

**Bokod Község Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelete a
Szervezeti és Működési Szabályzatról**



Bokod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Bokod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1. § (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bokod Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: Bokod Hősök tere 6
Levelezési címe: 2855. Bokod, Hősök tere 6.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Bokod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- (4) Illetékességi területe: Bokod község közigazgatási területe.
- (5) Az SZMSZ hatálya kiterjed az Önkormányzat Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, továbbá a polgármesteri hivatal valamennyi köztisztviselőjére és munkavállalójára.
- 2. § (1)** Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozását külön rendeletben állapítja meg.
- 3. § (1)** A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaság szervező munkában együttműködik a megyei önkormányzattal, valamint az oroszlányi kistérség önkormányzataival. Az együttműködés célja a megyei és kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel
- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata, akik rendszeresen tájékoztatják a képviselő-testületet.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. Az önkormányzati képviselők száma

4. § A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő

2. A képviselő-testület üléseinek összehívása, munkaterve

5. § (1) A képviselő-testület évente legalább 10 munkaterv szerinti ülést tart. Rendkívüli esetben soron kívül össze kell hívni a képviselő-testület ülését.
- (2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni: a) a képviselőket,
b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
c) a jegyzőt,
d) a napirendi pontok előadóit
e) önkormányzati intézmények vezetőit
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
a) az illetékes országgyűlési képviselőt,
b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
c) a jegyzőt,
d) a napirendi pont előadóját.
- (4) A képviselő-testület üléseit a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (5) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják. A meghívó és az előterjesztések elektronikusan is továbbíthatóak.
- (6) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett meghívó útján, valamint Bokod község honlapján való közzététellel kell tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmazni kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát hol lehet megtekinteni a polgármesteri hivatalban.
- (7) A polgármester a képviselő-testületi ülést köteles összehívni 5 napon belül legalább 2 képviselőnek, vagy a képviselő-testület bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára. Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 8 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (8) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 5 nappal az ülés előtt - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett meghívó útján, valamint Bokod község honlapján való közzététellel - nyilvánosságra kell hozni.
- (9) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelen, 5 napon belül ismételten össze kell hívni.
- 6.§ (1) A képviselő-testület éves munkaterv szerint végzi a munkáját.
- (2) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) A munkatervre javaslatot tehetnek:
a) települési képviselők,
b) a bizottságok,

- c) az alpolgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) az intézményvezetők.
- (4) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
 - b) a tervezett napirendi pont előterjesztőjét,
 - c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság nevét.
- (6) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni Bokod község honlapján..

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

- 7.§** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester, annak akadályoztatása esetén a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöke.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - b) előterjeszti az ülés napirendjét.
 - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
- (3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- (4) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a napirend elnapolását. A javaslatról a képviselő-testület határoz, egyben meghatározza a napirend újbóli tárgyalásának időpontját.

4. Az előterjesztés

- 8. §** (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) minden a munkatervbe fel vett és fel nem vett új, tervezett napirenden kívüli anyag,
 - b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen véleményezett rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztés szóban történt. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
- 3.1) Az előterjesztés első része tartalmazza:
- a) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését,
 - b) a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - c) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják.
- 3.2) Az előterjesztés második része tartalmazza:
- a) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot
 - b) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

5. A sürgősségi indítvány

- 9.§ (1)** A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- Sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél.
Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
 - Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.
 - Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, akkor az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy hányadik napirendként tárgyalják.

6. A napirendek vitája

- 10. § (1)** A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
- az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - az előterjesztés előadójához a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az önkormányzat bizottsága bármely előterjesztéshez ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (5) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és azt szavazás megkezdéséig visszavonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre az érintett bizottságnak átadja.
- (6) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

7. A döntéshozatal - határozathozatal

- 11.§ (1)** Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzás sorrendjében, majd a végleges határozati javaslatról.
- Szavazni személyesen, igennel, nemmel és tartózkodással lehet.
 - A szavazás nyílt, titkos és név szerinti lehet.
 - A szavazatok csoportosított összeszámlálásáról a szavazást levezető elnök gondoskodik. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.
 - Szavazategyenlőség esetén az elnök szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást.

12.§ A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

- 13.§** (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni bármely képviselő javaslatára, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) A név szerinti szavazást úgy kell lefolytatni, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor érthetően az "igen", vagy a "nem" szavak használatával szavaznak.
- (3) A név szerinti szavazásról kötelező jegyzőkönyvet készíteni, amelyet hitelesítve a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

- 14.§** (1) A képviselő-testület bármely tagja javasolhatja, hogy a képviselő-testület titkos szavazással hozza meg döntését. A szavazás lebonyolítását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi.
- (2) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételel történik.
- (3) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, elhalasztásáról annak konkrét idejéről azonnal dönteni kell.

8. Önkormányzati rendeletalkotás

- 15. §** (1) Az önkormányzati rendelet-tervezetet a polgármesterhez kell benyújtani.
- (2) Az önkormányzati rendelet-tervezet megtárgyalja, véleményezi a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- (3) A rendelet tervezet képviselő-testületi elfogadása:
a jegyző vagy a polgármester a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Tájékoztatni kell a testületet az előkészítés és véleményeztetés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira. A módosító javaslatokról külön-külön kell szavazni, majd a rendelet-tervezet egészéről.
- (4) Az önkormányzati rendeletet kihirdetésének módja: az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatalban az elfogadását követő munkanapon 15 napra ki kell függeszteni és Bokod község honlapján közzé kell tenni.

9. A tanácskozás rendje

- 16.§** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester - illetve a mindenkor levezető elnök - gondoskodik.
- (2) A képviselőkre, napirendi pont előadójára vonatkozóan a rend és az ülés méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
- b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

10. A jegyzőkönyv

- 17. §** (1) A Képviselő- testületi ülésről készített jegyzőkönyv egy példányát a Polgármesteri Hivatalban kell elhelyezni.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, időpontját, sorszámát,
 - a távollévő képviselők nevét

III. Fejezet

1. polgármester, alpolgármester

- 18 §** (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatású.

2. A képviselő-testület bizottságai

- 19.§** (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő képviselő, 2 fő külső tag.
 - Jóléti és Közösségi Bizottság, létszáma: 2 fő képviselő, 1 fő külső tag.
- Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (2) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladatai:
- Részt vesz az Önkormányzat éves költségvetésének előkészítésében
 - Véleményezi az elkészült tervezetet, e nélkül az előterjesztés nem terjeszthető a Képviselő-testület ülésére
 - Véleményezi az évközi költségvetési módosításokat
 - Figyelemmel kíséri év közben a gazdálkodás végrehajtását
 - Közreműködik a bevételi források feltárásában
 - Javaslatot tesz költségvetési előirányzat változtatására
 - Javaslatot tesz polgármester illetményére, jutalmára
 - Javaslatot tesz hitelek felvételére, a hitelek felvételét megelőző gazdaságossági számításokat véleményezi
 - Részt vesz a négy éves és az éves gazdasági program előkészítésében, figyelemmel kíséri annak megvalósulását.
 - Kezdeményezi az önkormányzati vagyon és annak tárgyai hasznosítására vonatkozó elképzeléseket
 - Végzi a hasznosítási, vagyoni tárgyú pályázatok elbírálását
 - Véleményezi a településfejlesztési koncepciókat, programokat, rendezési terveket
 - Részt vesz a beruházások előkészítésében, figyelemmel kíséri azok lebonyolítását.
 - Kapcsolatot tart a könyvvizsgálóval, ellenőriztetheti a hivatal és az intézmények belső számviteli rendjét.
 - Véleményezi a pénzügyi tárgyú rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket.
 - Polgármester és képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartást vezet, ellenőrzést, vizsgálatot végezhet.
 - Képviselői összeférhetetlenség vizsgálatában részt vehet.
 - Felhatalmazás alapján pályázatot írhat ki, azt elbíráhatja.
 - Önkormányzati rendeletek előkészítésében részt vesz .
 - A Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos feladatok

- Pályázat kiírása községi kitüntetésre a beérkezett javaslatok előzetes véleményezése
- Lakossági fórumok előkészítése.
- Koordinálja a Képviselő-testület és az intézményvezetők, valamint a Képviselő-testület és a hivatal kapcsolatát.

(3) Jóléti és Közösségi Bizottság feladatai:

A bizottság ellátja a közművelődéssel, oktatással, sporttal, egészségüggyel és szociális ügyekkel kapcsolatos alábbi feladatokat:

- A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó feladatok közül gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket a szociális ellátási formák és a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet a bizottságra ruház át.

Az átruházott hatáskörök:

- lakásfenntartási támogatási kérelmek elbírálása
- ápolási díj járadékának méltányossági megállapítása
- átmeneti segély megállapítása
- nem rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítása
- személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás keretében az étkeztetés- és házi segítség nyújtási kérelmek elbírálása

Egészségüggyel, közművelődéssel, oktatással és sporttal kapcsolatos feladata:

- intézményvezetői állások betöltésére kiírt pályázatok előkészítésében való közreműködés
- intézményvezetői kinevezés, megbízás előzetes véleményezése
- közoktatási intézmények szervezeti és működési szabályzatának, nevelési és pedagógiai programok véleményezése,
- közművelődés kulturált feltételeinek figyelemmel kísérése
- községi rendezvények előkészítésében, programok szervezésében és a lebonyolításban való részvétel
- községi sportrendezvények koordinálása, szervezésének segítése
- önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények rendeltetésszerű működésének felügyelete

(4) A bizottság a belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

(5) A képviselő-testület ideiglenes jelleggel - meghatározott szakmai feladat ellátására - bizottságot alakíthat. A bizottság működésének szabályait az érdekelt bizottság állapítja meg.

2. A bizottságok működése

20.§ (1) A bizottság határozat képességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a Képviselő-testületi ülésen.

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

IV. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, lakossági fórumok

21.§ A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

V. Fejezet

Lakossági fórumok

1. Közmeghallgatás

22.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart az alábbi szempontok szerint:

- a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- b) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkozik a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

2. Falugyűlés

23. § (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű ügyben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából falu gyűlést hívhat össze.

(2) A gyűlés helyéről, idejéről az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni, valamint Bokod község honlapján való közzététellel. a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

(3) A gyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt.

(4) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelyeknek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

24.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon, 2010.december 18-án lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Bokod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010.(X.13.) számú, az 5/2006. (X.15.) számú, és a 10/2004.(VI.1.) számú rendelettel módosított 3/2003.(III.28) Önk. számú rendelet.

Szöllősi Miklós
polgármester

Sulyok Istvánné
jegyző