

Pátka Község Önkormányzat
5 /2013. (II.15.) önkormányzati rendelete az
Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pátka község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, és jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Pátka Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 8092 Pátka Vak Bottyán tér 4.

(3) Az önkormányzat hivatalának neve: Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai kirendeltsége (a továbbiakban: Közös Hivatal kirendeltsége).

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat címerének, és zászlajának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

3.§ (1) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályok

a) A Képviselő-testület üléstermében kötelező jelleggel el kell helyezni a Magyarország, valamint a település címerét és zászlaját, továbbá Fejér Megye, illetve a Magyar Millenniumi zászlót.

b) Az ülésteremben elhelyezhető Pátka Község testvértelepüléseinek címere és zászlaja.

(3) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Pátka község Önkormányzata” körfelirat található.

4.§ (1) Az Önkormányzat hivatalos lapja: Pátkai Hírek

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: negyedévente

(3) Az önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak: a település állandó lakcímre bejelentett lakosai.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és évenként be kell köttetni, így biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

5.§ Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.patka.hu (továbbiakban Honlap)

2. Az önkormányzat feladatvállalása

6.§ (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselőtestület illetékes bizottságát, a tanácsnokokat véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

7.§ (1) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület jelen rendelet 2. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

(3) A települési képviselők az 1990. évi LXV. törvény 21.§-a alapján tanácsnokokat választanak a Képviselő-testület bármely képviselő vagy a polgármester javaslatára tagjai sorából.

(4) A tanácsnok köteles a feladatkörét érintő előterjesztések előkészítésében részt venni, tevékenységéről a polgármesternek rendszeresen szóban, a Képviselő-testületnek szükség szerint, de legalább negyedévente írásban beszámolni.

(5) A képviselő-testület jelen rendelet 2. számú mellékletében foglalt feladatkört állapítja meg a bizottságok, a 3. számú mellékletben a tanácsnokok részére, továbbá ebben a mellékletben határozza meg azon feladat- és hatásköreit, melyeket a bizottságaira ruházza át.

(6) Az átruházott feladat- és hatáskör gyakorlója minden rendes képviselő-testületi ülésen beszámol az előző testületi ülés óta eltelt időszakban – az átruházott feladat és hatáskörben- hozott döntéseiről.

8.§ A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az SZMSZ I. számú melléklete tartalmazza

9.§ (1) a képviselő-testület létszáma 7 fő.

(2) A képviselők nevét és elérhetőségét az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

10.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze és vezeti.

11.§ (1) A képviselő-testület rendes nyílt ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt, aljegyzőt,
- c) a polgármester által meghívottakat.

(2) A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a képviselő-testület ülésén.

(3) A rendes ülések és a rendkívüli ülések hivatalos helyszíne a Hivatal tanácskozó terme 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

12.§ (1) Az képviselő-testületi ülés írásos meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(2) Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órán belül is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

(3) A polgármester a képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt a Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdeteménnyel tájékoztatja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

13. § A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt a Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdeteménnyel nyilvánosságra kell hozni.

14. § (1) A képviselőtestület éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze és tárgy időszakot megelőző év december 15-ig a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan december 1-ig írásban javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők;
- b) a képviselő-testület bizottságai;
- c) az alpolgármester;
- d) a jegyző; aljegyző
- e) tanácsnok

(4) Az képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) az önkormányzati képviselőknek;
- b) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;

15.§ A polgármester a napirendek összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi meghívó végleges tartalmáról az ülést megelőzően legalább 8 nappal dönt.

16.§ (1) A képviselőtestület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselőtestületi tag indokolt javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

17.§ (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
- b) a képviselőtestület vagy a képviselőtestület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselőtestület tagja;
- d) jegyző, aljegyző

(3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselőtestület ülését megelőző 10 napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tehet, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet. Sürgősségi előterjesztés akkor tehető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottságok véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

- a) Az előterjesztés első része tartalmazza
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselőtestületi döntéseket,
 - ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,
 - ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,

18.§ Az ülés vezetője a testületi-ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt

- folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- c) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
 - e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot bocsátja szavazásra,
 - f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

19.§ (1) Az ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

- a) az előterjesztő amennyiben a képviselőtestület igényli, szóban ismerteti a napirend anyagát, amennyiben ilyen igény nem merül fel, a napirendhez a vita előtt legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;
- b) az előterjesztőhöz a képviselőtestület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

20.§ (1) Az önkormányzat bizottsága, valamint a képviselőtestület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be a képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén az ülés vezetője azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

21.§ (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyzőt törvényességi észrevételt tehet.

22.§ Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról dönt a képviselőtestület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

23.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselőtestületi tagok névsorát, a képviselő választ „igen”-nel „nem”-mel vagy tartózkodom”-mal adja meg.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) A nyílt szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén - elrendeli a szavazás megismétlését.

22. § (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében a feladatai a következők:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számokra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

24. § (1) A képviselő-testület tagja a képviselőtestület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg a 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

25. § (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

(2) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 15 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

(3) Amennyiben az interpellációt a képviselőtestület ülését megelőző 15 napon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

(4) A képviselőtestület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselőtestület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról.

26. § Amennyiben a képviselőtestület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

27. § (1) A képviselőtestület üléséről 3 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;
- b) a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét.
- c) a tárgyalt napirendi pontokat;
- d) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét
- e) a tanácskozás lényegét;
- f) a szavazás számszerű eredményét;

g) a hozott döntéseket.

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.

(3) A képviselőtestületi ülésről készült jegyzőkönyv

- a) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a Közös Hivatal Pátkai kirendeltség irattárában;
- b) egy példányát a polgármester kapja, aki biztosítja a hivatal hivatalos helységben, illetve Pátka község hivatalos honlapján történő hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára.

28.§ (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester,
- d) a képviselő-testület bizottsága,;
- e) a jegyző; aljegyző

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.

(4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselőtestület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a rendelet tervezetét a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság köteles részt venni
- c) a tervezetet megvitatás céljából az illetékes bizottság(ok) elé kell terjeszteni, amely azt – a tárgy szerint érintett más bizottsággal (*bizottságokkal*) együttesen tartott ülésén – megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- d) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselőtestület elé terjeszti;

29.§ (1) A rendeletet a Hivatal épületében lévő hirdető táblán történő kifüggesztéssel a jegyző hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdető táblára történő kifüggesztés napja.

30.§ (1) A helyi népi kezdeményezést a választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezheti.

(2) A helyi népszavazást a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezheti

31. § A képviselőtestület tagjait az Mhöt v.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

32.§ (1) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselőtestület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll);
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal;

e) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti.

(2) A vagyonynyilatkozatot az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A betekintési lehetőséget a Közös Hivatal Pátkai kirendeltségén a jegyző biztosítja. A betekintés idejéről, a betekintő nevééről a jegyző nyilvántartást vezet. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(3) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(4) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során az Ügyrendi Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában 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

33.§ (1) A képviselő-testület — meghatározott önkormányzati feladatok ellátására — állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A képviselőtestület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Egészségügyi és Szociális Bizottság; létszáma 7 fő (4 fő képviselő, 3 fő külsős tag)

b) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő képviselő;

(3) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselőtestület bármely tagja írásban indítványozhatja.

34.§ (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra — ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselőtestület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

(4) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület választja meg.

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

(6) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

35. § (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét — az Mhötv. és az SZMSZ. keretei között — maga állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározhatja azokat az előterjesztéseket, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselőtestülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselőtestületi ülésen.

(3) A képviselőtestület 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.

36. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le.

(2) A bizottságot 8 napon belüli időpontra 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, az alpolgármester és a jegyző, és az aljegyző.

37.§ A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

38.§ (1) A polgármesternek a képviselőtestület működésével összefüggő feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
- b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;

(2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:

- a) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
- b) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek;
- c) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
- d) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
- e) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;

(3) A polgármester a önkormányzat hivatalában:

szerdán 8 órától 17⁰⁰ óráig fogadónapot tart.

39.§ (1) az alpolgármesterek száma 1 fő képviselő.

(2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

40.§ Az alpolgármester feladatai — jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően — előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vehet:

- a) a képviselőtestület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában;
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban;
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében;
- d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében;

41.§ (1) A tanácsnokok létszáma 4 fő képviselő

(2) A képviselő-testület tanácsnokon keresztül felügyeli az oktatási, pénzügyi és mezőgazdasági, testvértelepülési feladatok, feladatkörök ellátását.

42. § A jegyző a *Közös Hivatal* Pátkai kirendeltségében minden hónap első csütörtökén 14 órától 16 óráig fogadónapot tart

43.§ A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente 1 közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének eltagadásakor;
- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvel egyidejűleg terjeszti elő;
- c) a közmeghallgatásra az önkormányzat Művelődési házában, de indokolt esetben az önkormányzat által meghatározott helyen is sor kerülhet;

44.§ (1) A közmeghallgatást az ülés vezetője a képviselőtestület ülésére vonatkozó szabályok szerint vezeti.

(2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

45.§ (1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a.) Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

aa) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,

ab) a kiadási szükségletek meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,

ac) az igények és célkitűzések egyeztetése,

ad) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,

ae) el kell végezni a döntésekkel hatásvizsgálatokat,

b.) A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat.

46.§ Az önkormányzat által fenntartott intézmény ellenőrzését a polgármester a Közös Hivatal Pátkai Kirendeltsége útján látja el, illetve biztosítja.

47.§ Az önkormányzat szakfeladat rendjét e rendelet 4. számú melléklete tartalmazza

48.§ (1) Ez a rendelet a 2013. február 15. napján lép hatályba.

(2) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Dosztály Csaba jegyző megbízásából

Nagy Dániel
polgármester

Járfás Péterné
aljegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: Pátka, 2013. február 15.

Pátka, 2013. február 15.

Dosztály Csaba jegyző megbízásából

Járfás Péterné
aljegyző

5/2013. (II.15) önkormányzati rendelet (SZMSZ) mellékletei:

1. számú melléklet: A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke.
2. számú melléklet: A képviselőtestület állandó bizottságai által ellátandó feladatok jegyzéke.
3. számú melléklet: A tanácsnokok és feladataik
4. számú melléklet: Az önkormányzati szakfeladatok rendje

5/2013. (II.15) önkormányzati rendelet (SZMSZ) függelékei

1. számú függelék: Az önkormányzat képviselő-testületének tagjai
2. számú függelék: A bizottsági tagok, a tanácsnokok
3. számú függelék: A társulás létrehozásáról, valamint szervezeti és működési rendjéről szóló együttműködési megállapodások jegyzéke

Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

A Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi feladatait és hatásköreit átruházza a Egészségügyi és Szociális Bizottságra, az Ügyrendi Bizottságra és a Polgármesterre.

Egészségügyi és Szociális Bizottság:

a) Egészségüggyel kapcsolatos feladatok:

Figyelemmel kíséri a háziiorvosi, illetve fogorvosi szolgáltatás helyzetét.

Javaslatokat tesz, és véleményt nyilvánít az egészségügyi alapellátást biztosító megállapodások tartalmára, és esetlegesen azok elfogadására.

Figyelemmel kíséri a védőnői, illetve nőgyógyászati, valamint a gyógyszerellátást biztosító tevékenységek helyzetét, azok állapotát.

Figyelemmel kíséri a település közegészségügyi állapotát, és helyzetét, valamint javaslatokat tesz azok javítására, átalakítására.

b) Szociális feladatok:

Figyelemmel kíséri a szociális rendelet hatályosulását, és aktualitását.

Megállapítja, módosítja, megszünteti a hatáskörébe tartozó szociális jellegű segélyeket.

Megállapítja az átmeneti segélyeket.

Részt vesz az önkormányzat által szervezett segélyező programokban, akciókban.

Javaslatokat tesz a lakosság szélesebb körét érintő átmeneti segélyezésekre vonatkozóan (pl: tankönyv-támogatás, beiskolázási segély, bursa hungarica stb.)

Ügyrendi Bizottság

Véleményezi az önkormányzat jogi ügyeit,

Véleményezi az ügyrenddel kapcsolatos előterjesztéseket, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé,

Az önkormányzati képviselő – képviselői munkájával kapcsolatos összeférhetlenségére vonatkozó bejelentését, valamint minden egyéb erre irányuló bejelentést a bizottság kivizsgál, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé a döntés meghozatalához.

Nyilvántartja a Polgármester, az Alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát,

Gondoskodik évenként a kötelezettek vagyonyilatkozat tételéről,

Előkészíti a közbiztonsági koncepciót,

Előkészíti a képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket,

Véleményezi a helyi közrendvédelmi szervek beszámolóját, tájékoztatóját,

Véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket,

Véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint annak módosításait,

Kapcsolatot tart a helyi közbiztonsági szervek vezetőivel, a képviselő-testület bizottságaival.

Polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök

Megállapítja a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokra való jogosultságot

Megállapítja a temetési segélyt, valamint a köztemetést.

Megállapítja az elemi károsultak, segélyét.

A képviselőtestület állandó bizottságai által ellátandó feladatok jegyzéke

1. Egészségügyi és Szociális Bizottság

Létszáma: 7 fő

- Folyamatosan vizsgálja és elemzi a település szociálpolitikai változásait, javaslatot tesz az önkormányzat szociálpolitikai intézkedéseire.
- Vizsgálja és elemzi az egészségügyi ellátás helyzetét, indokolt esetben a képviselő-testület intézkedéseit kezdeményezi.
- Kidolgozza a képviselő-testület szociális, egészségügyi intézkedéseinek tervezeteit.
- Előzetesen véleményezi:
 - az egészségügy, szociálpolitika témakörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket.
- Ellenőrzi a feladatkörébe tartozó testületi döntések végrehajtását.
- Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, melyeket a képviselő-testület részére megállapít.

A bizottság elnöke:

- Szervezi, koordinálja és irányítja a bizottság munkáját.
- Összehívja a bizottsági üléseket, ellátja a kiadmányozást.
- Ellenőrzi a bizottsági munkával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását.
- Beszámol a képviselő-testületnek a bizottság feladatellátásáról.

2. Ügyrendi Bizottság

Létszáma: 3 fő

- Véleményezi az önkormányzat jogi ügyeit,
- véleményezi az ügyrenddel kapcsolatos előterjesztéseket, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé,
- az önkormányzati képviselő – képviselői munkájával kapcsolatos összeférhetlenségére vonatkozó bejelentését, valamint minden egyéb erre irányuló bejelentést a bizottság kivizsgál, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé a döntés meghozatalához.
- nyilvántartja a Polgármester, az Alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát,
- gondoskodik évenként a kötelezettek vagyonyilatkozat tételéről,
- a bizottság a vagyonyilatkozatokat az Ügyrend 2. sz. melléklete szabályozása alapján kezeli,
- előkészíti a képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket,
- véleményezi a helyi közrendvédelmi szervek beszámolóját, tájékoztatóját,
- véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint annak módosításait,
- kapcsolatot tart a helyi közbiztonsági szervek vezetőivel, a képviselő-testület bizottságaival.

A bizottság elnöke:

- Szervezi, koordinálja és irányítja a bizottság munkáját.
- Összehívja a bizottsági üléseket, ellátja a kiadmányozást.
- Ellenőrzi a bizottsági munkával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását.
- Beszámol a képviselő-testületnek a bizottság feladatellátásáról.

A tanácsnokok és feladatai

Pátka község önkormányzata Képviselő-testületének tanácsnokai és a Tanácsnokok által ellátandó feladatok jegyzéke

TANÁCSNOKOK

Mezőgazdasági ügyek
Oktatási ügyek
Pénzügyi ügyek
Testvértelepülési ügyek

Tanácsnokok által ellátandó feladatok

Mezőgazdasági ügyek: Pátka Község Önkormányzata turizmus, mezőgazdaság és Környezetvédelmi feladatok

Oktatási ügyek: Pátka Község Önkormányzata oktatási, kulturális, közművelődési feladatok

Pénzügyi ügyek: Pátka Község Önkormányzata pénzügyi, gazdálkodási, település üzemeltetési, vagyonnal kapcsolatos, adókkal, díjakkal kapcsolatos feladatok

Testvértelepülési ügyek: Pátka Község Önkormányzata testvérvárosi kapcsolatainak ápolása, kapcsolattartás, együttműködés, találkozó szervezése.

A tanácsnokok

- feladatellátásuk során hatósági hatáskörbe tartozó ügyek intézésében, annak felügyeletében nem vehetnek részt,
- feladatellátás során véleményez, állásfoglalást ad, részt vesz ügyek előkészítésében, javaslatot tehet, közreműködik programok kidolgozásában, tervek előkészítésében, vizsgálg helyzeteket, lehetőségeket , figyelemmel kíséri feladatok megvalósítását, kapcsolatot tart szervezetekkel
- az Önkormányzat képviseletében a Képviselő-testület vagy a polgármester írásban adott meghatalmazása alapján és a meghatalmazásban foglaltak szerint járhatnak el,
- megállapításait, javaslataikat a polgármesterhez és – szükség esetén – az illetékes bizottsághoz, illetve a képviselő-testülethez kell előterjeszteniük.

4. számú melléklet az 5/2013. (II.15) önkormányzati
rendelethez (SZMSZ)

Az önkormányzati szakfeladatok rendje

Alapadatok

1./ Az önkormányzat neve:	PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2./ Az önkormányzat székhelye:	8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
3./ Az önkormányzat telephelyei:	Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete
4./ Az önkormányzat alapítója és fenntartója:	Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete
5./ Az önkormányzat felügyeleti szerve:	
6./ Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	727464
7./Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
8./Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
9./Adószám:	15727464-2-07
10./ KSH statisztikai számjel:	15727464-8411-321-07
11./ Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):	737061
12./ Az önkormányzat gazdálkodási jogköre:	nincs besorolva A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat Polgármesteri Hivatal Pátka látja el Az önkormányzati választások során mindenkor megválasztott polgármester.
13./ Az Önkormányzat vezetője:	Nagy Dániel Ferenc
Kinevezés kezdete:	2010.10.03
14./ Megye:	Fejér megye
15/ Pénzügyi körzet:	0306 Pátka
16./ Alapítás időpontja:	1990.10.11
17./ Törzskönyvi bejegyzés dátuma:	2010.01.01
18./ Az önkormányzat működési területe:	Pátka Község Közigazgatási területe
19./ Az önkormányzat szakfeladatai:	370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése 522001 Közutak, hidak, alagutak, üzemeltetése, fenntartása 552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás 562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562917	Munkahelyi étkeztetés
680001	Lakóingatlan
	bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan
	bérbeadása, üzemeltetése
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzatai képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
841173	Statisztikai tevékenység
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
862101	Háziorvosi alapellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042	Ifjúság- egészségügyi gondozás
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő

gyermekvédelmi támogatás		
882119	Óvodáztatási támogatás	
882122	Átmeneti segély	
882123	Temetési segély	
882124	Rendkívüli	
gyermekvédelmi támogatás		
882129	Egyéb	önkormányzati
eseti pénzbeli ellátások		
882202	Közgyógyellátás	
882203	Köztemetés	
889922	Házi segítségnyújtás	
889924	Családsegítés	
889967	Mozgáskorlátozottak	
gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása		
890302	Civil	szervezetek
program- és egyéb támogatása		
890441	Rövid	időtartamú
közfoglalkoztatás		
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	
890443	Egyéb közfoglalkoztatás	
890505	Helyi közösségi tér biztosítása és működtetése	
910123	Könyvtári szolgáltatások	
960301	Hadisírok	létesítése, gondozása

1. számú függelék az 5/2013. (II.15) önkormányzati
rendelethez (SZMSZ)

Az önkormányzat képviselőtestületének tagjai

2010.

1. Nagy Dániel
2. Buda József
3. Dr Dávid-Nagy Krisztina
4. Demeter Zoltán
5. Fűri József
6. Gerencsér Attila
7. Ifj. Nánási László

2. számú függelék az 5/2013. (II.15) önkormányzati
rendelethez (SZMSZ)

A bizottságok tagjai

1. Egészségügyi és Szociális Bizottság

Létszáma: 7 fő

Elnök: Nánási László

Tagok: Gerencsér Attila, Demeter Zoltán, Fűri József

2. Ügyrendi Bizottság

Létszáma: 3 fő

Elnök: Buda József

Tagok: Nánási László, Gerencsér Attila

A tanácsnokok

Mezőgazdasági ügyek	tanácsnoka	Fűri József
Oktatási ügyek	tanácsnoka	Demeter Zoltán
Pénzügyi ügyek	tanácsnoka	Gerencsér Attila
Testvértelepülési ügyek	tanácsnoka	Buda József

3. számú függelék az 5/2013. (II.15) önkormányzati
rendelethez (SZMSZ)

**A társulás létrehozásáról, valamint szervezeti és működési rendjéről szóló
együttműködési megállapodások jegyzéke**

Megállapodások:

1. Csákvári Önkormányzati Társulás

(Bodmér, Csákvár, Csákberény, Gánt, Pátka, Szár, Újbarok, Vértesboglár, Zámoly)

2. Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás

3. Sárkeresztes-Moha-Pátka-Magyaralmás Közoktatási Intézményi Társulás

4. ALBADENT -97. Egészségügyi és Szolgáltató Betéti társaság

5. Praxi Medic Bt. (házi orvos)

6 Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás