

Felsőcsatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Felsőcsatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ban kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

I. Fejezet *Általános rendelkezések*

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Felsőcsatár Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

- a) székhelye: 9794 Felsőcsatár, Petőfi S. utca 74.
- b) működési területe: Felsőcsatár község közigazgatási területe.

(2) Az Önkormányzat ellátja Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat. Az Önkormányzat kötelező feladatait jelen rendelet 1. melléklete, az Önkormányzat önként vállalt feladatait jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(3) A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Toronyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal). A Hivatal Torony Község Önkormányzata, Dozmat Község Önkormányzata és Felsőcsatár Község Önkormányzata tekintetében látja el a közös önkormányzati hivatal hatáskörébe tartozó feladatokat.

(4) Az Önkormányzat és szervei által használt hivatalos kör alakú pecsét közepén a Magyar Köztársaság címere található, a köríven a „Felsőcsatár Község Önkormányzata”, „Felsőcsatár Község Polgármestere”, a „Toronyi Közös Önkormányzati Hivatal” és a „Toronyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” felirat található. A bélyegzőket sorszámmal kell ellátni, azokról lenyomatukkal és a használó megjelölésével a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A pecsétek, bélyegzők készítésének, használatának rendjéről belső szabályzatot kell készíteni.

(5) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a Képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyv hitelesítésére;
- b) a Képviselő-testület által adományozott elismeréseken, okleveleken;
- c) önkormányzati ügyek során.

(6) Felsőcsatár község hivatalos honlapja: www.felsocsatar.hu (a továbbiakban: honlap).

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.

(2) A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának joga a Képviselő-testületet illeti meg. A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

3. §

(1) A Képviselő-testület a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot biztosítva kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot, intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közhatalom gyakorlásáról, a helyi közszolgáltatásokról.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, 4 főt egyéni listás szavazólapon választanak meg, a polgármester közvetlenül kerül megválasztásra, és a megválasztásával válik a Képviselő-testület tagjává. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.

(3) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testület az Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján a hatásköreit a polgármesterre, bizottságra, jegyzőre, a társulásra ruházza át. Az átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskörök címzettje annak ellátásáról – az önkormányzati hatósági ügyek kivételével – köteles a Képviselő-testnek következő ülésén beszámolni.

(5) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, gazdaságosabb és észszerűbb ellátása érdekében társulásban vesz részt. Az Önkormányzata tagja

- a) a Szombathelyi Kistérség Többcélú Társulásának,
- b) a Nyugat-Dunántúli Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnak,
- c) az Óvoda-Cuvarnica Felsőcsatár Intézményfenntartó Társulásnak.

(6) A Képviselő-testület feladatainak eredményes ellátása érdekében – a kölcsönös érdekek alapján – együttműködik a vármegyei önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel és civil szervezetekkel.

III. Fejezet

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI anyagok tartalmi követelményei és a benyújtásukra vonatkozó szabályok

1. Előterjesztés

4. §

(1) A Képviselő-testület ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet megtenni.

(2) A testületi ülésre, napirendi pont előterjesztésére jogosult: a polgármester, a képviselő, a jegyző, a Hivatal szakügyintézője, illetve a polgármester, valamint a Képviselő testület bizottsága.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés lehet:

- a) az éves munkatervben előirányzott, vagy aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat;
- b) tájékoztató, vagy beszámoló jellegű anyag.

(4) Az előterjesztést, a Képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 5 nappal a polgármesternek és ezzel egyidejűleg a jegyzőnek kell benyújtani.

(5) Az előterjesztésre vonatkozó rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell a beszámolóra és a tájékoztatóra is, amennyiben annak előterjesztése írásban történik.

5. §

(1) Az írásbeli előterjesztés főbb részei:

- a) az első részben ismertetni kell:
 - aa) az előterjesztés címét, tárgyát,
 - ab) a téma előzményeit (testületi megállapítások, hozott testületi határozatok),
 - ac) a kérdést szabályozó jogszabályokat,
 - ad) a javaslat költségvetési hatásait,
 - ae) mindazon körülményeket, tényeket, melyek lehetővé teszik megalapozott döntés meghozatalát,
- b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelős megnevezésével és a határidő megjelölésével.

(2) Kizárólag írásbeli előterjesztés alapján kerülhet a Képviselő-testület elé:

- a) éves költségvetés;
- b) éves költségvetés végrehajtásának első félévi, háromnegyed évi végrehajtásáról szóló tájékoztató;
- c) zárszámadás;
- d) településrendezési terv;
- e) jelentősebb fejlesztéseknél a beruházási program;
- f) önkormányzati tulajdonnal, vagyonnal összefüggő döntések;
- g) intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése ügyében;
- h) önkormányzati rendeletek tervezete.

2. Sürgősségi indítvány

6. §

(1) A képviselő-testület tagjai, bizottság és a jegyző javaslatot tehetnek előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalására. A sürgősségi javaslatot indokolni kell.

(2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a testületi ülést megelőző napon 12 óráig a polgármesternél – és ezzel egyidejűleg a jegyzőnek megküldve – lehet benyújtani.

3. Beszámoló

7. §

(1) A beszámoló a Képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról, vagy valamely önkormányzati szerv tevékenységéről szóló jelentés. Különösen:

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlását érintő ügyben;
- b) képviselő-testületi határozat(ok) végrehajtásáról;
- c) interpellációk kivizsgálásának eredményéről;
- d) a Képviselő-testület és szervei működését érintő ügyről;

e) amit jogszabályok a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utalnak.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, a Képviselő-testület bizottsága, a jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

(3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

4. Tájékoztató

8. §

(1) Tájékoztató benyújtására jogosult polgármester, bizottság, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett személy, vagy szerv.

(2) Tájékoztató formájában kell a képviselő-testület elé terjeszteni:

- a) jogszabályok ismertetését;
- b) az Önkormányzat költségvetési mérlegére vonatkozó adatokat;
- c) a Képviselő-testület és szervei működésére vonatkozó adatokat.

(3) A tájékoztató elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

5. Interpelláció, kérdés

9. §

(1) Interpelláció a polgármesterhez és a jegyzőhöz intézett, intézkedést igénylő vagy véleménynyilvánító kérdés, amelyben a képviselő önkormányzati feladat-és hatáskörbe tartozó ügyben problémát vet fel, illetve valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet.

(2) Az interpellációt írásban, legkésőbb az ülés előtt 2 nappal kell benyújtani a polgármesterhez. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét.

(3) Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni. A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról az interpelláló a soron következő ülésen nyilatkozik. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.

(4) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat javaslatát céljából a polgármester vagy a jegyző elé utalja. A kivizsgálást követően a javaslatot a következő rendes ülésen a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(5) Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

10. §

(1) Kérdésnek minden olyan a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül interpellációnak.

(2) A napirendi előtti kérdést írásban, legkésőbb az ülés előtt 2 nappal kell benyújtani a polgármesterhez.

(3) A kérdésre a kérdező a napirendi pontok tárgyalása előtt köteles válaszolni. Indokolt esetben a válaszadás az ülést követő 15 napon belül írásban is történhet. A választ a következő rendes testületi ülésen ismertetni kell, amennyiben a kérdés feltevője, vagy a válaszadó kéri. A Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.

IV. Fejezet
A Képviselő-testület MŰKÖDÉSE

6. Munkaterv

11. §

(1) A Képviselő-testület – a polgármester előterjesztése alapján – éves munkatervet készít.

(2) A munkatervet – legkésőbb a tárgyévi első ülésén kell előterjeszteni és jóváhagyni.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a)* a tárgyi időszak főbb feladatait,
- b)* az ülések tervezett időpontját, az előre látható napirendeket,
- c)* a közmeghallgatás és a lakossági fórum témáját, tervezett időpontját.

7. A Képviselő-testület ülése

12. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, és ünnepi ülést tart.

(2) A Képviselő-testület állami ünnepek, jeles évfordulók, jubileumok, kitüntetések, díjak átadása alkalmából ünnepi ülést tart. Az ünnepi ülés összehívására, levezetésére a rendes és rendkívüli ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

8. Alakuló ülés

13. §

Az alakuló ülés menetét, a napirendek sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a)* a Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról,
- b)* a képviselők eskütétele, megbízóleveleik átadása,
- c)* a polgármester eskütétele, megbízólevelének átadása,
- d)* alpolgármester megválasztása titkos szavazás útján,
- e)* alpolgármester eskütétele,
- f)* a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása,
- g)* megbízás a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára,
- h)* a bizottság elnökének és tagjainak megválasztása.

9. Rendes ülés

14. §

(1) A képviselő-testület az elfogadott munkaterv alapján tart ülést. A polgármester a testület ülését indokolt esetben a munkatervtől eltérő időszakban is összehívhatja.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti a testület ülését.

10. Rendkívüli ülés

15. §

(1) A polgármester a munkatervben nem szereplő, az Mötv. 44. §-ban meghatározott esetkörökön túlmenően, különösen indokolt esetben rendkívüli testületi ülést is összehívhat. Különösen indokolt eset az olyan előre nem látott és nem tervezett ügy, melyben a döntéshozatal a legközelebbi rendes ülésig nem várhat. Különösen indokolt ügy lehet:

- a) az Önkormányzat és intézményei működését alapvetően érintő, halasztást nem tűrő pénzügyi, vagyoni, személyi ügyek,
- b) a lakosság széles körét érintő, rövid, záros határidővel eldöntendő ügyek,
- c) pályázati eljárással kapcsolatos halaszthatatlan esetben,
- d) jogvesztő határidő esetén,
- e) vis maior esetén is összehívhat.

(2) Rendkívüli esetben a rendkívüli ülés telefonon és elektronikus úton is összehívható az értesítés kézbesítését követő napra, a napirend megjelölésével.

(3) A rendkívüli ülés írásos meghívója megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával, azzal az eltéréssel, hogy interpellációk, kérdések és egyebek napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban.

(4) A rendkívüli ülés vezetése a rendes ülés vezetésére vonatkozó szabályok szerint történik.

11. A Képviselő-testület összehívása

16. §

(1) A Képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt legalább 5 nappal a Képviselő-testület ülése előtt elektronikus úton kell megküldeni a testületi tagok által megadott elektronikus kézbesítési címre. Amennyiben az elektronikus megküldés sikertelen, vagy el nem hárítható technikai ok miatt nem lehetséges, a testületi ülés dokumentumait papír alapon kell megküldeni.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés típusát (alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi). A meghívó mellé csatolni kell a benyújtott írásbeli előterjesztéseket, az önálló képviselői indítványokat és a határozati javaslatokat.

(3) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről az ülés előtt 5 nappal az Önkormányzat a közterületi hirdetőtáblán és a település honlapján, a Hivatal a hivatali hirdetőtáblán értesíti a lakosságot.

12. Meghívottak köre

17. §

A Képviselő-testület ülésére - tanácskozási joggal - meg kell hívni:

- a) a tárgyalásra kerülő napirendi pont szerint illetékes szerv, illetőleg önszerveződő közösség képviselőit, az intézményvezetőket és a Hivatal érintett ügyintézőjét,
- b) akinek a meghívását a polgármester, vagy a képviselők legalább negyede szükségesnek tartja.

13. Nyilvános és zárt ülés

18. §

- (1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján lehet nyilvános és zárt.
- (2) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjaiban meghatározott esetekben zárt ülést tart, az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben a testület – minősített többséggel meghozott döntéssel – zárt ülés tartásáról határozhat.
- (3) A zárt ülésen tárgyalt napirendi pontokhoz tartozó előterjesztés tartalma és a vita során elhangzottak- a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – nem nyilvánosak.
- (4) A zárt ülésen részvételre jogosult a zárt ülésen tudomására jutott adatot, információt a zárt ülésen részvételre nem jogosult személy tudomására nem hozhatja.
- (5) Zárt ülésen mobiltelefon, vagy egyéb hangrögzítésre, adathordozásra alkalmas eszköz – a jegyzőkönyv elkészítéséhez szükséges hangfelvétel kivételével – nem használható.

14. A képviselő-testületi ülés vezetése

19. §

- (1) A polgármester a képviselő-testületi ülés megkezdésekor megállapítja és kimondja a határozatképességet, javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére. A polgármester a testület határozatképességét az ülés végéig folyamatosan figyelemmel kíséri. A Képviselő-testület határozatképtelensége esetén az ülést berekeszti, és az ülést új időpont kitűzésével elnapolja.
- (2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb polgármesteri intézkedésekről, és a folytatott tárgyalásokról.
- (3) Az ülés vezetése során polgármester feladatai különösen:
 - a) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - b) a képviselő kérésére a napirendekhez nem kapcsolódó tárgyakban napirend előtti felszólalást engedélyezhet,
 - c) napirendi pontonként vezeti a vitát, megadja, illetve jelen rendeletben meghatározott esetben megvonja a szót,
 - d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
 - e) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a testület határozatát.

20. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve ügy napirendre vételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) A napirenden nem szereplő, de a település életében nagy jelentőségű és halaszthatatlan ügyben – amennyiben nem tartozik minősül interpellációnak, kérdésnek – az ülés napirendi pontjainak elfogadása előtt a képviselők és az ülésen tanácskozási joggal résztvevők 5 percben felszólalhatnak. A megszólalási lehetőségről a polgármester dönt.

(3) Jelen rendelet betartásával, a tanácskozás rendjével kapcsolatos ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, majd az ügyrendi javaslat megtételét követően a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz a javaslatról.

(4) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a döntéshozatalt megelőzően válaszolni kell.

(5) A polgármester mérlegelési jogkörében jogosult – legfeljebb 5 perc időtartamú – felszólalási lehetőséget biztosítani olyan személynek, szervezetnek, akik a település polgárait széles körben érintő témakörben adhatnak tájékoztatást.

15. A tanácskozás rendjének fenntartása

21. §

(1) Az ülésvezető a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a tanácskozás időtartama alatt végig törekszik a vita hatékony és érdemi eldöntésére. Ennek keretében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalási témától, vagy ugyanazon érveket hangoztatja, majd ismételt figyelmeztetés után a szót megvonja,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A Képviselő-testület – bármely tagjának javaslatára – vita nélkül, minősített többséggel hozott határozattal rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

- a) az ülésen másokat sértő, vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést, vagy hangnemet használ,
- b) az adott ülésen több alkalommal túllépte a részére biztosított időkeretet, a napirendtől az ismételt figyelmeztetés ellenére eltért.

(3) A rendbírság összege alkalmanként 5.000,- Ft.

(4) A rendbírság összege a kiszabást követő tiszteletdíjból, polgármesteri illetményből, illetve alpolgármesteri tiszteletdíjből kerül levonásra.

(5) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita szabályszerű menetét lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az ülés elnöke – ha a figyelmeztetés nem jár eredménnyel – az ülést felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztheti és a hátralévő napirendek tárgyalását a következő ülésre elnapolhatja.

16. Az előterjesztések megtárgyalása

22. §

(1) A napirendi pont előterjesztéseit a meghívóban megnevezett személy terjeszti elő.

(2) A napirendi ponthoz való hozzászólás időtartama és sorrendje a vita megnyitása előtt a napirendi pont előadója:

- a) öt perc kiegészítést tarthat, ha az előterjesztés írásban kiküldésre került,
- b) tíz perc kiegészítést tehet, ha az előterjesztés írásban nem került kiküldésre,

- c) tizenöt perc kiegészítést tarthat éves költségvetési koncepció, költségvetési beszámolók, költségvetési rendeletek, valamint egyéb önkormányzati rendeletek esetében.
- (3) A képviselőt a vita megnyitását követően:
- a) legfeljebb öt perc,
- b) költségvetési beszámolók, költségvetési rendeletek, valamint egyéb önkormányzati rendeletek esetében tíz perc hozzászólás illeti meg.
- (4) Ugyanazon napirendi pont keretében a képviselőt a fenti időkereten túl egy alkalommal legfeljebb öt perces hozzászólás illeti meg.
- (5) A polgármester – személyes érintettség esetén – a képviselő számára soron kívüli hozzászólást engedélyezhet legfeljebb két percben.

17. A döntéshozatal

23. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképességére az Mötv. 47. § (1) bekezdése, egyszerű többségű, illetve minősített többségű döntéshozatalra az Mötv. 47. § (2) bekezdése irányadó.
- (2) Az Mötv. 47. § (2) bekezdésében meghatározott ügykörökön túl minősített többség szükséges:
- a) sürgősségi indítvány napirendre tűzéséhez,
- b) kitüntetések, díjak és elismerő címek adományozásához,
- c) ideiglenes bizottság választásához, feladatának megállapításához, megbízatásának meghosszabbításához.
- (3) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában – az elhangzás sorrendjében – elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.
- (4) A döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntés törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (5) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet.
- (6) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az ülésvezető kihirdeti a Képviselő-testület döntését.

18. Nyílt szavazás

24. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A Képviselő-testület – az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott eseteken kívül – a Képviselő-testület tagjainak legalább egynegyedének kezdeményezésére név szerinti szavazást tarthat. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a jegyzőnek a képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát

utolsóként adja le. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

19. Titkos szavazás

25. §

(1) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben titkos szavazást tarthat.

(2) Titkos szavazást a polgármester, valamint a Képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület tagjai közül háromtagú szavazatszámláló bizottságot választ. A választás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke hirdeti ki.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a szavazás időpontját, helyét, a szavazatszámláló bizottság tagjait, a szavazás eredményét. A jegyzőkönyvet a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához kell csatolni.

20. A Képviselő-testület döntései

26. §

(1) A Képviselő-testület döntései a rendelet és a határozat.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal kell ellátni. A képviselő-testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.

21. Önkormányzati rendeletalkotás

27. §

(1) Rendelet alkotását és módosítását kezdeményezheti a Képviselő-testület tagja, a jegyző, a helyi társadalmi szervezet, valamint a választópolgárok erre irányuló népi kezdeményezéssel, helyi népszavazással.

(2) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti elő.

(3) A rendelet-tervezet előkészítése során törvény felhatalmazása alapján készülő rendelet-tervezetnél meg kell vizsgálni különösen:

- a) a szabályozási javaslat összhangban van-e a felhatalmazást adó törvénnyel, illetve a kapcsolódó egyéb jogszabályokkal;
- b) a rendelet alkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdéskörre;
- c) a szabályozási javaslat nem terjeszkedik-e túl a törvény szerinti felhatalmazás keretein;
- d) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel.

(4) A rendeletnek tartalmaznia kell a felhatalmazó jogszabályi rendelkezést, a szabályozás tárgyára vonatkozó helyi előírásokat, magatartási szabályokat, a magatartási szabályok megsértésének

következményeit, a hatályba léptető rendelkezéseket, a hatályon kívül helyezendő rendelet megjelölését.

(5) A jegyző az elfogadott rendeletet a Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki, és gondoskodik a rendeletnek a település honlapján történő közzétételéről és nyilvántartásáról.

22. A Képviselő-testületi ülések dokumentálása

28. §

(1) A képviselő-testület üléséről az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározott tartalmi feltételeknek megfelelő jegyzőkönyvet kell készíteni, mely az ülésen elhangzottak tartalmi lényegét rögzíti.

(2) A jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. §-ában rögzítetteken túl tartalmaznia kell:

- a) a hivatalosan távollévő, illetve igazolatlanul távollévő képviselők nevét,
- b) az ülésen jelen lévő jegyző, hivatali dolgozók és meghívottak nevét,
- c) a szóbeli előterjesztések lényegét.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell: a meghívót, a jelenléti ívet, az előterjesztések egy-egy példányát.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányát - a mellékletekkel együtt - a Hivatal kezeli.

(5) A jegyzőkönyv felterjesztésére és a jegyzőkönyvekbe történő betekintési jog gyakorlására az Mötv. 52. § (2) és (3) bekezdése az irányadó.

23. Közmeghallgatás

29. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület dönt, erről az Önkormányzat a közterületi hirdetőtáblákon, valamint a Hivatal hirdetőtábláján legalább 5 nappal korábban értesíti lakosságot.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületen lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, illetve a jegyző vizsgálja, és 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszból a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(4) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók, a meghívottak körére vonatkozó szabályozás kivételével.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.

24. Lakossági fórum

30. §

- (1) A Képviselő-testület munkatervében vagy határozataiban dönt lakossági fórumok tartásáról, amelyek a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, illetőleg a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) Az Önkormányzat a lakossági fórumról a közterületi hirdetőtáblákon, valamint a Hivatal hirdetőtábláján legalább 5 nappal korábban értesíti lakosságot.
- (3) A lakossági fórumokról feljegyzés készül.

V. Fejezet *A települési képviselő*

31. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai Felsőcsatár település egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit.
- (2) A Képviselő-testület a képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjának mértékére, folyósításának feltételeire vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

25. A képviselő jogai

32. §

- (1) A képviselő az Mötv.-ben meghatározottakon túl jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (2) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza, a szavazatát nem köteles megindokolni.

26. A Képviselő kötelezettségei

33. §

- (1) A képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontjaiban meghatározottakon túl köteles:
- a) olyan magatartás tanúsítására, mely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - b) az ügyben a személyes érintettségét bejelenteni,
 - c) felkérés alapján részt vehet a testületi ülés előkészítésében,
 - d) köteles előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy bizottság ülésén nem tud megjelenni, vagy bízatasának teljesítésében akadályoztatva van,
 - e) a tudomására jutott állami, vagy szolgálati titkot köteles megőrizni,
 - f) nem vehet részt olyan tevékenység végzésében, amely az általa képviselt község érdekeit sértené, vagy az ellen irányul.
- (2) Igazoltan van távol a Képviselő-testület üléséről az a képviselő, aki távollétét az ülés előtt bejelentette, illetve fontos, méltányolható ok vagy betegsége miatt marad távol.

(3) Igazolatlanul van távol a képviselő, ha a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület ülésén előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távolmaradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki. Az igazolatlan távollét következményeiről a helyi képviselők és képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.

(4) A képviselőt a Képviselő-testület, valamint annak bizottsága konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni.

VI. Fejezet *A Képviselő-testület bizottsága*

34. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó bizottságot választ és eseti bizottságokat választhat.

(2) A képviselő-testület az Mötv. 57. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján 3 tagú Ügyrendi Bizottságot hoz létre.

(3) A bizottság feladat- és hatáskörét jelen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(4) A bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

35. §

A képviselő-testület az alábbi esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hoz létre:

- a) egy-egy önkormányzati rendelet, vagy jelentősebb határozat végrehajtásának segítésére, ellenőrzésére,
- b) titkos szavazás elrendelésekor, szavazatszámláló bizottság választásakor,
- c) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyes személyi ügyekben,
- d) a testületi ülés elé kerülő olyan jelentős napirend előkészítésére, amely külön vizsgálatot, összehangolást és széleskörű tájékozódást igényel.

VII. Fejezet *tisztségviselők*

27. A polgármester

36. §

(1) A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester az Mötv.-ben és egyéb jogszabályokban foglaltakon túlmenően:

- a) szervezi a községi önkormányzat feladat- és hatásköreinek ellátását és érvényesülését,
- b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
- c) szervezi a településfejlesztést, a közszolgáltatások ellátását,
- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- e) rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet és vezetőtársait (alpolgármester, jegyző) az időszerű feladatokról,
- f) koordinálja és szervezi a helyi ünnepélyeket és egyéb rendezvényeket.

28. Az alpolgármester

37. §

- (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

29. A jegyző

38. §

- (1) A jegyző – a közös hivatalt létrehozó polgármesterek irányításával – vezeti a Hivatalt, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.
- (2) A jegyző az Mötv. és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokon kívül gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:
- a) rendszeres tájékoztatást ad a polgármestereknek, a képviselő-testületeknek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - b) véleményt nyilvánít a polgármester, alpolgármester, bizottság elnöke, vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben, javaslatot tesz önkormányzati döntés felülvizsgálatára,
 - c) előkészíti a Képviselőtestület elé kerülő előterjesztéseket,
 - d) gondoskodik az önkormányzati rendeletek és a lakosság széles körét érintő határozatok megismertetéséről és végrehajtásáról,
 - e) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről, eleget tesz a jegyzőkönyv és határozat megküldési kötelezettségének.
- (3) A jegyzőt, akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A közös hivatalt létrehozó polgármesterek a jegyzői és aljegyzői tisztség betöltetlensége, vagy a jegyző és aljegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői pályázati eljárás befejezéséig, illetve az akadály megszűnéséig, de legfeljebb hat hónap időtartamra a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt bíz meg a jegyzői feladatok ellátásával.

30. A Toronyi Közös Önkormányzati Hivatal

39. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, továbbá az önkormányzati igazgatási és a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hozott létre.
- (2) A Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat, valamint a jegyző által elkészített ügyrend szerint működik.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai, gazdálkodása

40. §

(1) Az Önkormányzat vagyonára, gazdálkodására az Mötv. 106-116. §-ai irányadók.

(2) A Képviselő-testület rövid és hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban foglalja össze.

(3) A Képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg, melyben dönt az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl, milyen önként vállalt feladatot lát el. A költségvetési rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően tartalommal és szerkezetben kell megalkotni.

IX. Fejezet
Záró rendelkezések

41. §

(1) E rendelet 2025. január 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2017. (X.20.) önkormányzati rendelet.

(3) Az SZMSZ mellékletei és függelékei:

- a) 1. melléklet: Az Önkormányzat kötelező feladatai
- b) 2. melléklet: Az Önkormányzat önként vállalt feladatai
- c) 3. melléklet: A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök
- d) 4. melléklet: Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre
- e) 5. melléklet: Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
- f) 1. függelék: A Képviselő-testület tagjainak névsora
- g) 2. függelék: Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

42. §

Ez a rendelet 2024. december 1-jén lép hatályba.

Felsőcsatár, 2024. november 26.


(: Kónczér Katalin :)
polgármester




(: Dr. Gombosné Dr. Scheid Eszter :)
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet kihirdetése a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2017. (X.20.) önkormányzati rendelet 20. § (5) bekezdése alapján Felsőcsatár Község Önkormányzat hirdetőtábláján 2024. november 27-én kihirdetésre került.

(: Dr. Gombosné Dr. Scheid Eszter :)
jegyző



1. melléklet a 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet a 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § (1) bekezdése alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 2. § (4) bekezdése alapján a jogszabályok megalkotásakor biztosítani kell, hogy a jogszabály

1. megfeleljen az Alaptörvényből eredő tartalmi és formai követelményeknek,
2. illeszkedjen a jogrendszer egységébe,
3. megfeleljen a nemzetközi jogból és az európai uniós jogból eredő kötelezettségeknek és
4. megfeleljen a jogalkotás szakmai követelményeinek.

A Jat. 21. § (1) bekezdése alapján a Kormány tagja folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó jogszabályok hatályosulását, és szükség szerint lefolytatja a jogszabályok - a 17. § (2) bekezdésében meghatározott szempontok szerinti - utólagos hatásvizsgálatát, ennek során összeveti a szabályozás megalkotása idején várt hatásokat a tényleges hatásokkal.

A Jat. 22. § (1) bekezdése alapján a jogalkalmazás és az utólagos hatásvizsgálat tapasztalatait is figyelembe véve a Kormány tagja gondoskodik arról, hogy a tárgykört érintő új jogi szabályozás vagy módosítás megalkotása során, ennek hiányában e célból kiadott jogszabály keretében

1. az elavult, szükségtelenné vált,
2. a jogrendszer egységébe nem illeszkedő,
3. a szabályozási cél sérelme nélkül egyszerűsíthető, a jogszabály címzettjei számára gyorsabb, kevésbé költséges eljárásokat eredményező szabályozással felváltható,
4. a normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett vagy egyébként alkalmazhatatlan, vagy
5. az indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű szabályozást megvalósító,

a feladatkörébe tartozó jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezésére, illetve megfelelő módosítására kerüljön sor.

A Jat. 22. § (2) bekezdése alapján az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat lefolytatásáról az általa alkotott rendelet esetén a Magyar Nemzeti Bank elnöke, az önálló szabályozó szerv vezetője, az önkormányzati rendelet esetén a jegyző gondoskodik.

A rendelet megalkotásakor figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 6/2009. (XII.14.) IRM rendeletben foglalt szabályokat, így a jogszabály formai tagolását, a fejezetek és alcímek számozását a hivatkozott rendeletnek megfelelően tartalmazza a rendelet-tervezet.

Felsőcsatár Község Önkormányzata által ellátott kötelező feladatok

1. Szociális és gyermekjóléti feladatok
 - 1.1. étkeztetés
 - 1.2. család- és gyermekjóléti szolgálat
 - 1.3. települési támogatás
 - 1.4. köztemetés
 - 1.5. intézményi gyermekétkeztetés
 - 1.6. ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés
 - 1.7. szünidei gyermekétkeztetés
 - 1.8. közfoglalkoztatás
2. Egészségügyi ellátás
 - 2.1. háziorvosi és gyermekorvosi ellátás
 - 2.2. fogorvosi alapellátás
 - 2.3. alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás
 - 2.4. iskola-egészségügyi ellátás
 - 2.5. köztisztasági és településtisztasági feladatok
 - 2.6. rovar- és rágcsálómentesítési feladatok
3. Közművelődési és közgyűjteményi feladatok
 - 3.1. a helyi közművelődés feltételeinek biztosítása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása
 - 3.2. közművelődési intézmény biztosítása
 - 3.3. kulturális örökség védelme
4. Köznevelési feladatok

óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
5. Sport feladatok
 - 5.1. helyi sportfejlesztési koncepció meghatározása és annak megvalósítása
 - 5.2. együttműködés a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel
 - 5.3. önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítmények fenntartása és működtetése
 - 5.4. iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlása feltételeinek megteremtése
 - 5.5. közreműködés a sport népszerűsítésében, a mozgásgazdag életmóddal kapcsolatos sporttudományos felvilágosító tevékenység szervezésében
6. Környezetvédelmi és kommunális feladatok
 - 6.1. víziközmű szolgáltatás (közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés-tisztítás)
 - 6.2. a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése
 - 6.3. vízgazdálkodási feladatok
 - 6.4. közvilágítás
 - 6.5. köztemető fenntartása és üzemeltetése
 - 6.6. helyi közutak fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése, közlekedés szervezés, forgalmi rend kialakítása

Felsőcsatár Község Önkormányzata által ellátott önkéntes feladatok

1. Idegenforgalmi és nemzetközi kapcsolatok
testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés,
ezeken belül programok, rendezvények, látogatások szervezése, együttműködés
kialakítása civil szervezetekkel való külkapcsolatok
2. Szociális és gyermekjóléti feladatok
 - 2.1. nappali ellátás
 - 2.2. a gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó külön szolgáltatások
 - 2.3. Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer
3. Egészségügyi ellátás
egészségfejlesztési tevékenység támogatása
4. Közművelődési feladatok
közművelődési célú tevékenységet folytatók támogatása
5. Sport feladatok
önkormányzat tulajdonában lévő létesítmények térítésmentes biztosítása szabadidősport
rendezvények lebonyolítása céljából
6. Vagyongazdálkodás
önkormányzati vagyon ingyenes hasznosítása
7. Egyéb feladatok
 - 7.1. ifjúságpolitikai és bűnmegelőzési feladatok
 - 7.2. az épített környezet védelme, valamint a helyi építészeti örökség védelme
 - 7.3. nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése
 - 7.4. polgárőr egyesület támogatása
 - 7.5. együttműködés más önkormányzattal, tagság érdek-képviselői szövetségben
 - 7.6. helyi adókkal kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök

- 1.1. A pályázat benyújtása közfoglalkoztatási támogatás igénylésére, közfoglalkoztatási szerződés megkötése, közfoglalkoztatottak feletti munkáltatói jogok gyakorlása.
- 1.2. A települési támogatások keretében dönt:
 - a) temetési támogatás
 - b) elhunyt személyi közköltségen történő eltemettetéséről
 - c) eseti támogatás megállapításáról.
- 1.3. A közterület-használat engedélyezése
- 1.4. Dönt a közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások megadásáról, vagy a hozzájárulás megtagadásáról (Ktv. 42/A. § (1) bekezdés)
- 1.5. Gondoskodik a közút tisztántartásával, továbbá az út síkossága elleni védekezéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról. (A közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. törvény (Ktv.) 34. § (5) bekezdés)
- 1.6. Dönt közút lezárásáról, vagy forgalmának korlátozásáról, eltereléséről közúton folyó munka, közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága, vagy időjárási körülmények fennállása esetén (Ktv. 14. § (1) bekezdés a) pont)
- 1.7. Dönt az éves költségvetési törvényben biztosított hatáskörökben:
 - a) a rendeletben meghatározott értékhatárig dönthet előirányzatok átcsoportosításáról,
 - b) élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, és következményeinek elhárítása érdekében átmeneti – az Áht. rendelkezéseitől eltérő – intézkedéseket hozhat, amelyről a Képviselő-testületet a közelebbi ülésén be kell számolnia,
 - c) az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat teljesíthet.
- 1.8. Az önkormányzati vagyongazdálkodás keretében:
 - a) a tulajdonvédelmi eszközökkel való rendelkezés,
 - b) a szomszédjoggal összefüggő nyilatkozatok megtétele,
 - c) a behajthatatlan követelések törlesztésének engedélyezése 50 000 Ft értékhatár alatt,
 - d) a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek ellenjegyzése,
 - e) a nem intézményi használatban lévő ingatlanokra vonatkozó bérleti szerződések megkötése,
 - f) biztosítási szerződések megkötése.
- 1.9. A közegészségügyi feladatok körében biztosítja a közterületek tisztaságát, és a település rágcslálómentességét. (1997. évi CLIV. törvény 153. § (1) a) és b) pont)

4. melléklet a 9/2024. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

1. Az Mötv. 57. § (2) bekezdése alapján a Toronyi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével ellátja a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtésével, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
2. Az Mötv. 37. §-a alapján ellátja az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos feladatok ellátása.
3. Az Mötv 38. §-a alapján ellátja a méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása.

5. melléklet a 9/2024. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Felsőcsatár község Önkormányzata alaptevékenységének
kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári védelem ágazati feladatai, alakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz és katasztrófavédelemi tevékenység
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
044310	Építésügy igazgatása
045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár és belvízvédellemmel összefüggő tevékenység
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
062010	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés,- kezelés,-ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081010	Sportügyek igazgatása