

**Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2014.(X.27.) önkormányzati rendelete**

**Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2014.(X.22.) rendelete SZEREP KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt. ) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a Möt. szabályainak kiegészítéseként a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) megállapításairól az alábbiakat rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1.§**

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Szerep Községi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye: 4163 Szerep Nagy u. 53.
- (3) Az önkormányzat telephelyei:
- Védőnői szolgálat  
4163 Szerep, Kölcsey u. 6.
- Óvoda és Konyha  
4163 Szerep, Kossuth u. 10.
- Könyvtár  
4163 Szerep, Nagy u. 34.

- (4) Az önkormányzati portál címe: [www.szerep.hu](http://www.szerep.hu)
- (5) Az önkormányzat elektronikus levelezési címe: [szerep.pmh@gmail.com](mailto:szerep.pmh@gmail.com)
- (6) Az önkormányzat adószáma: 15728898-2-09
- (7) *Hatályon kívül helyezve*
- (8) Az önkormányzat hivatalos lapot jelentet meg és honlapot üzemeltet.
- (9) Az önkormányzat jelképei a címer, zászló.
- (10) Az önkormányzat címerét és annak használati rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (11) Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozását külön rendeletben szabályozza.

## **II. Fejezet**

### **Az önkormányzat feladat és hatásköre**

#### **2. §**

- (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
- b) civilszervezetek támogatása,
  - c) helyi lap kiadása.

#### **3. §**

A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik – az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon túlmenően:

- a) a közfeladat önkéntes felvállalása vagy erről történő lemondás,

- b) megállapodás belföldi önkormányzattal és egyéb szervezettel, illetve annak felmondása,
- c) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, gazdasági társaság alapítása, megszüntetése,
- d) a gazdálkodás átmeneti zavarának elhárítását szolgáló eseti hitelfelvétel az éves költségvetési rendeletben meghatározottakon túl.

#### 4. §

Az önkormányzat által átruházott hatásköröket az *1. melléklet* tartalmazza.

### III. Fejezet Képviselő-testület tagjai, tisztségviselői

#### 5. §

- (1) Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a polgármester és 6 települési önkormányzati képviselő.
- (2) A képviselő a Mötvenben biztosított jogok gyakorlásával, kötelezettsége teljesítésével végzi tevékenységét.
- (3) A Képviselő-testületet és az önkormányzatot a polgármester képviseli.

#### 6. §

A Képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

#### 7. §

- (1) A Képviselő-testület bizottságai döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési feladatokat ellátó, a testület által döntési jogkörrel felruházható, egymással mellérendeltségben álló szervek.
- (2) A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre (meghatározott időre,

vagy feladat elvégzésére), az ideiglenes bizottság feladatkörét létrehozásakor a Képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat teljesítésével megszűnik.

(3) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Gazdasági és Ügyrendi Bizottság: 7 fő

b) Népjóléti Bizottság: 7 fő

(4) *Hatályon kívül helyezve*

(5) Az állandó bizottságok összetételét, feladat és hatásköreit a 2. *melléklet* tartalmazza.

(6) A bizottságokat annak elnöke képviseli.

(7) A bizottság elnökét valamint képviselő tagjait a polgármester javaslatára a Képviselő-testület választja meg.

(8) A bizottságok nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a Képviselő-testület választja meg.

(9) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

## 8. §

(1) A képviselőket és a bizottságok nem képviselő tagjait, munkájukért e rendeletben megállapított tiszteletdíj illeti meg.

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| (2)  | A | képviselő |
| a) testületi munkájáért bruttó   |   | 20 000 Ft |
| b) a bizottsági elnök bruttó   |   | 30 000 Ft |
| c) a nem képviselő bizottsági tag munkájáért bruttó tiszteletdíjra jogosult havonta. |   | 10 000 Ft |

(3) A képviselő, amennyiben kötelezettségét a jogszabályban előírtak ellenére megszegi, tiszteletdíja a kötelezettségzegés súlyának arányában legfeljebb 12 havi időtartamra 10 százalékkal csökkenthető.

(4) A nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíj kifizetésének feltétele, hogy a bizottsági üléseken részt vesznek. Igazolatlan távollét esetén adott havi tiszteletdíjat 10 %-kal mérsékelni kell.

(5) A tiszteletdíj elszámolásáról és kifizetéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati képviselő, illetve a bizottsági tag saját elhatározása és írásbeli nyilatkozata alapján a tiszteletdíjról lemondhat.

## **9. §**

Szerep Községi Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn Püspökladány Város Önkormányzatával Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) néven

## **10. §**

A Képviselő-testület szerve a jegyző, aki ellátja a jogszabályokban meghatározott, valamint a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket

## **11. §**

Szerep Községi Önkormányzat a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálat intézményfenntartó társulás keretében gondoskodik a házi

segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, családsegítés és gyermekjóléti

feladatok ellátásáról.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselő-testület működésének általános szabályai**

#### **12. §**

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján tartja üléseit.
- (2) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján állít össze.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
  - a) az ülések időpontját,
  - b) az ülések napirendjeit,
  - c) a napirendek előadóinak nevét.
- (4) Az ülésterv tervezetének összeállításához javaslatot kell kérni:
  - a) a képviselőktől,
  - b) a bizottságoktól,
  - c) az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (5) Az üléstervet a Képviselő-testület év közben módosíthatja.

### **A Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok**

#### **13. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület minden hónap utolsó keddjén – július hónap kivételével – rendes ülést tart.
- (3) A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 8 napon belül ugyanazon napirendekkel újra össze kell hívni.

### **A rendes ülés összehívása**

#### **14. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (3) A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni.
- (4) A jegyző feladata a meghívó kiküldése, az ülés tárgyalási anyagának összeállítása, melyet papír alapon az ülés előtt öt nappal köteles kézbesíteni.
- (5) Különösen indokolt esetben a képviselő-testület rövid úton összehívható (telefon, fax, e-mail). Különösen indokolt esetnek minősül a Képviselő-testület összehívása, ha a döntés más időpontban nem pótolható.
- (6) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat. A meghívó mellékletét képezik az írásbeli előterjesztések.

### **Rendkívüli ülés összehívása**

#### **15. §**

- (1) Amennyiben a Képviselő-testület bizottsága vagy a képviselők egynegyede írásban a Képviselő-testület összehívását kezdeményezi a polgármester az ülés időpontját a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül a meghívó kiküldésével egyidejűleg kitűzi. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (2) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (3) A meghívót legalább az ülés megkezdése előtt 2 nappal kézbesíteni kell. Rendkívüli esetben a meghívás történhet rövidebb úton is. (telefon, fax, e-mail)
- (4) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést.
- (5) A Képviselő-testület összehívását a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal is indítványozhatja.

## **Lakossági fórumok, a közmeghallgatás, falugyűlés**

### **16. §**

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer - általános - közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét, 6 nappal a közmeghallgatás előtt plakát útján meg kell hirdetni.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmára, készítésére a Képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel és javaslatot tehetnek.
- (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (7) Évenként falugyűlést kell tartani, a falugyűlés az éves közmeghallgatással együtt is tartható.

### **Az ülések nyilvánossága**

### **17. §**

- (1) A Képviselő-testület üléséről írásos jegyzőkönyv készül.
- (2) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó egy



példányának hirdető táblán történő kifüggesztésével történő közzétételével a jegyző a lakosságot tájékoztatja. Az önkormányzati portálon a nyilvános ülésen tárgyalható előterjesztéseket kell közzétenni.

(3) Ha az érintett jogszabályban meghatározottak alapján zárt ülés tartását kéri, ezirányú kérését a Képviselő-testület ülésének megkezdéséig írásban terjesztheti elő a polgármesternél. A zárt ülés tartására vonatkozó szabályokat a kérelem átvételétől kell alkalmazni.

## A Képviselő-testület üléseire meghívandók köre

### 18. §

(1) A Képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain és a jegyzőn kívül meg kell hívni az adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:

- a) önkormányzati intézmények vezetőit,
- b) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- c) az érintett társadalmi szervezetek vezetőit,
- d) nemzetiségi önkormányzat elnökét
- e) azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges,
- f) feladatkörüket érintő napirend esetén a településen működő, illetékes egyházak vezetői
- g) mindazok a személyek, akiknek a jelenlétét a polgármester szükségesnek tartja
- h) *Hatályon kívül helyezve.*
- i) *Hatályon kívül helyezve.*

(2) Meghívottként - tanácskozási joggal – vesznek részt a Képviselő-testületi ülésen azok, akik jelenlétét a napirenddel összefüggésben a polgármester, a bizottságok, valamint a jegyző szükségesnek tartják.

## **Előterjesztések**

### **19. §**

(1) A Képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) jegyző.
- d) Képviselő-testület bizottsága,
- e) települési képviselő,
- f) intézmény vezetője,
- g) felkért személy.

(2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely önkormányzati intézmény, szerv tevékenységéről,
- b) az a.) pont alá nem tartozó önálló döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
- c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

(3) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételiről a napirend

tárgyalásának megkezdésekor, illetve a tárgyalás folyamán szükség szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(4) Írásbeli előterjesztés nyújtható be az üléstervben meghatározott napirendekhez, a

rendeletalkotáshoz, intézményalapításhoz, átszervezéshez és megszüntetéshez, valamint az önkormányzat törzsvagyonát érintő kérdésekben.

## **Tartalmi és formai követelmények**

### **20. §**

(1) A Képviselő-testület és Bizottság elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

1. a tárgy és a helyzetelemzésből, a döntési javaslat indokolásából, a mindezekhez csatolt melléletekből, valamint
2. a döntési javaslatból (rendelet tervezet vagy határozati javaslat).

(2) Az előterjesztés első részének az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a.) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket,
- b.) a jogszabályi kereteket,
- c.) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- d.) a döntések várható következményeit,
- e.) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket.

(3) Az előterjesztés második részével kapcsolatos követelmények az alábbiak:

- a.) az előterjesztés tárgyától illetve jellegétől függően két vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni,
- b.) a határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Felelősként a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, és az intézményvezető nevezhető meg,
- c.) a végrehajtás határidejét naptári napban vagy – egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos jelöléssel kell előírni,
- d.) a felelős és határidő megjelölés elhagyása abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.

(4) Az előterjesztésen az aláírás sk., jelölésű is lehet.

(5) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző öt nappal

kell a képviselők részére eljuttatni.

(6) A Képviselő-testületi ülésen új előterjesztés és módosító indítvány (szóbeli, írásbeli) csak rendkívül indokolt esetben terjeszthető elő. Az előterjesztés napirendre vételéről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

- Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható rendeletalkotással összefüggő napirend.
- (7) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.
- (8) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintetthez való eljuttatásáról.

## **Tanácskozás rendje**

### **21. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a tisztségviselők akadályoztatása esetén a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen bárki korlátozás nélkül részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) Az ülés menete:
1. határozatképesség megállapítása,
  2. napirendek elfogadása,
  3. jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
  4. tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről, intézkedésekről,
  5. napirendek tárgyalása, döntéshozatal,
  6. különfélék, egyebek (interpellációk, felvilágosítás kérés, kérdések bejelentések, felvetések)
- (4) Az ülést levezető elnök feladatai és jogosítványai:
- a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést,
  - b) előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
  - d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat úgy, hogy előbb a módosító javaslatot szavaztatja meg, majd kihirdeti a határozatot,
  - e) az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek megadja a szót, ha a

képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel így dönt,  
f) a határozatképtelenné vált ülést berekeszti,

g) Határozatképtelenség hiánya esetén meg kell kísérelni a határozatképessé

helyreállítását, és ennek érdekében az ülést fel kell függeszteni. Ha a határozatképesség nem állítható helyre, az ülés nem tartható meg. A határozatképesség hiánya (határozatképtelenség) miatt elmaradt képviselő-testületi ülést – változatlan napirenddel – a meghirdetett ülést követő 5 napon belül kell összehívni.

h) a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az alábbi jogosítványokkal élhet:

- figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
- ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

i) a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testületet nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz,

j) Az ülést vezető elnök egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A hozzászólás maximális időtartamát 5 percben határozza meg. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

## 22. §

(1) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a polgármester olvassa fel. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le.”

### **23. §**

(1) A Képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az előterjesztő az előterjesztés napirendről való levételét a napirendi javaslatok elfogadása előtt kérheti. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **Vita és a döntéshozatal módja**

### **24. §**

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek lehetőségét az elnök adja meg, megtételére az előterjesztő, illetve az előterjesztő által erre felkért jogosult.

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

### **25. §**

A bizottságok által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozó véleményt a bizottsági elnökök, akadályoztatásuk esetén a bizottság által megbízott tagok ismertetik.

## 26. §

A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdéseket intézhetnek.

## 27. §

- (1) A kérdések elhangzása és a válaszadás után a hozzászólások következnek.
- (2) A levezető elnök a hozzászólás lehetőségét a jelentkezés sorrendjében adja meg, kivéve:
  - az ügyrendi kérdésekben jelentkezőket, továbbá
  - azt az esetet, amikor a képviselő a vita során őt ért – megítélése szerint – méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve
  - aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

E kivételek tekintetében a polgármester /elnök/ soronkívüliséget biztosít a hozzászólásra.

## 28. §

- (1) A polgármester (elnök) a vita lezárása, összefoglalása után előbb a módosító indítványt, annak elutasítása esetén az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Döntés hiányában a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz a további eljárásról.
- (2) A módosító indítvány elfogadásához – a döntési javaslat részleteit érintő esetekben is – ugyanazon szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a döntés egésze megkíván.

## 29. §

- (1) A határozati javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő döntések kivételével – a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges /egyszerű többség/. Ha ez nincs meg, a javaslatot a Képviselő-testület nem fogadta el, amit szintén határozatba kell foglalni.

(2) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges az Mötv. 50. §-ban rögzített eseteken kívül:

- a) az SZMSZ 4. §-ában felsorolt ügyek eldöntéséhez;
- b) kitüntetések, címek, elismerések adományozásakor;
- c) amit a Képviselő-testület egyéb önkormányzati rendeleteiben minősített többségű elfogadáshoz köt.

(3) A Képviselő-testület döntését általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(4) A Képviselő-testületi döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

(5) Ha a képviselő a (4) bekezdésben meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a szavazás megkezdése előtt a személyes érintettség megállapítását és a képviselő kizárását bármely képviselő indítványozhatja. Az indítvány tárgyában a képviselő-testület az érintett meghallgatása után, határozatban dönt.

(6) Ha a képviselő-testület a (5) bekezdés szerint megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségének rosszhiszeműen nem tett eleget, bármely képviselő javaslatára a határozatban dönthet arról is, hogy a képviselő egy havi tiszteletdíját megvonja.

(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 benyújtástól számított tizenöt napon belül dönt.

(8) Az Mötv. 48. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat. Nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határozza el, hogy titkos vagy nyílt szavazással dönt. A szavazás eredményét a polgármester (elnök) állapítja meg.

(9) A titkos szavazás szavazóhelyiségben (fülkében), urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját,
- b) a szavazatszámoló bizottság elnökének, tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét.

### **Interpelláció és felvilágosítás kérés**

#### **30. §**

(1) A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása kapcsán szóban vagy írásban lehet előterjeszteni.



(2) Amennyiben az interpellációra az ülésen érdemi válasz nem adható, arra a soron következő ülésen kell választ adni.

(3) A képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a Képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a Képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő részt vehet.

### **31. §**

(1) Felvilágosítás kérés (kérdés) minden olyan – önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre vonatkozó – tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe és nem kapcsolódik valamely képviselő-testületi napirendi pont témájához.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdező nyilatkozik, a Képviselő-testület nem hoz határozatot.

(3) A bejelentés valamely tény, körülmény megismertetése a Képviselő-testülettel, amely intézkedést nem igényel.

(4) A felvetések olyan közérdekű témák jelzései, amelyekben a Képviselő-testület állást foglalhat, illetve az intézkedési jogosulthoz továbbíthat.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

## **A Képviselő-testület döntései**

### **32. §**

(1) A Képviselő-testület:

- a) rendelet alkot,
- b) határozatot hoz,
- c) határozathozatal nélkül tudomásul veszi az előterjesztést.

(2) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

### **33. §**

(1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) polgármester,
- b) bármelyik képviselő,
  
- c) a Képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
  
- d) jegyző,
  
- e)

(2) A jegyző gondoskodik a rendelet tervezet szakszerű előkészítéséről. A rendelet-tervezet a tárgy szerint illetékes bizottság/ok/ által történt megvitatás után terjeszthető a Képviselő-testület elé.

(3) A polgármester – a szabályozandó tárgykör fontosságára tekintettel – indítványozhatja, hogy a kezdeményezett témában a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, menetéről és felelőséről.

(4) A Képviselő-testület elhatározhatja rendelet-tervezet haladéktalan vagy kétfordulós tárgyalását is. A képviselő-testületi döntések érintettekkel való 8 napon belüli megismertetéséről, nyilvántartásáról, a magasabb szintű jogszabállyal való összehangjáról a jegyző gondoskodik és szükség esetén kezdeményezheti a rendelet módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

(5) Az önkormányzati rendeleteket és a határozatokat a helyben szokásos módon kell kihirdetni, illetve közzétenni.

(6) Helyben szokásos módon történő közzétételnek a Hivatal hirdetőtábláján történő közzététel minősül.

(7)

(8) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(9) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit beköttetni nem szabad.

## **A Képviselő-testület dokumentumai**

### **34. §**

- (1) A jegyzőkönyvnek a jogszabályban meghatározottakon túl tartalmaznia kell
- a) az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját,
  - b) napirendi pontonként az elhangzott előterjesztői kiegészítést, bizottsági véleményt, a feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
  - c) a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit, az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - d) a kérdéseket, interpellációkat és az azokra adott választ,
  - e) a névszerinti szavazás esetén a szavazatokat tartalmazó névsort.
- (2) A jegyző gondoskodik a döntések végrehajtásában érintettek 8 napon belüli értesítéséről.”

## **V. fejezet**

### **A Képviselő-testület szervei**

#### **A polgármester**

### **35. §**

- (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki az önkormányzat egész működéséért felelős.
- (2) A polgármester feladatait főállásban látja el.
- (3) A polgármester feladatainak, hatásköreinek ellátására a Möt. rendelkezései irányadók.

A polgármester a törvényben előírt feladatokon túl:

- a) gondoskodik a képviselő-testület és szervei hatékony működéséről, biztosítja annak demokratikus működését és nyilvánosságát,
- b) elősegíti a településfejlesztést, szervezi a közszolgáltatásokat,
- c) együttműködik a településen levő társadalmi szervezetekkel, önszervező közösségekkel,
- d) szervezi és koordinálja más települési önkormányzatokkal való együttműködést,
- e) segíti a képviselők és bizottságok munkáját,

f) ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket,  
g) gondoskodik a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási feladatok hatékony ellátásáról.

h) meghatározza az aljegyző feladatait, a képviselő- testület munkájával

összefüggésben,

i) *Hatályon kívül helyezve.*

(4) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével - az alábbi ügyekben hozhat önállóan döntést:

- a.) az önkormányzat működési forrásainak kiegészítésére irányuló pályázat benyújtása
- b.) pályázati támogatásból származó források felhasználása kapcsán szükséges szerződések megkötése, közbeszerzési eljárások megindítása, teljes lebonyolítása

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi önkormányzati ügyekben:

- a.) önerőt nem igénylő, vagy a költségvetésbe már betervezett pályázat benyújtása
- b.) pályázati ügyekben a hiánypótlás teljesítése, pályázatokkal kapcsolatos bármilyen nyilatkozat megtétele
- c.) pályázati támogatások felhasználása kapcsán szükséges szerződések megkötése, ha annak kapcsán az önkormányzatot önerő nem terheli, az önerő a költségvetésben rendelkezésre áll,

(6) A polgármester a költségvetésről szóló rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a források felhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

## **Alpolgármester**

### **36. §**

(1) A Képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – az alakuló ülésen alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester helyettesíti a polgármestert, segíti munkájában. Feladatait a polgármester irányításával látja el.

(3) *Hatályon kívül helyezve.*

## **Jegyző, aljegyző**

### **37. §**

(1) *Hatályon kívül helyezve.*

(2) A jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatok ellátásának rendjét a polgármester határozza meg.

## **A Bizottságok típusai, feladatai**

### **38. §**

A bizottságok típusait és feladatait az SZMSZ. 7. §-a szabályozza.

## **A bizottságok működése**

### **39. §**

(1) 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.

(2) Az önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testületbizottságainak nyilvános, vagy zárt ülésén. A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

#### **40. §**

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, a jegyző.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.
- (5) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Möt. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéséről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.
- (6) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

#### **41. §**

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a jelenlévők véleményét tartalmazza.

(2)

(3) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

#### **Hivatal**

## 42. §

A Hivatalnak a belső szervezeti egységeinek általános és részletes feladatait Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## Társulások

## 43. §

Az önkormányzat társulási tagságait a 12. számú melléklet tartalmazza.

## VI. fejezet

### Az önkormányzat gazdasági alapjai

## 44. §

(1) Az Önkormányzat éves költségvetését a Képviselő-testület önkormányzati rendelettel állapítja meg. A rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti elő.

(2) A költségvetés tárgyalására, illetve az ezzel kapcsolatos rendelet megalkotására kétfordulós tárgyalási módszerrel kerül sor. Az első tárgyalás során meg kell határozni a költségvetési irányelveket.

Elemezni szükséges a Képviselő-testület kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait, a helyzet felmérése alapján gazdasági koncepciót kell összeállítani, amely keretében

- számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit;
- meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű csökkentési, mérséklési lehetőségeit.

A második tárgyalás során a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja meg az Önkormányzat Képviselő-testülete.

## **45. §**

A költségvetési évet követően zárszámadási rendelet-tervezetet, az I. félévi költségvetési gazdálkodás, valamint a háromnegyedéves költségvetési gazdálkodás teljesítéséről készült beszámolót kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, amelyet a költségvetési törvény előírásai szerint kell összeállítani.

## **VII. fejezet**

### **Az önkormányzat kapcsolat rendszere**

## **46. §**

(1) Az önkormányzat együttműködhet – megállapodás alapján – külföldi önkormányzattal, csatlakozhat nemzetközi önkormányzati szervezethez.

(2) Az önkormányzat és szervei feladataik ellátásában, a döntések előkészítésében, a hozott határozatok végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében együttműködik a nem önkormányzati szervekkel.

(3) Az együttműködési megállapodásokat az önkormányzat nevében a Képviselő-testület döntése alapján a polgármester jogosult megkötni.

(4) A polgármester az együttműködési megállapodásokról, szerződésekről, azok megvalósulásáról a Képviselő-testületet rendszeresen tájékoztatja.

## **VIII. fejezet**

### **A települési nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolat**

## **47. §**



(1) A településen roma nemzetiségi önkormányzat működik.

(2) A nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat együttműködnek egymással, melynek részletes szabályait az együttműködési megállapodás tartalmazza.

(3) A képviselő-testület a Szerepi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) részére az önkormányzati működés tárgyi feltételeit az alábbiak szerint biztosítja:

- a) havi és napi bontás tekintetében időbeli korlátozás nélkül, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges a Szerep, József A. u. 6. szám alatti irodahelyiség ingyenes használatának biztosítása,
- b) az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtődíj, víz-és csatornadíj, takarítás)
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása,
- d) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása)
- e) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- f) vezetékes telefon használat biztosítása a hivatal hivatalos helyiségében
- g) a c), d), e), f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok telefonhasználati költségei kivételével- a viselése.

(4) A képviselő-testület biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatal közreműködő munkatársként kijelölt köztisztviselője, ügykezelője, valamint a Hivatal érintett szervezeti egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői látják el a hivatali munkaidőn belül.

## **IX. fejezet**

### **A képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás**

#### **48. §**

(1) A képviselő vagyonyilatkozatának vizsgálatát, nyilvántartását, ellenőrzését a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság végzi.

(2) A vagyonyilatkozatot a bizottság elnöke veszi át. A vagyonyilatkozat átvételéről igazolást kell kiállítani 2 példányban, az igazolás egyik példányát az iratokhoz kell csatolni. Az igazolás

tartalmazza a nyilatkozatot adó személyét, hozzátartozó esetében a családi jogállását, a nyilatkozat átvételének idejét, az átadó és az átvevő aláírását. A vagyonyilatkozatokat lezárt, és a bizottság elnöke által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni, tárolni.

(3) A vagyonyilatkozat érvényességét nem befolyásolja a nyilatkozó (törvényes képviselője) aláírásának elmaradása.

(4) A bizottság a vagyonyilatkozatról nyilvántartást vezet. Minden képviselőről egyedi nyilvántartó lapot kell kiállítani, amely tartalmazza a képviselő nevét, a vagyonyilatkozatot tett hozzátartozója nevét, a benyújtás időpontját, a vagyonyilatkozatba betekintés időpontját, jogalapját, a betekintő nevét.

(5) A bizottság a vagyonyilatkozatot elkülönítetten tárolja. A vagyonyilatkozatokat a Hivatalban külön vasszekrényben kell tárolni.

(6) A képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárást a Bizottság elnökénél bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

(7) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetében van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy, ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke a kezdeményezés elutasítására tesz javaslatot a Bizottságnak.

(8) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezés esetén a Bizottság elnöke a kezdeményezés elutasítására tesz javaslatot a Bizottságnak.

(9) A képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be. Az azonosító adatokat a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lezárulását követő nyolc napon belül törölni kell.

(10) Az eljárás eredményéről a Bizottság elnöke a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(11) A képviselő vagyonyilatkozata nyilvános. A képviselői vagyonyilatkozatba történő betekintéshez a bizottság elnökéhez címzett írásbeli kérelmet kell benyújtani. A benyújtott kérelemre a bizottság elnöke 5 napon belül írásban válaszol, kijelölve a betekintés helyét és idejét.

(12) A vagyonyilatkozatot a képviselő részére a képviselői megbízatásának megszűnését követően 30 napon belül vissza kell adni.

## **X. fejezet**

### **Helyi népszavazás**

#### **49. §**

Helyi népszavazást Szerep község legalább 250 számú választópolgára kezdeményezhet.

#### **50. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

#### **51. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

#### **52. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

#### **53. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

**54. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

**55. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

**56. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

**57. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

**58. §**

*Hatályon kívül helyezve.*

## **Összeférhetlenséggel és méltatlansággal**

### **kapcsolatos rendelkezések**

#### **59. §**

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) kivizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést,
- b) kivizsgálja a méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést,
- c) fogadja az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló lemondó nyilatkozatot,
- d) fogadja a köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvételtől szóló igazolást.

#### **59/A. §**

A rendelet függelékei:

- a) a település legfontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza.
- b) a szervhez rendelt önállóan működő költségvetési intézmények adatait a 2. számú függelék tartalmazza.
- c) Szerep Községi Önkormányzat társulási tagságait a 3. számú függelék tartalmazza.

## **XI. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

#### **60. §**

(1) *Hatályon kívül helyezve.*

(2) *Hatályon kívül helyezve.*

#### **61. §**

(1) *Hatályon kívül helyezve*

(2) *Hatályon kívül helyezve*

## **62. §**

(1) Ez a rendelet 2014. október 27-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 9/2013./IV.29./Ökt. rendelet.

Tóthné Verő Tünde

polgármester

Gyengéné dr. Lévai Adrienn

jegyző

## Képviselő-testület hatásköreinek átruházásáról

### I. A polgármester átruházott feladat- és hatásköre

- 1./ A polgármester megköti az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott hiány finanszírozására – szükség szerint - rövid lejáratú hitelekre vonatkozóan a folyószámla-hitelszerződést a pénzügyintézettel.
- 2./ A polgármester az általános tartalék terhére alkalmanként 100.000 Ft összegig rendelkezhet az önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározottak szerint.
- 3./ Az átruházott hatáskörben hozott döntések a Képviselő-testület által előzetesen jóváhagyottnál nagyobb (többség) kiadással nem járhatnak.
- 4./ A polgármester beruházási célokra elkülönített céltartalék terhére 100.000 Ft összegig pályázati díjra valamint a pályázat benyújtásához szükséges terv elkészítésére, önerő biztosítására kötelezettséget vállalhat. A kötelezettségvállaláshoz a pályázatot benyújtó költségvetési szerv vezetője és a hivatal szakmai vezetésének együttes írásbeli hozzájárulása szükséges.
- 5./ A polgármester szerződést köthet, illetve pénzügyi műveleteket bonyolíthat le az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többlet hasznosítására az önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak alapján.
- 6./ A polgármester megköti a társadalombiztosítási források átvételére vonatkozó megállapodást.
- 7./ Szervezi és irányítja a polgári védelmi feladatok ellátását.
- 8./ A helyi önkormányzat intézményei vezetőinek vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- 9./ Gyakorolja a különböző önkormányzati rendeletekben megjelölt jogosítványait.
- 10./ Dönt az egyéb, nem mezőgazdasági célú, önkormányzati tulajdonú ingatlanvagyoni eseti bérbeadásáról
- 11./ Megköti a közfoglalkoztatásban résztvevőkkel a munkaszerződést, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.
- 12./ Gyakorolja a közúti közlekedésről szóló törvény szerinti közútkezelői hatásköröket
- 13./ A számlavezető pénzügyintézetnél a költségvetési elszámolási számlához kapcsolódóan alszámlát, számlát nyithat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
- 14./ Megigényli a feladatmutatók szerint járó normatív hozzájárulásokat és támogatásokat a költségvetési törvényjavaslat alapján, annak Országgyűléshez történő benyújtását követően - a székhely szerinti MÁK útján a központi költségvetésből.
- 15./ Lemondhat év közben a MÁK útján a számára feladatmutató alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről, illetve pótlólagos igénylést nyújthat be ezen előirányzatokra.
- 16./ A közút tisztántartása, a hó eltakarítása, az út síkossága elleni védelemmel kapcsolatos feladatokat ellátja.
- 17./ Megalkotja a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési szabályzatot, szabályozza a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések rendjét.
- 18./ Ellátja a helyi közutak fenntartásával, kezelésével, karbantartásával, - síkosságmentésével kapcsolatos feladatokat.
- 19./ Az arra rászorulóknak étkeztetést biztosít, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
- 20./ Dönt az eseti jelleggel biztosított rendkívüli települési támogatásokról.
- 21./ Dönt a köztemetésről

## ***II. Népjóléti Bizottságra átruházott hatáskörök***

1./ Dönt az intézményi térítési díj elengedése és csökkentése iránt benyújtott kérelmekről.

## ***III./ A Jegyzőre átruházott hatáskörök***

1./ A lakhatási támogatás és gyógyszer-támogatás megállapítása, megszüntetése, felülvizsgálata.



## **Az állandó bizottságok létszáma, feladata, hatásköre**

### **A./ Gazdasági és Ügyrendi Bizottság**

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság létszáma: 7 fő.

A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

- 1./ Véleményezi az éves költségvetési javaslat és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
- 2./ Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás (vagyonnövekedés –csökkenés) alakulását, értékeli az előidézö okokat
- 3./ Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenörzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését és a vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli
- 4./ Javaslatot tesz a polgármester illetményének, alpolgármester tiszteletdíjának emelésére
- 5./ Véleményt nyilvánt az önkormányzat költségvetési koncepciójáról
- 6./ Segítségét nyújt a területrendezéssel és a településfejlesztésével összefüggö pályázati, támogatási lehetőségek figyelemmel kíséréséhez.
- 7./ Véleményezi az önkormányzati beruházások, felújítások helyzetét. Állásfoglalást alakít ki az elvégezendö feladat rangsorolására és végrehajtásának módjára.
- 8/ Kivizsgálja az önkormányzati képviselök összeférhetetlensége tárgyában tett kezdeményezéseket
- 9./ Nyilvántartja, kezeli, vizsgálja és ellenörzi a polgármester és az önkormányzati képviselök vagyonynyilatkozatát.
- 10./ Lebonyolítja a képviselő-testület működésével és feladatai ellátásával összefüggö titkos szavazást
- 11./ Figyelemmel kíséri a képviselő-testület, a polgármesteri hivatal, valamint a képviselő-testület bizottságainak jogszerű működését.
- 12./ Gyakorolja a polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogköröket.
- 13./ Figyelemmel kíséri a szolgáltatástervezési koncepció hatályosulását és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, kiegészítésére.

## ***B./ Népjóléti Bizottság***

A Népjóléti Bizottság létszáma: 7 fő

### A Népjóléti Bizottság feladat- és hatásköre:

- 1./Javasolja az éves költségvetési koncepcióhoz, rendeletehez a szociális előirányzatokat és azok felhasználásának módját.
- 2./ Javaslatot tesz az éves költségvetési koncepció kapcsán a szociális-, egészségügyi, oktatási, gyermekvédelmi intézmények éves előirányzataira. Véleményt nyilvánít az intézmények gazdálkodásáról.
- 3./ Kapcsolatot tart más szociális, gyermekvédelmi, karitatív és egészségügyi területen tevékenykedő szakemberekkel, s a hatékony munka érdekében közös rendezvényeket szerveznek.
- 4./ Dönt a közművelődési alap pénzeszközeinek felhasználásáról.
- 5./ Együttműködik a közművelődési dolgozóval a község kulturális rendezvényeinek megszervezésében.
- 6./ Elbírálja a kulturális kérelmeket, valamint dönt az egyes, a helyi kultúrát érintő pályázatok benyújtásáról.

### A település fontosabb adatai

A településsel határos más települések: Sárrétudvari, Püspökladány, Bucsa  
Külterületi településrész: Hosszúhát

A település jellege: mezőgazdasági

A településen a főbb munkáltatók: Önkormányzat, Kösely Zrt, Nagisz Zrt., Szerág Kft.,  
vállalkozók

A település vonzáskörzete, illetve vonzáskörzetébe tartozása: Sárréti – térség

A foglalkoztatottság helyzete: halmozottan hátrányos helyzetű

A belterület nagysága: 97 ha

Állandó népességszám 2014. január 1-én: 1611 fő

Az oktatás, művelődés intézményei: - Szerepi Kelemen János Általános Iskola  
- Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda  
- Könyvtár

Az egészségügyi, szociális és sport ellátás jellemzői, intézményei:

- háziorvosi körzet egy,
- védőnői körzet egy,
- fogorvosi körzet egy,
- gyermekjóléti és családsegítő szolgálat
- idősek klubja nappali ellátó intézmény 50 fh,
- községi sportegyesület öltöző és labdarugó pálya
- diáksportkör
- bitumenes kézilabda pálya,
- tornaszoba.
- birkózó egyesület

Az infrastruktúra főbb jellemzői:

- úthálózat hossza: 10,208 km, ebből  
kiépített: 5,840 km
- vízellátás  
hálózat hossza: 10,3 km  
köz kifolyók: 14 db  
vízmennyiség: 120 m<sup>3</sup>/nap

Energiaellátás:

- villanyhálózat kiépítettség 100 %-os
- hálózatba bekapcsolt lakások száma: 450 db
- közvilágítási lámpatestek száma: 230 db
- gázellátásba bekapcsolt lakások száma: 150 db

2. számú függelék a 11/2015. (X.25.) önkormányzati rendelethez

***A szervhez rendelt önállóan működő költségvetési intézmények***

**A szervhez rendelt önállóan működő költségvetési intézmény**

- Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda

A költségvetés végrehajtásáért az önállóan működő költségvetési szerv vezetője a felelős, ellátja a kötelezettségvállalás, illetve utalványozási jogköröket.

***Az önállóan működő költségvetési intézmények pénzügyi, gazdasági operatív feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szerepi Kirendeltsége látja el.***

## **Szerep Községi Önkormányzat társulási tagságai**

Sárrétudvari és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás  
Sárrétudvari, Kossuth u. 72.

Ellátott feladat:

- Sárrétudvari, Biharnagybajom, Szerep településeken a „Sárrétudvari és Térsége ivóvízminőség-javító projekt” beruházás megvalósítása

Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat  
Püspökladány, Szent István u. 33.

Ellátott feladat:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás
- családsegítés,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- támogató szolgáltatás,
- nappali ellátás,
- gyermekjóléti szolgálat
- demens ellátás

