghatározott feladatai és az átruházott önkormányzati hatósági ügyek gyakorlása során tartott üléseiről készült jegyzőkönyvet a helyi önkormányzati törvényben meghatározott időn belül köteles elkészíteni.

VI. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

A polgármester

37. §

(1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, jogviszonya választással létrejövő sajátos közszolgálati jogviszony, melyet Cserkeszlő Község Polgármestere főfoglalkozásban tölt be.

(2) A képviselő-testületet a polgármester képviseli. A képviselő-testület a képviseleti jogot esetenkénti gyakorlásával az alpolgármesterre, illetve a települési képviselőre is átruházhatja.

(3) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladat- és hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló törvény, egyéb ágazati jogszabályok, jelen rendelet és más önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

(4) A polgármester további feladatai a képviselő-testülettel, illetve annak bizottságaival kapcsolatban különösen a következők:

- a. képviseli a képviselő-testületet,
- b. előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
- c. összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- d. biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
- e. a képviselő-testület tevékenységéről évente tájékoztatja a képviselő-testülettel együttműködő szervek vezetőit,
- f. segíti a települési képviselők munkáját,
- g. biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
- h. ellátja - az alpolgármester bevonásával - a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- i. a képviselő-testületi ülések között történt fontosabb eseményekről és tárgyalásokról tájékoztatja a képviselő-testületet,
- j. aláírja a képviselő-testület rendeleteit, valamint az ülésekről készített jegyzőkönyvet,

- k. ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- l. helyi népszavazásról, népi kezdeményezésről, amennyiben annak a helyi önkormányzatokról szóló törvényben, valamint a képviselő-testület rendeletében meghatározott feltételei fennállnak, a legközelebbi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet,
- m. elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
- n. a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- o. a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- p. gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- q. intézkedik a bizottság jelzése alapján, ha a polgármesteri hivatal tevékenységében, a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdekek sérelmét vagy szükséges intézkedés elmulasztását észleli,
- r. a képviselő-testületi ülések között szakmai tanácskozássra hívja össze a bizottságok elnökeit,
- s. heti két alkalommal ügyfélfogadást tart,
- t. ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,

(5) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét, járandóságát a jogszabály keretei között határozza meg. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(6) A képviselő-testület dönt - a Pénzügyi Bizottság elnökének javaslata alapján- a polgármesteri illetmény, jutalom és költségtérítés mértékéről.

(7) A polgármester, 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 tizenöt napon belül dönt.

Az alpolgármester

38. §

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

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, a polgármester távollétében helyettesíti őt és gyakorolja a polgármester jogosítványait. A polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

(3) A képviselő-testület a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével állapítja meg az alpolgármester tiszteletdíját, melynek mértékére a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

A jegyző

39. §

(1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időre.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

(3) A jegyző:

- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez, a polgármester egyetértése szükséges,
- a köztisztviselő személyi illetményének megállapításához minden esetben szükséges a polgármester egyetértése,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(4) A jegyző (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli feladatai különösen:

- tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- biztosítja a képviselő-testület, valamint a bizottságok működésével összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,
- részt vesz a képviselő-testület és bizottságai nyílt és zárt ülésein,
- részt vesz az önkormányzati döntések előkészítésében,
- gondoskodik a ülések után a jegyzőkönyvek elkészítéséről és aláírásáról, az önkormányzat rendeleteinek kihirdetéséről és aláírásáról,
- vezeti a hivatalt, szervezi a hivatal munkáját,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a jogszabály a jegyző hatáskörébe utal.

(5) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(6) A jegyző bérezéséről a képviselő-testület a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően határozattal dönt.

VII. fejezet

A képviselő-testület hivatala

40. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó, előirányzatai felett teljes gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- (3) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
- (4) A Polgármesteri Hivatalt a polgármester irányítja és a jegyző vezeti.
- (5) A Polgármesteri Hivatal működéséért a jegyző tartozik felelősséggel.

VIII. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

A költségvetés

41. §

- (1) A képviselő-testület által elfogadott belső szabályzatban határozza meg a feladatellátásának - a költségvetési szerv kiadásait, bevételeit befolyásoló, a gazdálkodás előirányzatok kereti között tartását biztosító - :
 - a. feltételét és követelményrendszerét,
 - b. folyamatát, kapcsolatrendszerét, továbbá
 - c. a kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás és dokumentumai leírását.
- (2) A költségvetési előterjesztésnek tartalmaznia kell szöveges beszámolót, amelyben az előterjesztő részletezi a bevételek alakulását.
- (3) A költségvetés elfogadása két fordulóban történik. (koncepció és rendelet)
- (4) Az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt önként vállalt feladatainak elemzése alapján költségvetési koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:
 - a. számításba kell venni a bevételi forrásokat, bővítési lehetőségeket,
 - b. meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldását,
 - c. az igények és lehetőségek egyeztetésével kielégítési sorrendet kell felállítani,
 - d. jelezni kell a lehetséges megoldások változásait.

(5) A második fordulóban a vonatkozó jogszabályok által előírt részletezésben a költségvetési rendeletet fogadja el a képviselő-testület.

Az önkormányzat vagyona

42. §

(1) Az önkormányzat vagyonára és a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

(2) Jelen rendelet 42.§ (1) bekezdésében hivatkozott rendelet rögzíti a forgalomképtelen vagyontárgyakat, valamint a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, valamint a forgalomképes vállalkozói vagyont illetve azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyakról rendelkezni lehet.

(3) Az önkormányzat nevében kötelezettséget csak a polgármester vagy az általa megbízott személy vállalhat, annak ellenjegyzésére a jegyző vagy annak meghatalmazottja jogosult.

(4) A polgármester zárszámadás keretében évente köteles tájékoztatni a képviselő-testületet az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

Az önkormányzat gazdálkodásának főbb szabályai

43. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:

- a. a Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési jelentést, a költségvetési beszámolót, valamint a negyedévi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b. beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c. igényli a Kincstártól a normative, címzett és céltámogatásokat és egyéb pályázati pénzeszközöket, elszámol a felhasználásról,
- d. gondoskodik az önkormányzat, önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények, valamint a polgármesteri hivatal pénzellátásáról,
- e. biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét, és számviteli politikáját,
- f. biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának nyilvántartását,
- g. elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja a költségvetési beszámolóhoz,
- h. az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket azonban, csak az önkormányzat által meghatározott

ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

(3) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a gazdálkodásra vonatkozó utasítások végrehajtásáért, az általa kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítéséért.

(4) A Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzati intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz-kifizetéseket - a vonatkozó jogszabályok szerint - teljesítik. Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(5) A gazdálkodás és a saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a jegyzőnek felelősséggel tartozó belső ellenőr látja el a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

(6) A belső ellenőrzést a Kistérségi Társulás keretében végzik, a képviselő-testület minden évben belső ellenőrzési ütemtervet fogad el.

(7) A Pénzügyi Bizottság - egyebek között - az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, valamint az előirányzat módosításokat,
- b. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulására,
- c. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.

(8) A Pénzügyi Bizottság vizsgálatai megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel.

IX. fejezet

A lakossági kapcsolatok fajtái

44. §

(1) A képviselő-testület - az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, illetőleg a közösségekkel együttműködik.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati feladatok megvalósítására, a lakosság szükségleteinek kielégítését szolgáló feladatok eredményes megoldása érdekében együttműködési megállapodást köthet az önszerveződő közösségekkel.

(3) A lakossági kapcsolattartás formái különösen:

- a helyi népszavazás és népi kezdeményezés,
- közmeghallgatás tartása,
- lakossági fórumok tartása,
- nyilvános testületi ülések,

- polgármesteri, képviselői és jegyzői fogadó órák,
- helyi média és internetes honlap.

(4) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, az egész települést érintő döntések előkészítésébe való bevonására évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást kell tartani, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(5) Ha a képviselő-testületi tagok kétharmada kéri, akkor az általuk meghatározott témában és időben közmeghallgatást kell tartani.

(6) A közmeghallgatás idejét és helyét hírközlő eszközök útján kell közétetni az eseményt megelőzően legalább 5 nappal. A közzétételről a polgármester gondoskodik.

(7) A közmeghallgatáson felmerült kérdésekre a polgármester, a képviselő, a jegyző lehetőleg a helyszínen szóban, de legkésőbb a közmeghallgatást követő tizenöt napon belül köteles érdemi választ adni.

(8) A közmeghallgatáson kívül falugyűlés is tartható a testület határozatában foglaltak alapján.

X. fejezet

Önkormányzati társulások

45. §

(1) A képviselő-testület a hatékonyabb, célszerűbb, illetőleg a speciális szakértelmet igénylő feladatok ellátására egy vagy több önkormányzat képviselő-testületével társulást hozhat létre.

(2) A társulásban való részvétel a települési önkormányzat jogát, jogos érdekeit nem sértheti.

(3) A társulás létrehozását, illetve meglévő társulásba történő belépést, vagy onnan kiválást a polgármester indítványára a képviselő-testület hagyja jóvá.

(4) A társulások működésével kapcsolatban a polgármester köteles évente tájékoztatni a képviselő testületet.

XI. fejezet

Vagyonynyilatkozat

46. §

(1) A települési képviselő köteles minden év január 31-ig köteles 2000. évi XCVI. törvény melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő, házastársát vagy élettársát, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozatokat Cserkeszölő Községben az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottság ellenőrzi.

(3) A képviselő (beleértve a polgármestert is) vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános.

(4) A képviselő és a polgármester hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során - a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottság felhívására - a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

(7) A képviselő-testület az önkormányzati képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottságot jelöli ki.

(8) A vagyonyilatkozatok nyilvántartása és megőrzése a jegyző feladata.

XII. fejezet

Záró rendelkezések

47. §

(1) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2009. (I. 27.) sz. rendelettel módosított 30/2006. (XII. 14.) számú rendelete és annak valamennyi módosítása.

(3) Jelen rendelet függelékei az alábbiak:

1. számú függelék: A település fontosabb adatai

2. számú függelék: Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

3. számú függelék: A települési képviselők neve és lakcíme

4. számú függelék: Az állandó bizottságok tagjainak névsora, bizottságok feladata, hatáskörének jegyzéke

5. számú függelék: Az önkormányzat intézményei, gazdálkodó szervei, közösségi szervei és szolgáltató egységei

(4) Jelen rendelet függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

Szokolai Lajos sk.
polgármester

dr. Molnár György sk.
jegyző

A TELEPÜLÉS FONTOSABB ADATAI

A település nagysága: 3070,0506 ha.

Belterület nagysága: 168,2000 ha.

Külterület nagysága: 2901,8506 ha.

A településsel határos más települések:

- Kunszentmárton,
- Szelevény,
- Tiszakürt,
- Tiszainoka,
- Csépa.

Település jellege (pl.: mezőgazdasági, idegenforgalmi):

Gyógyvízre épülő turisztikai központ a Tiszazugban, jelentős a fóliás zöldség és virágtermesztés, a szőlőkultúra.

A településen a főbb munkáltatók:

- Önkormányzat
- Mezőgazdasági Termelők és Vállalkozók Szövetkezet
- Turisztikai Vállalkozások

A település régióba, megyébe, kistérségbe tartozása: Észak-Alföldi Régió, Jász-Nagykun-Szolnok Megye, melynek déli része a Tiszazug kistérség.

Környező nagyobb városok: Kecskemét, Szolnok, Szarvas, Szentes, Csongrád.

A foglalkoztatottság helyzete: jellemzően alacsony a munkanélküliség aránya, mely szezonaritást is mutat (nyáron más településekről is foglalkoztat az idegenforgalom és a mezőgazdaság miatt)

Az infrastruktúra főbb jellemzői:

- Külterület 94,30 km, ebből kiépített út 6,30 km.
- Belterület 15,12 km, ebből kiépített út 5,24 km
- Kerékpárút 9,5 km.

A vízellátás: Belterület 100 %, külterület 90 %

A csatornarendszer: belterület 60 %

Az energiaellátás: villany 95 %

Gáz 80 %

Idegenforgalmi látványosság: Cserkeszlői Községi Fürdő és Gyógyászati Központ

AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALOS LAPJÁRA VONATKOZÓ ADATOK

A hivatalos lap neve: Cserkeszőlői Hírek

A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: negyedévente

A lap formátuma, terjedelme: A/4 , 20 oldal

A lap nyomdai kivitelezője: FGL Company Bt.

A szerkesztő: Árvainé Tóth Éva

A lap terjesztésének módja: intézmények, közületek

A lap ára: 150,- Ft

A települési képviselők névsora

A képviselő neve:	Lakcíme:
Szokolai Lajos polgármester	Cserkeszölő, Május 1.út 53. Tel: 56/568-451 e-mail: onkormanyzat@cserkeszolo.hu
Kókainé Rónyai Irma alpolgármester	Cserkeszölő, Csalogány út 9. Tel: 06/30/4605654 e-mail: kokaiirma@freemail.hu
Dr. Kovács Imre	Cserkeszölő, Vörösmarty út 1. Tel: 56/320-170 e-mail.: kovacsop@t-online.hu
Echbauerné Kiss Katalin	Cserkeszölő, Vörösmarty út 10. Tel: 06/20/5101704 e-mail: cserkehaziorvos@gmail.com
Erdősi Attila	Cserkeszölő, Mathiász J.ut 10. Tel: 06/20/250-7962 e-mail.: erdosiattila@citromail.hu
Illési Sándor	Cserkeszölő, Csokonai út 25. illesisandor@t-online.hu Tel: 06/30/9285-754
Tóth Istvánné	Cserkeszölő, Vörösmarty út 30. Tel: 06/30/5133706 e-mail.: tothcsalad01@gmail.com

**AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NÉVSORA, A BIZOTTSÁGOK
FELADATA, HATÁSKÖRE**

ÜGYRENDI-FOGLALKOZTATÁSPOLITIKAI BIZOTTSÁG

A bizottság létszáma: 5 fő

Képviselőtestületi tagok: Erdősi Attila elnök
Illési Sándor
Dr. Kovács Imre

Nem képviselő tagok: Dr. Harangozó Elek
Sonkoly Ferenc

A bizottság feladat- és hatásköre:

A bizottság közreműködik az önkormányzat szervei, intézményei és gazdasági társaságai működésének jogszerűségében, az önkormányzat területfejlesztési és foglalkoztatáspolitikai ügyeinek véleményezésében.

- Lebonyolítja a képviselőtestület működéséhez kötődő titkos szavazásokat.
- A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatok kezelése, összeférhetlenséggel kapcsolatos ügyek vizsgálata, döntésre előkészítése

A bizottság véleményezése (javaslata) szükséges az alábbi képviselő-testületi döntések előkészítéséhez:

- a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata, módosítása, illetve új szabályzat alkotása,
- helyi rendeletek bevezetése, meglévő rendeletek módosítása, hatályon kívül helyezése,
- az önkormányzat szerveinek, intézményeinek és gazdasági társaságainak alapító okiratának módosítása, kiegészítése, új alapító okirat kiadása,
- az önkormányzat intézményeinek (PS ÁMK, Fürdő) szervezeti felépítésére, átszervezésére (az adott szakmák figyelembe vételével),
- a jegyző munkája és beszámolója a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről (évente egyszer),
- az önkormányzatot érintő szerződések, társulási megállapodások megkötése - a Pénzügyi Bizottsággal együttesen,
- a jegyző betérjesztése alapján a bizottságok és a képviselőtestület éves munkatervének elfogadása,

- a jegyző betervezése alapján a köztisztviselői teljesítménykövetelmények meghatározása,
- a község Rendezési Tervének felülvizsgálata, szükséges módosítása,
- a önkormányzatot érintő víz- és környezetvédelmi kérdésekben, terület- és településfejlesztési koncepciókban és programokban történő állásfoglalás, összhangban a kistérségi, megyei és regionális programokkal,
- azok az ügyek, amelyeket eseti döntésével a képviselőtestület véleményezésre kiad.

A foglalkoztatáspolitikai terén:

- az önkormányzat szolgáltatási és vállalkozási feladatok ellátásával megbízott intézmények, gazdasági társaságok premizálási rendszerének kidolgozása a Pénzügyi Bizottsággal együttesen,
- az önkormányzat intézményeinek és gazdasági társaságainak munkaerőigény felmérése, létszámgazdálkodása,
- éves közfoglalkoztatási terv elfogadása.

A bizottság ellenőrzi:

- a helyi rendeletek hatályosulását, végrehajtását-alkalmazását (ivóvíz, csatorna, állattartás, telek-épitményadó stb.),
- az önkormányzat intézményeit és gazdasági társaságait működésük szabályszerűsége tekintetében (alapító okiratok hatályosulása),
- a Polgármesteri Hivatalnak a képviselőtestülethez és a bizottsági tevékenységekhez kapcsolódó munkáját, a köztisztviselői tv. hatályosulását, a jegyző munkáltatói jogkörének érvényesülését,
- a polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit törvényességi szempontból, a végzett ellenőrzésről évente egy alkalommal tájékoztatja a képviselőtestületet,
- az önkormányzat által kötött szerződések, társulási megállapodások, önkormányzat jogvitáit - a Pénzügyi Bizottsággal együttesen,
- az önkormányzati beruházásokat (pályázat, megvalósulás, garancia, szavatosság),
- a kommunális szolgáltatásokat (víz, gáz, csatorna, hulladékgazdálkodás, piac, távhő),
- a községet érintő közlekedési ügyeket (menetrend változás stb.),
- az infrastruktúra, az ellátás és szolgáltatások helyzetét, javaslatokat tesz a szolgáltatók felé.

A foglalkoztatáspolitikai terén:

- Az önkormányzat intézményeinél és gazdasági társaságainál meglévő munkaszerződéseket, javadalmazásokat és juttatásokat (adott munkakörhöz tartozó végzettség, besorolás szerinti bér stb.)

A bizottsági ülésekre meghívót kap:

- polgármester
- jegyző
- illetékes intézmény, gazdasági társaság vezetője

A bizottsági üléseket írásban kell összehívni az ülés előtt öt nappal, a helyszín és a napirendi pontok megjelölésével.

A bizottsági ülésekről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül.

A bizottság saját maga állapítja meg működése részletes szabályait és éves munkatervét.

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

A pénzügyi bizottság létszáma: 5 fő

Képviselőtestületi tagok: Illési Sándor elnök
Erdősi Attila
Dr. Kovács Imre

Nem képviselő tagok: Báló József
Trabach Tibor

A bizottság feladat- és hatásköre:

A bizottság közreműködik az önkormányzat költségvetési, pénzügyi, pénzügyi-ellenőrzési, vagyongazdálkodási, településfejlesztési feladatainak ellátásában, az önkormányzati rendeletek tervezeteinek kidolgozásában, a működési területét érintő kérdésekben.

A bizottság véleményezése szükséges az alábbi képviselőtestületi döntések előkészítéséhez:

- az önkormányzat gazdasági programjának meghatározása,
- az éves költségvetési koncepció kidolgozása,
- az önkormányzati költségvetési javaslata és féléves- éves beszámoló, évközi első- és harmadik negyedéves mérlegjelentés összeállítása,
- előirányzat-maradvány, illetve pénzmaradvány felhasználása,
- az éves költségvetés módosítása,
- a költségvetés előirányzatának módosítása,
- az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő feladatok, szerződéstervezetek jóváhagyása,
- hitelfelvétel, kötvény-kibocsátás, (azok gazdasági megalapozottsága),
- helyi adók bevezetése, megszüntetése, adórendeletek módosítása,
- önkormányzati intézmény és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése,
- társulásban való részvétel,
- az önkormányzat által alapított gazdasági társaság, alapítványok működése,
- az önkormányzat pénzügyi szabályzatainak (különös tekintettel a számvitel politikájára) elkészítéséhez, módosításához,
- a bizottság feladatkörét is érintő pályázatok benyújtása,
- azok az ügyek, amelyeket eseti döntésével a képviselőtestület véleményezésre kiad.

A bizottság az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott szabályozás szerint tesz javaslatot az önkormányzati vagyon fejlesztésére, illetve a fejlesztési program összeállítására. Ennek megfelelően:

- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésben,
- véleményezi a tervezett beruházásokat,

- véleményezi a közbeszerzési szabályzat összeállítását,
- közreműködik a közbeszerzési eljárásban,
- a versenytárgyalásra benyújtott tervezői, kivitelezői ajánlatokat véleményezi és döntésre előkészíti,
- felújításhoz, beruházáshoz, az önkormányzati vagyonrendeletben meghatározott értékhatár feletti tárgyi eszközök beszerzését engedélyezi, ha annak fedezete a költségvetésben biztosított,
- az önkormányzati ingatlanok vagyonrendeletben meghatározott értékhatár feletti karbantartási munkáit engedélyezi, ha a műszaki ellenőrzés nem indokolt.

A bizottság az alábbi vagyongazdálkodási feladatokat véleményezi:

- vagyonrendelet folyamatos karbantartása,
- a törzsvagyona tartozó ingatlanok használatának, bérbeadásának szabályozása,
- a vagyon besorolásától függetlenül az önkormányzat tulajdonában lévő az önkormányzati vagyonrendeletben meghatározott értékhatár feletti ingóvagyon elidegenítésének engedélyezése,
- az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok funkcióváltásának engedélyezése, ha az nem kapcsolódik építési beruházáshoz,
- az ingatlanok vagyoni körén kívüli az önkormányzati vagyonrendeletben meghatározott értékhatár feletti vagyontárgyak beszerzésének engedélyezése.

A bizottság javaslatot és észrevételt tesz:

- az önkormányzat éves ellenőrzési tervével és az ellenőrzések megállapításaival,
- az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, az abban foglaltak módosítására,
- a likviditási helyzet javítására,
- a polgármester és alpolgármester illetményének, jutalmának, költségtérítésének megállapítására,
- a közhasznú kft tisztségviselőinek kinevezésére,

A bizottság ellenőrzési feladatai:

- ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézkedések behajtására,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását, a beruházások elszámolását,
- ellenőrzi az intézményeket, vezetőiket szükség szerint beszámoltatja az intézmény gazdálkodásáról,
- ellenőrzi a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási rend betartását,
- ellenőrzi a bér és létszámgazdálkodást, az önkormányzati dolgozók javadalmazását, költségtérítését, egyéb juttatásait,
- ellenőrzi a közhasznú kft pénzügyi működését, véleményezi éves beszámolóját,
- eseti ellenőrzéseket tart az intézményeknél, a pénzkezeléssel, számlaadással, nyilvántartások vezetésével kapcsolatban,
- rendszeresen ellenőrzi a Napsugár étterem működését,

A bizottsági ülésekre meghívót kap:

- polgármester
- jegyző
- pénzügyi vezető
- Illetékes intézmény és gazdasági társaság vezetője

A bizottsági üléseket írásban kell összehívni az ülés előtt öt nappal, a napirendi pontok és a helyszín megjelölésével. A bizottság üléseiről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül. A jegyzőkönyvet a bizottság a bizottsági ülésen jelen lévő tagja aláírásával hitelesíti.

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait és éves munkatervét.

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

A szociális bizottság létszáma: 5 fő

Képviselőtestületi tagok: Dr. Kovács Imre elnök
Echbauerné Kiss Katalin
Tóth Istvánné

Nem képviselő-testületi tagok: Daku Tivadar
Szilágyiné Kardos Erika

A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg: a polgármestert,
a jegyzőt,
a szociális ügyintézőt.

A bizottság havi rendszerességgel ülésezik, ezen túlmenően ha a képviselőtestület, vagy a polgármester indítványozza.

A bizottság ülése határozatképes, ha a tagjainak többsége jelen van. Állásfoglalásait, döntéseit szavazással hozza. A döntéshozatal tekintetében a képviselőtestület Szervezeti és Működési Szabályzatának erre vonatkozó szabályai az irányadók.

A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját, az ügy személyesen érinti. Kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt egyszerű többséggel.

A bizottság döntésének végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

Az ülésen jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervhez.

A bizottság ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el.

Feladatai:

- A bizottság első fokon jár el a képviselőtestület által átruházott hatáskörben hozott döntéseiben /méltányossági ápolási díj, átmeneti segély, szociális kölcsön, méltányossági közgyógyellátás/.
- Figyelemmel kíséri a Polgármesteri Hivatal szociális tevékenységét.
- Vizsgálja a község szociális helyzetét, javaslatot tesz a szociális problémák megoldására, segíti a szociálpolitikai célok megoldását.
- Figyelemmel kíséri a szociális segítségre szorulóknak helyzetét.
- Szociális ügyekben készítendő környezettanulmányok elkészítésében közreműködik a

- szociális ügyintézővel.
- Véleményezi:
 - a feladatkörét érintő rendelettervezeteket,
 - a képviselőtestületi előterjesztéseket,
 - a szociális intézmények alapítását, megszüntetését, átszervezését,
 - a költségvetési koncepció és rendelettervezet feladatkörét érintő javaslatait,
 - a szociális szolgáltatástervezési koncepciót.
 - Ellenőrzi a szociális kerekasztal létrehozását, működését.
 - Részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását.
 - Felügyeli a Tanyagondnoki Szolgálat, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetéssel kapcsolatos tevékenységét.
 - Kapcsolatot tart és együttműködik a helyi oktatási-nevelési, egészségügyi, szociális intézményekkel, civil szervezetekkel.
 - Indokolt esetben részletfizetést engedélyez a jogtalanul felvett segély visszafizetésére.
 - Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapít meg a pénzbeli ellátások között (1997. évi XXXI. tv. 18. §. /1/ b./)
 - Jogszabályban és önkormányzati rendeletben meghatározott keretek között dönt a lakásfenntartási támogatás megállapításáról. (1993. évi III. tv. 38. § (1).
 - Jogszabályban és önkormányzati rendeletben meghatározott keretek között dönt az ápolási díj megállapításáról s a díj összegéről, felülvizsgálatáról és annak megszüntetéséről. (1993. évi III. tv. 40-44. §)
 - Jogszabályban és önkormányzati rendeletben meghatározott keretek között dönt átmeneti segély megállapításáról, mértékéről, az átmeneti segély végleges, illetve kamatmentes kölcsön formában történő megállapításáról. (1993. évi III. tv. 43/B. § (1).
 - Jogszabályban és önkormányzati rendeletben meghatározott keretek között dönt temetési és átmeneti segély megállapításáról. (1993. évi III. tv. 45-46. §.)

OKTATÁSI, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG

A bizottság létszáma 5 fő

Képviselő testületi tagok: Tóth Istvánné elnök
Ecbauerné Kiss Katalin
Edősi Attila

Nem képviselő-testületi tagok: Fenyvesi Zoltán
Gál József

Oktatási, Ifjúsági és Sport bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg:

- a polgármestert,
- a jegyzőt

A bizottság havi rendszerességgel ülésezik, ezen túlmenően, ha a képviselőtestület vagy a polgármester indítványozza.

A bizottság oktatással kapcsolatos feladatai:

- véleményezi a közoktatási megállapodások tervezeteit,
- véleményezi az önkormányzat fenntartásában működő közoktatási intézmények szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási programját,
- véleményezi a nevelési-oktatási intézmények nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét,
- véleményezi a nevelési-oktatási intézmény foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai-szakmai munkarend eredményességéről szóló beszámolót,
- véleményezi a közoktatási intézmények vezetőinek megbízására, visszavonására vonatkozó előterjesztéseket, miután ehhez meghallgatja az intézményvezetői állásra pályázókat, előzetesen beszerezte a jogszabályban meghatározott szervezetek, közösségek véleményét,
- véleményezi az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számára, az osztály csoport átlagléttségétől való eltérésre, az adott tanítási évben az iskolákban indítható osztályok, napközis osztályok (csoportok), a kollégiumban szervezhető csoportok számára, továbbá a maximális létszámtól való eltérésre vonatkozó előterjesztéseket,
- véleményezi az önkormányzat által fenntartott oktatási, művelődési intézmények elnevezésére vonatkozó előterjesztések tervezetét,
- véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények gazdálkodási jogköréről, tevékenységi köréről szóló előterjesztés tervezeteket,
- véleményezi, illetve javaslatot tesz kitüntető címek adományozására,
- tanácsaival segítséget nyújt a községi ünnepek, rendezvények szervezéséhez,
- véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények költségvetésének számítási anyagait, tervezetét,

- véleményezi a költségvetés koncepciójának tervezetét,
- véleményezi az éves költségvetés tervezetét és végrehajtásáról szóló tájékoztatókat és beszámolót,
- a közművelődési, művészeti tevékenység támogatása körében a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, e döntések végrehajtásának ellenőrzése, döntés a testület által hatáskörébe utalt kérdésekben;
- véleményezi a beiskolázási támogatásra vonatkozó javaslatokat
- részt vesz a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységeiben
- részt vesz azon képviselő-testületi döntések végrehajtásában, amelyek előkészítésében részt vett, amelynek végrehajtásáért felelős,
- részt vesz a feladatkörébe tartozó rendeletek létrehozásában, javaslatot tesz azok módosítására,
- dönt a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan saját munkaterve elfogadásáról, a testület által hatáskörébe utalt egyéb kérdésekben,
- előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek koncepcióját, illetőleg rendelet-tervezeteket,
- előkészíti a képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket.

Ifjúsággal kapcsolatos feladatok:

- évente ifjúsági fórumot szervez és rendez,
- bizottság elnöke részt vesz a költségvetés előkészítésében,
- bizottság elnöke kapcsolatot tart az ifjúság különböző szervezeteivel.
- kapcsolatot tart az önkormányzat fenntartásában lévő közoktatási, művelődési intézményeinek vezetőivel, valamint a képviselő-testület bizottságaival,
- ajánlást dolgoz ki a községi költségvetés tervezéséhez az önkormányzat fenntartásában lévő nevelési, oktatási, művelődési intézmények fenntartására, fejlesztésére, működtetésére,
- véleményezi az önkormányzat fenntartásában lévő nevelési, oktatási, művelődési intézmények vezetői beszámolóit.

Sporttal kapcsolatos feladatok:

- elemzi a község működési területén a sport helyzetét, erre vonatkozóan javaslatot dolgoz ki.
- véleményezi a községben folyó testnevelés, diáksport, szabadidősport verseny és élsport, helyzetét a turizmus feltételeihez önkormányzati segítségnyújtás; véleményezi a községi sporttevékenység irányítását, véleményezi a képviselő-testület döntéseinek sporttal kapcsolatos döntéseinek előkészítését és végrehajtását.

IDEGENFORGALMI ÉS KULTÚRÁLIS BIZOTTSÁG

A bizottság létszáma: 5 fő

Képviselő-testület tagok: Echbauerné Kiss Katalin elnök
Tóth Istvánné
Illési Sándor

Nem képviselő tagok: Pásztor József
Tálas Sándor

A bizottság feladatai:

Idegenforgalom területén:

Javaslatot tesz:

- idegenforgalom szervezeti egységének kialakítására,
- idegenforgalmi szezon programjaira:
 - a programok meghatározásához évente eseti bizottságot hoz létre Cserkeszlő község idegenforgalmi vállalkozóinak bevonásával,
 - a programok szervezésébe bevonja Cserkeszlő idegenforgalmi vállalkozásait,
- a fürdő és szálloda honlapjának elkészítésére, működésére,
- a helyi turizmus fejlesztésének stratégiai elveire és programjaira, valamint a turizmus regionális fejlesztésének irányaira,
- az idegenforgalmi marketing stratégiára, koncepcióra, a helyi marketing főbb elveire,
- a költségvetés által biztosított pénzek felhasználási irányaira, alapelveire, a pályázati célok jogcímei szerinti felhasználására,
- a településsel kapcsolatos tervek, feladatokra,
- a település hosszú távú idegenforgalmi koncepciójára,
- a település rendezettségének előkészítésére, kiemelt figyelemmel az idegenforgalomtól távol eső településrészekre /virágosítás, utcanév táblák, köszöntő tábla óriás poszter, közterület felügyelő stb./

Véleményezi:

- az idegenforgalmi feladatokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
- a turizmussal, idegenforgalommal kapcsolatos fejlesztési koncepciókat, önkormányzati szabályozó rendszert /előterjesztéseket, határozatokat/ illetve ezek módosítására irányuló javaslatokat,
- az idegenforgalom irányítási és szervezeti rendszerének működéseit, a korszerűsítésre vonatkozó javaslatokat, figyelemmel az EU normákhoz való - adódó követelményekre,
- az idegenforgalmi intézmények költségvetését, a pénzügyi beszámolókat,
- szintén véleményezi az idegenforgalommal (is) foglalkozó vezetői pályázatokat és kezdeményezheti az önkormányzat felé a vezetői megbízás visszavonását, valamint más egyéb nem vezetői beosztásban, de közvetlenül az idegenforgalommal foglalkozó dolgozó kinevezését, leváltását,

- véleményezi és ellenőrzi az idegenforgalmi szezonra felkészülés rendjét, kiemelten az intézmények és környékének rendezettségét,
- az intézményvezető színvonalas és alapos /minden irányba kitekintő/ beszámolóját-gazdaságossági szempontból is, - amelynek az alapja a törvényességi szabályozás lehet,
- idegenforgalommal foglalkozó intézményvezetői pályázat esetén a pályázó szakmai felkészültségét, személyiségét, vezetői rátermettségét,
- az idegenforgalmi intézményekhez szorosan kapcsolódó vállalkozásaik, vállalkozók tevékenységeinek hatását,
- az önkormányzat fenntartásában működő idegenforgalmi intézmények Szmsz-eit illetve minőségirányítási programját.

Figyelemmel kíséri és véleményezi:

1. a lakosság turisztikai igényeinek alakulását,
2. figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi túrizmus fejlődését,
3. a túrizmussal foglalkozó szakemberek alkalmazásának és továbbképzésének fejlődését,
4. az idegenforgalom hatását a lakosságra, településre,
5. az idegenforgalmat érintő egyéb időszerű kérdéseket,
6. az intézményekben folyó idegenforgalommal kapcsolatos szakmai munkát,
7. az idegenforgalommal foglalkozók véleményét, kikéri véleményüket, számukra évente egy alkalommal szakmai fórumot szervez

Kultúra területén:

Javaslatot tesz:

- helyi kulturális programok megtartására
 - majális
 - falunap
 - államalapítás évfordulója
 - szüreti nap
 - évfordulók megünneplésére
 - kultúra napja
 - helyi kulturális rendezvények megtartására
- helyi újság szerkesztésére
- könyvtár működésére
- és véleményt nyilvánít a helyi hagyományok ápolására, illetve ápolásáról
- tájház kialakítására, működtetésére
- Cserkeszölő történetének feldolgozására
- a helyi építészeti örökség értékeinek védelmével kapcsolatban
- és figyelemmel kíséri a községben folyó közművelődési, kulturális tevékenységet
- közterületek, kulturális és oktatási intézmények elnevezésére, a köztéri műalkotások létrehozására, elhelyezésére, áthelyezésére, restaurálására, megszüntetésére
- és előkészíti a kultúrát, közművelődést érintő helyi rendelettervezeteket
- és javaslatot dolgoz ki a kultúrában, közművelődésben tevékenykedő intézmények, alapítványok, közhasznú társaságok és egyéb civil szervezetek támogatására
- testvérvárosi kapcsolatok létrehozására, működésére

Az önkormányzat intézményei, gazdálkodó szervei, közösségi szervei és szolgáltató egységei

- Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ
Cserkeszölő-Szelevény- Tiszainoka-Tizzasas
5465 Cserkeszölő, Ady E. út 1.
- Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ
Cserkeszölő-Szelevény-Tiszainoka-Tizzasas
Általános Iskola
5465 Cserkeszölő, Ady E. út 1.
- Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ
Cserkeszölő-Szelevény- Tiszainoka-Tizzasas
Móra Ferenc Általános Iskola
Szelevény Petőfi S. út 13.
- Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ
Cserkeszölő-Szelevény- Tiszainoka-Tizzasas
Általános Iskola
Tizzasas Rákóczi út 3.
- Napközi otthonos Óvoda
5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse P. út 1.
- Napközi otthonos Óvoda
Szelevény Kossuth út 8.
- Napközi otthonos Óvoda
5464 Tiszainoka, Felszabadulás út 24.
- Napközi otthonos Óvoda
Tizzasas Rákóczi út 3.
- Bölcsöde és közétkeztetési konyha
5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse P. út 1/a.
- Könyvtár és Közművelődés
5465 Cserkeszölő, Ady E. út 1/a.
- Ifjúsági Ház
5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse P. út 1/a.
- Cserkeszölői Nyugdíjasklub
5465 Cserkeszölő, Dózsa Gy. út 43.

- Cserkeszölői Beruházó Nonprofit Kft.
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
- Szociális Szolgáltató (Tanyagondnoki Szolgálat, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgáltatás)
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.
- Cserkeszölői Fürdő és Gyógyászati Központ
5465 Cserkeszölő, Fürdő út 1/a.
- Cserkeszölői Touring Garni Szálloda és Thermál Camping
5465 Cserkeszölő, Beton út 2.
- Házi Orvosi Szolgálat
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 2.
- Védőnői Szolgálat
5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 2.

Cserkeszölő Község Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje

A helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat megalkotta a 3/2011. (II. 15.) sz. rendeletét Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ).

Az SZMSZ-ben a képviselő-testület az Ötv. 38. §-ában meghatározott feladatok ellátására a 64/2009. (VIII. 18.) sz. határozatával elfogadott alapító okirattal egységes hivatalt hozott létre - Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A képviselő-testület az alábbiak szerint határozta meg annak belső feladatait, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét:

I. A Polgármesteri Hivatal jogállása

1. A képviselő-testület hivatalának megnevezése és címe:

Cserkeszölő Község Polgármesteri Hivatala
5465 Cserkeszölő Köztársaság tér 1.

2. A Polgármesteri Hivatal jogállása:

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerve, helyi költségvetési szerv, önálló jogi személy.

3. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása:

A Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket, beruházási kiadásokat az Önkormányzat költségvetési rendelete határozza meg.

II. A Polgármesteri Hivatal irányítása, vezetése, működése

1. A Hivatal irányítása:

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt.

A polgármester - a jegyző javaslatai figyelembevételével - meghatározza a Hivatal feladatait

- az önkormányzat munkájának szervezésében,
- a döntések előkészítésében és
- végrehajtásában.

A polgármester - szintén a jegyző javaslatára - előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal

- munkarendjének, valamint
- ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

¹ Kiegészítve: 2011. (III.22.) sz. önkormányzati határozat alapján

2. A Hivatal vezetése:

A jegyző

- vezeti a Polgármesteri Hivatalt,
- megszervezi a Hivatal munkáját.

A jegyző a polgármester, valamint a köztisztviselők részvételével értekezletet tart, meghatározza a munkavégzés fő irányait.

A polgármester és a jegyző a Hivatal dolgozói részére szükség szerint tart munkaértekezletet.

A jegyzőt dr. Héczei Eszter Tiszakürt jegyzője helyettesíti a két önkormányzat és a két jegyző között létrejött négyoldalú megállapodás alapján. Napi munka során gazdasági ügyekben a jegyző helyett Karsai Béla gazdasági vezető rendelkezik aláírni és helyettesítési joggal, hatósági ügyekben pedig Nagy Kálmán.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása:

3.1. A jegyző feletti munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyzőt - pályázat útján - a képviselő-testület nevezi ki.

A jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

3.2. Köztisztviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében.

A polgármester egyetértése szükséges az általa meghatározott körben a köztisztviselő

- a kinevezéséhez,
- felmentéséhez.

A polgármester egyetértése és jóváhagyása szükséges minden esetben személyi illetmény megállapításához, valamint a kinevezés módosításához.

4. Munkaköri leírások:

A Hivatal köztisztviselői a jegyző által meghatározott munkaköri leírás szerint látják el feladatukat.

A munkaköri leírás összeállítása, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.

A köztisztviselő személyi anyagának részét képezi és az ügyrend melléklete.

5. A Polgármesteri Hivatal működése:

5.1. A munkarend

A Hivatal dolgozóinak munkarendje

- hétfőtől 7:30 - 16:00 óráig
- kedd 7:30 – 16:00 óráig

- szerda 7:30 – 17:30 óráig (2011.április 01- 2011.május 31-ig)
- csütörtök 7:30 - 16:00 óráig
- pénteken 7:30 - 12:00 óráig tart, amely magában foglalja a munkaközi szünetet is (időtartama: 30 perc).

A törzsidőben a munkahelyen kell tartózkodnia a köztisztviselőnek.

5.2. Az ügyfélfogadás rendje

5.2.1. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Napok	Időpont
Hétfő	8:00 - 16:00
Kedd	Ügyfélfogadás nincs
Szerda	8:00 - 17:30
Csütörtök	Ügyfélfogadás nincs
Péntek	8:00 - 12:00

- A szerdai ügyfélfogadási idő 2 hónapos próbaidőre kerül bevezetésre 2011.április 01-től 2011. május 31-ig.

5.2.2. A polgármester ügyfélfogadási rendje:

Napok	Időpont
Hétfő	8:00 - 16:00

5.2.3. A jegyző ügyfélfogadási rendje:

Napok	Időpont
Szerda	8:00 - 16:00

5.2.4. Az alpolgármester ügyfélfogadási rendje megegyezik a képviselői fogadóórával –minden hó második keddeje 17,00 – 18,00 óráig.

5.2.5. Az ügyfélfogadás speciális szabályai:

A települési képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor fogadni kell.

A helyi szabad- és pihenőnapon vagy munkaszüneti napon is el kell látni a családi ünnepek /házasságkötés, névadás, stb./ tartásával kapcsolatos feladatokat.

Halaszthatatlan ügyekben (pl.: haláleset), továbbá amely esetekben az azonnali ügyintézés elmaradása jelentős érdek- és jogsérelemmel jár, az ügyfélfogadás ideje egybeesik a munkaidővel. Ennek elbírálására a jegyző illetve az ügyintéző jogosult.

6. A helyettesítés szabályozása:

6.1. Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

6.2. A jegyző helyettesítése a II/2. pontban meghatározottak szerint történik.

7. Ügyiratkezelés, ügyintézés:

A Hivatal ügyiratkezelésére vonatkozó szabályokat az Iratkezelési szabályzat határozza meg.

Az ügyintézés során az igazgatási jogszabályokban meghatározottak szerint kell eljárni.

8. Kiadmányozási rend:

A Hivatal kiadmányozási rendje az egyes köztisztviselők munkaköri leírásában kerül rögzítésre.

9. A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása:

A Hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés szabályait a szerv gazdálkodási előírásait tartalmazó számviteli szabályzatgyűjtemény külön tartalmazza.

10. A Hivatal és a Képviselő-testület kapcsolata:

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi ülések:

- meghívóinak,
- előterjesztéseinek,
- jegyzőkönyveinek elkészítéséről, valamint
- a döntések végrehajtásáról.

Az előterjesztések elkészítési, illetve döntés-előkészítési munkáiban a jegyző utasítása alapján a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozója köteles közreműködni.

11. A köztisztviselők szakmai képzése:

A Hivatal köztisztviselőinek szakmai képzését - beleértve a költségvetési ellenőrzési területen dolgozókat is - a jegyző szervezi és ellenőrzi.

12. Bélyegzők:

A hivatalos bélyegző szükséglet felméréséről, majd igény esetén a megrendeléséről a jegyző gondoskodik.

A használatba adott bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartó a használatba adott bélyegzők meglétét évente ellenőrizni köteles. A használatba adás során a bélyegzőlenyomat feltüntetése mellett a bélyegző átvételéről az átvevő nyilatkozatot ír alá.

Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A vezető köteles az elvesztés körülményeit megvizsgálni.

Az elhasználódott, megrongálódott, feleslegessé váló bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.

Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles.

A jegyzőnek gondoskodnia kell arról, hogy a hivatalos bélyegzők megfeleljenek a szerv hivatalos adataival (név, székhely stb.).

13. A köztisztviselők jogállása, munkavégzése, jutalmazása és egyéb juttatásai

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek jogállásáról, munkavégzéséről, jutalmazásáról és egyéb juttatásairól önkormányzati rendelet rendelkezik. A rendelet figyelembevételével a jegyző a területre vonatkozóan külön belső szabályzatot ad ki.
/Egységes Közszolgálati Szabályzat/

III. A Polgármesteri Hivatal feladatai

1. A Polgármesteri Hivatal feladatait jogszabály, a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző határozza meg.
2. A Hivatal feladata általánosan:
 - a képviselő-testület és a bizottságok működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos meghatározott feladatok ellátása,
 - a helyi képviselők és az országgyűlési képviselők munkájának segítése,
 - a társadalmi szervekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés.
3. A Hivatal feladatellátása során az egyes tevékenységeket a köztisztviselők a munkaköri leírásuk alapján végzik.
4. A hivatal valamennyi köztisztviselőjének alapvető feladata a kulturált ügyfélfogadás, az ügyfelek államigazgatási ügyeinek törvényes, gyors intézése, szakszerű tájékoztatás nyújtása.
5. A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és az irányító testület döntésének megfelelően, szakszerűen köteles ellátni. A köztisztviselőnek kinevezésekor esküt kell tennie.
6. A köztisztviselők /ügyintézők/ feladata:
 - az államigazgatási ügyek érdemi döntésére való előkészítése, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén azok kiadmányozása.
7. Szakértelemmel foglalkozzon a rábízott területtel összefüggő valamennyi kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembe vételével végzi.
8. A kinevezett köztisztviselő esküjének megfelelően köteles az Alkotmányt és a jogszabályokat megtartani, a hivatali titkot megőrizni.

IV. Köztisztviselők vagyonynyilatkozatához kötött munkakörök

1. Cserkeszőlő Község Önkormányzatánál vagyonynyilatkozat tételre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 22/A.§-a, valamint az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben

foglaltakban meghatározott alapján az alábbi munkakörökben dolgozók kötelesek vagyonyilatkozatot tenni:

- jegyző
- szabálysértési előadó
- hivatásos gondnok
- hatósági ellenőrzést végző
- gyámügyi előadó
- adóügyintéző
- közbeszerzési eljárásban közreműködő
- polgármesteri hivatal pénztárosa
- a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami és önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési jogosultsággal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult köztisztviselői munkakörök:
 - utalványozó
 - érvényesítő
 - pénzeszközök felhasználásának ellenőrzését végző

