

**Farmos Község Képviselő-testületének  
..../2015. (.....) önkormányzati rendelet-tervezete**

**Farmos Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Farmos Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szervezetének és működésének részletes szabályaira vonatkozóan a következőket rendeli el.

**I. fejezet**

**Önkormányzati jelképek, elismerések**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Farmos Község Önkormányzata  
Székhelye: Farmos, Fő tér 1.
- (2) Farmos Község Önkormányzatának jelképei a község címere és zászlaja, leírásukat, használatuk rendjét az erről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat által adományozható kitüntetések alapításának és adományozásának szabályait az erről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

**Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai**

**2. §**

- (1) A Képviselő-testület döntése alapján a külföldi önkormányzatokkal együttműködés (testvérközségi kapcsolat) létesíthető, az Önkormányzat nemzetközi önkormányzati szervezethez csatlakozhat.
- (2) A kapcsolat létesítéséhez és megszüntetéséhez a Képviselő-testület minősített többséggel meghozott döntése szükséges.
- (3) Farmos Község testvértelepülései: a románai Várfalva, az ausztriai Sittendorf.

**II. fejezet**

**Az Önkormányzat feladat- és hatásköre**

**3. §**

- (1) Az Önkormányzat köteles ellátni a törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatokat, ezen túlmenően önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- (2) Az Önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét és együttműködik a közösségekkel. A Képviselő-testület a polgármesteren, az alpolgármesteren és a bizottságokon, valamint a képviselőkön

keresztül tart kapcsolatot velük, a vonatkozó döntések előkészítésébe bevonja őket.

#### 4. §

- (1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző, illetve – a Képviselő-testület döntése alapján - az önkormányzati intézmények, továbbá az önkormányzat részvételével alakult önkormányzati társulások látják el. *Az önkormányzati intézmények és társulások megnevezését, címét a 3. függelék tartalmazza.*
- (2) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását saját intézményein, illetve a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok) által fenntartott intézményeken túl többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok útján, más gazdálkodó vagy civil szervezetekkel kötött ellátási szerződések, megállapodások útján, szolgáltatások vásárlásával biztosítja.
- (3) A Képviselő-testület a közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaság szervező munkában együttműködik az adott feladat ellátása érdekében társulás(ok)ba tömörült települések önkormányzataival.
- (4) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, továbbá a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok)ra ruházhatja. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges. *Az átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza. .*
- (5) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottságok elnökei, valamint a jegyző a soron következő képviselő-testületi ülésen beszámolnak. A társulások átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a Polgármester a társulási tanácsban végzett munkájáról szóló beszámoló keretében évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (6) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mőtv. 42 §-ban foglalt hatáskörök.
- (7) A törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kormány-rendeletben biztosított közigazgatási, hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

### III. fejezet

#### Farmos Község Önkormányzata szervei és működésük

##### A Képviselő-testület

#### 5. §

- (1) A Képviselő-testület
  - a) hivatalos megnevezése: Farmos Község Képviselő-testülete
  - b) székhelye: 2765 Farmos, Fő tér 1.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 6+1 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát, a

támogató párt- és társadalmi szervezeteket, valamint lakcímüket *az 1. függelék tartalmazza.*

- (3) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A Képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal ülésezik, a munkatervében meghatározott hónapokban nyári szünetet tart.

#### **A testületi ülés összehívása**

#### **6. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. Az Mőtv. 44. §-ában foglalt esetben az ülést a polgármester 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (2) A képviselő-testületi ülés jellegéből fakadóan: alakuló, munkaterv szerinti (soros), rendkívüli, közmeghallgatás, illetve ünnepi lehet. Az ünnepi ülés megtartásának nem feltétele a határozatképesség.
- (3) Az újonnan megválasztott képviselő-testület **alakuló ülését** a választást követő 15 napon belüli időpontra a megválasztott polgármester hívja össze. Az alakuló ülést a polgármester vezeti az alábbiak szerint:
- a) az ülés ünnepélyes megnyitása után a Helyi Választási Bizottság elnöke ismerteti a választás végleges eredményét;
  - b) a megbízólevelek átadása után az önkormányzati képviselők és a polgármester esküt tesznek, majd a polgármester elmondja székfoglaló beszédét;
  - c) a Képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással megválasztja az alpolgármestert; megállapítja a polgármester és az alpolgármester illetményét;
  - d) a Képviselő-testület megválasztja a pénzügyi bizottságot, amelyet megbíz az SZMSZ felülvizsgálatával, a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos és az összeférhetlenségi eljárások lebonyolításával, valamint létrehozza a Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság
  - e) a Képviselő-testület kialakítja bizottsági szervezetét, szükség szerint módosítja az SZMSZ-t.
- (4) A munkaterv szerinti ülések a munkatervben elfogadott napon, 17.00 órakor kezdődnek.
- (5) A képviselőknek a meghívót, és a Képviselő-testület és annak bizottságai által tárgyalandó napirendek teljes anyagát, továbbá a bizottságok külső tagjainak és a meghívottaknak a meghívót és az őket érintő napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy legalább 5 nappal az ülést megelőzően megtörténjen a kézhezvétel. A kézbesítés a képviselők és a bizottságok külső tagjai részére elektronikus formában, a Hivatal elektronikus levelező rendszerén keresztül történik. Az elektronikus levelező rendszer bármely okból történő meghibásodása esetén a Jegyző köteles gondoskodni az ülés anyagának papíralapon, vagy más alkalmas elektronikus adathordozón történő teljes körű kézbesítéséről.
- (6) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a Polgármesteri Hivatal a lakosságot az ülés előtt legalább öt nappal értesíti. A lakosság tájékoztatása a Polgármesteri Hivatal előtt található hirdetőtáblán elhelyezett

hirdetménnyel, és az Önkormányzat honlapján történik. A meghívót elektronikus formában meg kell küldeni

a) a Községi Könyvtár és Művelődési Háznak,  
b) a Községi Televíziónak,  
c) a Pest Megyei Kormányhivatal Nagykáta Járási Kormányhivatalának  
azzal, hogy a nyilvános ülés előterjesztései az Önkormányzat honlapján megtekinthetők.

- (7) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét a fentiekén kívül egy hirdetési újságban is közzé kell tenni.
- (8) Rendkívüli ülést a polgármester hívhat össze. Össze kell hívni a Képviselő-testület ülését az Möt. 44. §-ban meghatározott esetekben, az indítvány benyújtását követő 15 napon belüli időpontra.
- (8) Rendkívüli ülésre a Képviselő-testület – indokolt esetben –, rövid úton személyes értesítéssel vagy telefonon, írásos előterjesztés nélkül is összehívható.
- (9) Szabályellenesen – nem a 6.§ (1), (3) és (8) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – összehívott vagy összegyűlt ülés, illetve annak döntései érvénytelennek tekintendők.
- (11) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés jellegét, helyét, kezdési időpontját, és a javasolt napirendi pontokat, a 13. § (3) bekezdésében meghatározott sorrendben.

## 7. §

- (1) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:
1. a jegyző,
  2. a bizottságok nem képviselő tagjai, az adott bizottság feladatkörébe tartozó napirend tárgyalásakor,
  3. a Pest Megyei 9. sz. OEVK országgyűlési képviselője,
  4. önkormányzati intézmények vezetői, amelyek tevékenységét a napirend tárgya érinti
  5. a tevékenységi körüket érintő napirendek tárgyalásánál:
    - a) az óvodai Munkaközösségek vezetői,
    - b) a községben működő civil szervezetek vezetői,
    - c) azon egyéb szervezetek képviselői, amelyek véleményalkotása az érintett napirend tárgyalásánál jelentőséggel bír.
6. valamint azok, akiket a polgármester ilyen joggal meghív.
- (2) Az ülésen tanácskozási joggal való részvétel a meghívott esetleges akadályoztatása esetén – kivéve az (1) bekezdés 1-2. és 4. pontjaiban felsoroltakat –, az általa ezzel megbízott személyt illeti meg.

## 8. §

- (1) A Képviselő-testület nyilvános üléséről hang- és képfelvétel készíthető.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülésének eseteire, valamint a zárt ülésen részt vevők személyére vonatkozóan az Möt. zárt ülésre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni. A feladatkörüket, megbízatásukat érintő napirendek tárgyalása során a Polgármesteri

Hivatal vezető megbízású köztisztviselőjét szakértőnek kell tekinteni.

- (3) A nyilvános ülésen jelenlévő állampolgárok hozzászólását a polgármester engedélyezi legfeljebb két percben, a vita lezárását követően, még a döntés meghozatala előtt. Az állampolgári jogon történő hozzászólás lehetősége a Képviselő-testület tagjait nem illeti meg.
- (4) Az intézményvezetők megbízása során a képviselő-testület az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.
- (5) Az érintett nyilatkozata alapján zárt ülésen tárgyalandó személyi ügyek esetében az érintette(ke)t a napirend tárgyalását megelőzően írásban nyilatkoztatni kell arra vonatkozóan, hogy ügyüknek nyilvános vagy zárt ülési tárgyalását kéri. Amennyiben több érintett szerepel az adott személyi ügy kapcsán, és bármelyikük nem egyezik bele a nyilvános ülésbe, vagy az érintett nyilatkoztatása bármely ok miatt megghiúsul, az adott napirend csak zárt ülésben tárgyalható.

### Munkaterv

#### 9. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkatervét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, előkészítéséhez javaslatot kér a képviselőktől és a bizottságoktól. A munkatervet úgy kell összeállítani, hogy az tükrözze az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak folyamatos áttekintését.
- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) a testületi ülések jellegét, tervezett időpontjait, napirendjeit
  - b) a napirendek előterjesztőit, előadóit, valamint az előkészítésben részt vevő bizottságokat, egyéb szervezeteket
  - c) azokat a napirendeket, amelyek előkészítése során közmeghallgatást kell tartani
  - d) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be
  - e) az előterjesztések elkészítésének határidejét
  - f) utalást lakossági fórum szükség szerinti megtartására.
- (3) Az elfogadott munkatervet az Önkormányzat honlapján kiemelt módon kell közzétenni, és hozzáférhetőségét folyamatosan biztosítani kell.

### Testületi előterjesztések

#### 10. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit írásos előterjesztés alapján hozza meg, amely csak az előterjesztés tárgya szerint érintett bizottság(ok) véleményével tűzhető napirendre.
- (2) A 39. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével bizottsági vélemény nélkül is megtárgyalásra bocsátható az az előterjesztés, amely a (4) bekezdés második fordulata alapján kerül kiosztásra, illetve előadásra, és az érintett bizottság(ok) az idő rövidsége miatt véleményezésre nem volt összehívható, valamint bármely esetben, ha a bizottság az előterjesztés véleményezésére nem tartott igényt.
- (3) Előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez a polgármester, az alpolgármester,

bármelyik képviselő vagy bizottság, a jegyző, továbbá akit a Képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér, illetve akit jogszabály erre felhatalmaz.

- (4) Az ülést megelőzően legalább 14 nappal a képviselők legalább egynegyede (2) az elektronikus levelező rendszeren keresztül, vagy a bizottságok írásban vagy jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel kezdeményezhetik az általuk kidolgozott, az ülés összehívásának indokát is tartalmazó előterjesztés napirendre tűzését, amelyet a Képviselő-testület köteles a napirendi javaslatok közé felvenni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Kivételesen szóbeli előterjesztés is a Képviselő-testület elé terjeszthető, ezt utólag írásba kell foglalni.
- (5) Az ülés meghívóján nem szereplő előterjesztések – sürgősségi indítványok – napirendre tűzéséhez a képviselők minősített többségű szavazata szükséges.
- (6) Az előterjesztések elkészítése során törekedni kell arra, hogy azok – mellékletek nélküli - terjedelme ne haladja meg az 5 oldalt. Ez alól kivétel a gazdasági program, az önkormányzati koncepciók és a rendelettervezetek indoklási része.
- (7) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgy meghatározását, a javasolt döntés indokainak bemutatását, az előkészítésben részt vevők megnevezését, továbbá az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, ennek alternatíváit, a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését, valamint a végrehajtás határidejét.
- (8) Azokat az előterjesztéseket, vagy mellékleteiket, melyek zárt ülésen történő tárgyalását törvény előírja, illetve lehetővé teszi és azt az előterjesztő a „Zárt ülésre javasolt!” minősítéssel látja el, csak a zárt ülés résztvevőinek szabad megküldeni. E rendelkezés nem érinti a Képviselő-testületnek azt a jogát, hogy az előterjesztést a javaslattól eltérően – ha azt törvény nem zárja ki –, nyílt ülésen vitassa meg. A zárt ülésre szánt előterjesztéseket a zárt ülés résztvevői kötelesek bizalmasan kezelni, figyelemmel a személyes adatok és az üzleti titkok védelmét szolgáló vonatkozó jogszabályi előírásokra.
- (9) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a jegyzőnek előzetes törvényességi vizsgálat céljából nem mutattak be.
- (10) A Képviselő-testület elé kerülő – bizottság által előzetesen megtárgyalt – rendelet-tervezetek érdemi megváltoztatására, kiegészítésére irányuló módosító javaslatokat írásban, legkésőbb az ülést megelőző napon 9.00 óráig lehet a polgármesterhez eljuttatni. Határidőben benyújtottnak tekintendő az a módosító indítvány is, amelyet ezen időpontig az indítványt tevő képviselő az elektronikus levelező rendszeren rögzít és továbbít.
- (11) A rendelettervezet bizottsági véleményezése során megfogalmazott módosító javaslatokat – a bizottsági ülés jegyzőkönyvének kivonatával – a testületi ülés napján legkésőbb 8 óráig lehet eljuttatni a polgármesterhez. A módosító javaslatokat az elektronikus levelező rendszerben kell feldolgozni, illetve valamennyi képviselő számára hozzáférhetővé tenni. A rendelet-tervezet vitájában kizárólag olyan, szóban előterjesztett módosító javaslatot lehet megvitatni és szavazásra bocsátani, amely kapcsolódik az előterjesztett tervezetben foglalt szabályozáshoz, valamint törvényességi és szakmai szempontból további vizsgálatot, előkészítést nem igényel.

## A testületi ülés vezetése, menete és rendjének fenntartása

### 11. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.

### 12. §

- (1) Az ülés kezdetén a polgármester megállapítja, és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (2) Az ülés elején, napirend előtt kerülnek előterjesztésre az alábbiak:
  - a) polgármester, valamint az alpolgármester tájékoztatója a legutóbbi ülés óta a testület képviselőjében tett intézkedéseikről, a fontosabb eseményekről, ahol ez indokolt, ezek rövid lényegének ismertetésével,
  - b) jelentések a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
  - c) jelentések az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
  - d) az ülést megelőzően írásban benyújtott interpellációkra adott válaszok,
  - e) az ülésre benyújtott interpellációk,
  - f) a munkatervben meghatározott testületi ülésen a képviselők a körzeti megbízotthoz intézett kérdések.
- (3) Ezt követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendi pontokat lehetőség szerint az alábbi sorrendben kell megtárgyalni:
  1. rendeletek,
  2. határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztések,
  3. beszámolók, tájékoztatók,
  4. képviselők kérdései, indítványai.
- (4) Rendelet-tervezet kizárólag nyilvános ülésben kerülhet napirendre. A Képviselő-testület megváltoztathatja a napirendi pontok sorrendjét, napirendi pontokat összevonhat, vagy külön napirendi pontként rendelheti el az egyes előterjesztések tárgyalását, egyes előterjesztéseket a napirendre fel-, vagy arról levehet, illetve meghatározza azokat a napirendi pontokat, amelyeket – ha erre törvény lehetőséget ad –, zárt ülésen kíván tárgyalni. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (6) A vita megnyitása előtt az előterjesztő vagy az előadó legfeljebb három perces szóbeli kiegészítést fűzhet az előterjesztéshez, majd a bizottsági vélemények hangzanak el legfeljebb 3 percben, amelynek a kisebbségi véleményt is tartalmaznia kell. Ezt követően az előadóhoz és az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai napirendenként egy alkalommal, legfeljebb két percben kérdést intézhetnek. A kérdésekre a vita előtt kell választ adni, a válaszadás során törekedni kell a rövid, lényegre törő előadásra.
- (7) Választásra, kinevezésre irányuló eljárás esetén a pályázók meghallgatása a többi pályázó távollétében egyenként történik, amelynek során a Képviselő-testület lehetőséget biztosít pályázata szóbeli kiegészítésére, majd a Képviselő-testület tagjai a pályázóhoz kérdéseket intézhetnek. A bizottsági vélemények ismertetésére és a vitára már valamennyi pályázó

jelenlétében kerül sor.

- (8) A vitában a képviselők napirendenként legfeljebb két alkalommal, személyenként összesen 5 perc időtartamban tehetik meg hozzászólásaikat, észrevételeiket. A tanácskozási joggal meghívottak napirendenként egy alkalommal, legfeljebb 3-3 percben szólhatnak hozzá a vitához.
- (9) A vita lezárására, vagy az ülés elnapolására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárására tett javaslatról, valamint az ülés elnapolásáról és az új ülés időpontjáról a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, minősített többséggel határoz. Az a képviselő, aki a vita lezárására irányuló javaslat előtt már szólásra jelentkezett, még élhet hozzászólási jogával.
- (10) A napirend feletti vita lezárása után a napirend előadója észrevételt tehet a hozzászólásokra.
- (11) A jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, vagy működés észlelése esetén jelzési kötelezettsége van a Képviselő-testület felé. Amennyiben a jegyző a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, úgy a vita lezárása után, de még a döntés előtt szót kell adni neki.
- (12) A polgármester a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a bizottságok által megfogalmazott, majd sorrendjükben a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, ezeket követően pedig az eredeti előterjesztésben szereplő rendelet-tervezetről, illetve határozati javaslatról szavazzon a testület.
- (13) A tanácskozás lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésben a képviselők soron kívül szót kérhetnek, legfeljebb egy percben.

### 13. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek keretében
  - a) rendreutasíthatja azt, aki a tanácskozás során méltatlan magatartást tanúsít
  - b) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, kivéve a képviselőt
  - c) figyelmezteti azt a hozzászólót, illetve megvonja a szót attól, aki eltért a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása, vagy túllépi a hozzászólások meghatározott időtartamát
  - d) rendreutasíthatja azt a képviselőt, aki az ülés méltóságát magatartásával sérti, a testületet vagy annak tagjait sértő kifejezésekkel illeti, és bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja (széksértés)
  - a) egy perces hozzászólást adhat annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani (személyes megszólíttatás).
- (2) A széksértést elkövető képviselőt a Képviselő-testület – egyszerű többséggel meghozott döntésével - 5.000.- Ft-tól 10.000.- Ft-ig terjedő rendbírsággal sújthatja, melyet a képviselő tiszteletdíjából kell levonni.



- (3) A Képviselő-testület ülésén a tanácskozás zavartalanságának fenntartása érdekében tilos telefonálni. Egyebekben a mobil telefon-használat kizárólag „néma üzemmód” alkalmazása mellett történhet.

### **Határozathozatal**

#### **14. §**

- (1) A Képviselő-testület határozatképességére, határozathozatalára, és a képviselő döntéshozatalból kizárására az Mötv. erre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Ha a képviselő-testületi ülést határozatképtelenség miatt el kell halasztani, úgy azt a polgármester nyolc napon belüli időpontra köteles ismételtten összehívni.

#### **15. §**

- (1) Minősített többségű – azaz legalább 4 egyetértő – szavazat szükséges a következő esetekben:
1. önkormányzati rendeletalkotás
  2. a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás kérdésében hozott döntések
  3. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, illetve kiválás
  4. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
  5. közfeladat önkéntes felvállalása, megszüntetése, átadása, illetve átvétele
  6. helyi népszavazási kezdeményezés elutasítása, helyi népszavazás elrendelése, illetve a helyi népi kezdeményezés napirendre tűzése
  7. intézmény alapítása, , megszüntetése, fenntartói jog átadása, átvétele
  8. a Képviselő-testület feloszlása,
  9. a tárgyévet követő évek költségvetése terhére történő kötelezettség-vállalás
  10. gazdasági társaság alapítása, átalakítása, végelszámolása, társaságban való részvétel kérdésében történő döntés
  11. sürgősségi indítványok napirendre tűzése
  12. képviselőnek döntéshozatalból való kizárása
  13. képviselő, vagy bizottság nem képviselő tagja összeférhetetlenségének,

méltatlanságának, képviselői megbízatás megszűnésének megállapítása, képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi büntetés kiszabása

14. vita lezárása, illetve az ülés elnapolása

15. üzleti érdek sérelmére tekintettel zárt ülés elrendelése (Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pont)

16. Képviselő-testület hatáskörének átruházása

17. kitüntetés adományozása

18. az önkormányzati vagyon elidegenítése bruttó 12 millió forint érték felett, illetve egyéb anyagi kötelezettség-vállalás bruttó 15 millió forint érték felett

19. közbeszerzési döntés meghozatala.

- (2) A szavazás eredményét az ülés levezetője állapítja meg. Azt a javaslatot, amely nem kapta meg a megfelelő többségű egyetértő szavazatot, ugyanazon az ülésen csak kivételes esetben, a következő napirend megkezdéséig, a testület bármely tagjának önkormányzati érdeksérelemre hivatkozó javaslatára – a Képviselő-testület minősített többségű döntése alapján – lehet újból szavaztatni. Ezen rendelkezés alkalmazásában önkormányzati érdeksérelem az Önkormányzat jogszabályon alapuló kötelező, továbbá önként vállalt feladatai megvalósulásának sérelme. A szavazást egy alkalommal az Mötv. 48. § (5) bekezdésében foglalt esetben is meg lehet ismételni.

### A szavazás módja

#### 16. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza meg.
- (2) A nyílt szavazás esetén a szavazás kézfelemeléssel történik.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni az önkormányzat költségvetésére kihatással bíró előterjesztés esetén. Név szerinti szavazás során a jegyző egyenként, ABC- sorrendben szólítja a képviselőket, akik az eldöntendő kérdésre adott hangos „igen”, „nem” válasszal szavaznak. A jegyző a szavazatot a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Nem rendelhető el név szerinti szavazás az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.
- (5) Zárt ülésben tárgyalandó ügyek esetében a Képviselő-testület bármelyik képviselő indítványára titkos szavazást tarthat, amelyről egyszerű többséggel, vita nélkül határoz. A titkos szavazás a szavazó lapon történik, amit a jegyző és a jegyzőkönyvvezető oszt ki, szed össze, majd számol meg. Nem állapítható meg az egyes képviselők szavazatának minősége.
- (8) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásra, kinevezésre, vezetői megbízásra, kitüntetés odaítélésére irányuló döntés során, amennyiben több pályázó, vagy jelölt van, a

titkos szavazásnál a képviselő több jelöltre is szavazhat. Minden jelöltről szavazni kell. Az a jelölt nyeri el a Képviselő-testület támogatását, aki a részszavazások során a minősített többséget megszerzi és a legtöbb szavazatot kapja. Amennyiben a szavazás eredményeként a Képviselő-testület egyik jelöltet sem támogatja, vagy a támogatott jelöltek között szavazategyenlőség áll fenn, a 15. § (2) bekezdésében foglaltak alapján van lehetőség ismételt szavazásra. Az ismételt szavazáskor csak a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre kell szavazni.

- (9) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

### **A kérdés és az interpelláció gyakorlásának rendje**

#### **17. §**

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőitől önkormányzati ügyekben egy alkalommal, összesen legfeljebb 2 percben felvilágosítást kérhet (kérdés), amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban (elektronikus levélben) érdemi választ kell adni. A képviselő kérdését „Képviselői kérdés” tárgymegjelölésű elektronikus levélben is felteheti.
- (2) Interpelláció a Képviselő-testület hatáskörébe, illetve az általa átruházott hatáskörbe tartozó kérdésben írásban terjeszthető elő, amelyet az interpelláló az ülésen legfeljebb 3 percben szóban ismertethet.
- (3) Az interpellációt legkésőbb 2 nappal a soron következő ülés előtt 14.00 óráig kell benyújtani a jegyzőhöz vagy a polgármesterhez az elektronikus levelező rendszeren keresztül, vagy papír alapon.
- (4) A bizottság elnökéhez intézett interpellációt a bizottság megtárgyalja, véleményezi. Amennyiben az interpellációra írásban adnak választ, a válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni és annak elfogadása tárgyában a következő képviselő-testületi ülésen születik döntés.
- (5) Az ülés kezdetén a polgármester közli a települési képviselők által írásban benyújtott kérdések, interpellációk tárgyát. A szóbeli kérdéseket a települési képviselők a nyilvános ülés napirendjeinek megtárgyalását követően tehetik meg. .
- (6) Az interpellációra az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban, az elektronikus levelező rendszeren keresztül érdemi választ kell adni. Az interpellációra adott szóbeli válasz időtartama legfeljebb három perc lehet. A válasz elfogadására vonatkozó nyilatkozatra – függetlenül az interpelláló képviselők számától – legfeljebb három perc áll az interpelláló(k) rendelkezésére. Az interpelláció címzettje legfeljebb három percben reagálhat a nyilatkozatra. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról – egyszerű többséggel - a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (7) A Képviselő-testület – ha a választ nem fogadja el –, az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendel el. Ezzel – a tárgytól függően – a polgármestert, vagy bizottságai valamelyikét bízhatja meg, illetve ideiglenes bizottságot hozhat létre. A vizsgálat elrendelése esetén lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen.

## Jegyzőkönyv

### 18. §

- (1) A Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítésére, tartalmára, a törvényességi ellenőrzést ellátó szervezet részére történő megküldésére, közzétételére az Mőtv., valamint a közérdekő adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jegyzőkönyv egy példányát a jegyző megküldi a Községi Könyvtár és Mővelődési Háznak, valamint a Képviselő-testületbe képviselőt delegáló pártoknak és szervezeteknek, amennyiben utóbbiak azt igénylik.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza, illetve mellékletét képezik a meghívó, az írásos előterjesztések, az elfogadott rendeletek, a jelenléti ív, valamint a név szerinti szavazásról készült szavazási ív. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv közhitelességének és egységességének biztosítása a jegyzőkönyvet alkotó dokumentumok összefűzésével kerül biztosításra.
- (4) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában, vagy az Önkormányzat honlapján keresztül tekinthetnek be.
- (5) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, amelynek megismerhetősége szempontjából – a honlapon történő közzététel kivételével - a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni. A képviselő-testületi ülések előterjesztései, jegyzőkönyve, az ülésen készült hangfelvétel kezelésére, megőrzésére, selejtezésére vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatában és Irattári Tervében foglaltak irányadók. Az elektronikus levelező rendszerben kezelt és tárolt adatokról minden testületi ülést követően biztonsági mentést kell végezni (dvd), amely adathordozó kezelésére, megőrzésére, selejtezésére vonatkozóan ugyancsak az Iratkezelési Szabályzatban és Irattári Tervben foglaltak alkalmazandók.

## A Képviselő-testület bizottságai

### 19. §

- (1) A Képviselő-testület állandó és – szükség szerint – ideiglenes (ad-hoc) bizottságokat hozhat létre..
- (2) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó- a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható- egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek. Állandó bizottságok a következők:
  1. Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi és Ügyrendi, Összeférhetetlenségi 5 fő
  2. Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság 5 fő
- (3) A bizottságok feladatkörükben
  - a) közremőködnek a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében

- b) javaslatot tesznek a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben
- c) gyakorolják a Képviselő-testület rendeletében számukra megállapított átruházott hatáskört
- d) feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját
- e) javaslatot tesznek a szakterületükön kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének vagy közösségek kitüntetésére.

(4) A bizottságok részletes feladatait a **3. melléklet tartalmazza.**

### A bizottságok szervezete és felépítése

#### 20. §

- (1) A bizottság létszámát, ügykör szerinti feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület állapítja meg. A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg, a bizottság összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja. A Képviselő-testület **állandó bizottságai tagjainak névsorát**, a támogató pártszervezeteket, valamint lakcímüket a **2. függelék tartalmazza.**
- (2) A bizottság elnökét és – elnökkel együtt számított - tagjainak több mint felét a Képviselő-testület tagjai közül kell választani.
- (3) A bizottság ülésein a bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (4) Egy képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja. A bizottság nem képviselő tagja csak egy állandó bizottságba választható.
- (5) A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke – együttes vagy összevont ülés esetén elnökei – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.
- (6) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.
- (7) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
- (8) A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – háromfős szavazatszedő bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le.
- (9) A bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására, valamint a bizottság döntésének felfüggesztésére az Möt. erre irányuló rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (10) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével és a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott képviselő tag látja el.
- (11) A bizottság működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Polgármesteri

Hivatal ügykör szerint illetékes köztisztviselője látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Jegyző a felelős.

- (12) Amennyiben a Képviselő-testület két, vagy több bizottságra együttesen ruházza át valamely hatáskörét, az érintett bizottságok együttes ülést tartanak. Együttes ülés esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük. Az együttes ülés vezetése a bizottságok elnökeinek megállapodása alapján történik. A bizottságok közös – erre utaló jelöléssel ellátott - határozatot hoznak.
- (13) Amennyiben a képviselő-testületi ülés előkészítése során valamely napirendet két vagy több bizottság egy ülés keretében véleményez (összevont bizottsági ülés), a határozatképességre, az ülés vezetésére a (12) bekezdésben foglaltak irányadók, az egyes bizottságok állásfoglalásukat külön-külön szavazással alakítják ki.
- (14) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. Az átruházott hatáskörben hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is. Az együttes bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.
- (15) A jegyzőkönyvet – amelyet 15 napon belül kell elkészíteni –, a bizottság elnöke – együttes ülés esetén elnökei – és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát kapja a bizottság elnöke, valamint a Jegyző, és rajta keresztül az önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv.
- (16) Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók, azzal, hogy ügyrend megállapítására nem kerül sor.
- (17) A bizottság maga állapítja meg ügyrendjét, mely tartalmazza feladatait, a Képviselő-testület által átruházott hatásköreit, valamint működése részletes szabályait. A bizottságok ügyrendje a Jogi és Ügyrendi Bizottság véleménye alapján hozott képviselő-testületi jóváhagyással érvényes, és ezen rendelet 5/A – 5/G. függelékét képezi.

## 21. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a külön rendeletében meghatározott tiszteletdíjat állapít meg.

## Polgármester

## 22. §

- (1) Farnos Község polgármestere megbízását főállásban látja el. Eskütételére, jogállására az Mőtv. rendelkezései irányadók.
- (2) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester illetményét a Képviselő-testület határozatában az Mőtv-ben foglalt mértékben, összegszerűen állapítja meg. Jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A Képviselő-testület határozatában a polgármester és az alpolgármester részére – meg-

bíztatásának időtartamára – költségtérítést állapít meg az Mötv-ben foglalt mértékben.

- (4) A polgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.

## 23. §

- (1) A polgármester feladata különösen:

- a) a község fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
- c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) a véleménynyilvánítás a község életét érintő kérdésekben,
- e) nyilatkozat adása a hírközlő szervezeteknek,
- f) gondoskodás a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
- g) az önkormányzat nemzetközi tevékenységének irányítása,
- h) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- i) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
- j) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- k) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a pártokkal és civil szervezetekkel való együttműködés kialakítása,
- l) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- m) az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- n) az európai integrációs folyamat helyi önkormányzati feladatainak irányítása,
- o) önkormányzati társulásokban, érdekképviselői szervezetekben való képviselői biztosítása.

- (2) Az önkormányzati társulások vezető testületeiben történő önkormányzati képviselőket a Polgármester akadályoztatása esetén – megbízással, beszámolási kötelezettséggel - a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester látja el.

- (3) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet - a jegyzővel együtt- aláírja,
- f) ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt, a kezdeményezésnek a döntés végrehajtására halasztó hatálya van
- g) ha a Képviselő-testület határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, - az át nem

- ruházható képviselő-testületi hatáskörök kivételével - döntést hoz.
- h) amennyiben törvény másként nem rendeli, a Képviselő-testület átruházható hatáskörébe tartozó, a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan ügyekben - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – dönt.
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (5) A Polgármesteri Hivatal irányítása körében a polgármestert megillető jogokra és kötelezettségekre az Mötv. erre irányuló rendelkezései alkalmazandók.

## 24. §

- (1) A polgármester ellátja a törvény vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendelet által ráruházott közigazgatási hatósági hatásköröket, törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.
- (2) A polgármester a közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

### A Polgármesteri Hivatal

## 25. §

- (1) A Képviselő-testület egységes hivatalának hivatalos elnevezése és címe:  
Farmosi Polgármesteri Hivatal, 2765 Farnos, Fő tér 1.
- (2) A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata:
- a) A Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyek előkészítése
  - b) az önkormányzati döntések végrehajtása
  - c) a Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a képviselők működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátása
  - d) a vezetést segítő funkciók ellátása
  - e) a jogszabályban előírt közigazgatási és a jegyző által átruházott államigazgatási feladatok ellátása, e döntések végrehajtásának megszervezése

## 26. §

- (1) A Hivatal belső szervezeti egységei:  
Jegyzői és közigazgatási csoport  
Pénzügyi és Költségvetési csoport
- (2) Vezető megbízású köztisztviselőnek minősül a jegyző.
- (3) A képviselő-testület önkormányzati tanácsadói és főtanácsadói munkaköröket hozhat létre a Hivatalban a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására. Fölöttük a munkáltatói jogokat közvetlenül a Polgármester gyakorolja.
- (4) A Hivatal munkarendje:



- a) hétfő, kedd, szerda és csütörtöki napokon: 7.30-tól 16.00 óráig,  
b) pénteken: 7.30-tól 13.30 óráig.

(5) A Hivatal ügyfélfogadása:

- a) hétfőn, szerdán, csütörtökön: 7.30-tól 16.00 óráig,  
b) pénteken: 7.30-tól 13.30 óráig.

- (6) A Hivatal belső szervezeti egységeinek tagolódását, és az általuk ellátott részletes feladatokat a polgármester és a jegyző által megállapított szervezeti és működési szabályzat szabályozza.

**IV. fejezet**  
**Az önkormányzati képviselő**

**27. §**

- (1) A képviselők jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Mötv. rendelkezései irányadók.
- (2) A képviselő a Képviselő-testület üléseiről – illetve azon bizottság üléseiről, amelynek elnöke, vagy tagja – való távollétét előzetesen a polgármesternek, bizottsági ülés esetén a bizottság elnökének jelenti be.
- (3) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal dolgozói munkaidőben kötelesek – lehetőleg soron kívül – fogadni.
- (4) A képviselő a képviselői munkájához igénybe veheti a Hivatal épületén belül kialakított, a szükséges informatikai felszereltséggel ellátott helyiséget. Igény esetén hivatali helyiség használata.
- (5) A Képviselő-testület tagját – kivéve a polgármestert és az alpolgármestert –, megválasztásának időpontjától, megbízatásának megszűnéséig – havonta folyósítandó – tiszteletdíj (alapdíj) illeti meg. A képviselőt megillető tiszteletdíj kifizetésre kerülő havi összegéről – a (6)-(8) bekezdésekben foglaltak figyelembe vételével – a jegyző intézkedik.
- (6) A képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.”
- (7) A vagyonnyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvánosságát a jegyzőnél történő betekintés lehetősége biztosítja, melyről a helyben szokásos módon kapnak tájékoztatást az állampolgárok.

**Alpolgármester**

**28. §**

- (1) Farnos Községben a polgármester munkáját egy fő, a képviselők közül választott nem főállású alpolgármester segíti. Az alpolgármester választására, jogállására, megbízatása megszűnésére, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv.

rendelkezései irányadók.

- (2) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható át.

### **Jegyző**

#### **29. §**

- (1) A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt a Képviselő-testület munkájának elősegítése körében ellátandó átfogó feladataira az Mőtv. erre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét – ha azt a Képviselő-testület nem veszi figyelembe –, az ülés jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- (3) A Képviselő-testület döntései előkészítése, azok végrehajtása körében a jegyző
- a) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról
  - b) a polgármester irányításával rendszeresen gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről
  - c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a helyettesítésre létesített jogviszony tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat a megyei kormányhivatal vezetője gyakorolja, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármesterek megállapodásukban foglaltak szerint gyakorolják.

### **Lakossági fórumok**

#### **30. §**

- (1) A Képviselő-testület a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, fontosabb döntéseinek előkészítése során, véleményük megismerése érdekében lakossági fórum, közmeghallgatás megtartását és – szükség szerint – a rendelet-tervezetek közszemlére tételét rendelheti el.
- (2) A lakossági fórum megtartásáról, annak helyéről, időpontjáról, illetve napirendjéről a lakosságot hirdetmény útján, a Képviselő-testület tagjait pedig minden esetben személyes meghívó megküldésével kell értesíteni.
- (3) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer, előre meghirdetett általános közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás alapvető célja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, nagyobb horderejű döntésekkel kapcsolatos –, lakossági vélemények előzetes megismerése.
- (4) A közmeghallgatáson bárki, időbeli korlátozás nélkül fejtheti ki véleményét, közérdekű kérdést, illetve javaslatot tehet.

### **V. fejezet**

## **Az Önkormányzat költségvetése és gazdasági programja**

### **31. §**

- (1) Az Önkormányzat költségvetését az államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzati gazdálkodásra irányadó egyéb jogszabályok alapján, az állami költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel kell elkészíteni, jóváhagyni és végrehajtani.
- (2) A Képviselő-testület költségvetését rendeletben állapítja meg. A rendelet-tervezet beterjesztését megelőzően a rendelkezésre bocsátott központi költségvetési irányelvek, az Önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése, és a helyzetfelmérésen alapuló gazdasági koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:
  - a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
  - b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos és célszerű megoldásának alternatíváit,
  - c) egyeztetni kell az igényeket, célkitűzéseket a lehetőségekkel és ennek alapján a sorrendiséget meghatározni.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetének megtárgyalása két fordulóban történik, az első fordulót követően – a tervezet legalább 10 napra történő közszemlére tétele mellett - közmeghallgatást kell tartani.
- (4) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot, fejlesztési tervet határoz meg. A gazdasági programot, fejlesztési tervet az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el, vagy a meglévő programot felülvizsgálja a Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján. A gazdasági program elkészítéséhez, felülvizsgálatához ki kell kérni a jogszabályokban meghatározott szervezetek véleményét.
- (5) A gazdasági programmal szemben támasztott követelmények:
  - a) a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban jelezze a fő fejlesztési irányokat a sorrendiség meghatározásával,
  - b) tartalmazza az egyes közszolgáltatások, önként vállalt feladatok biztosítására, színvonalának javítására irányuló fejlesztési elképzeléseket,
  - b) külön jelenítse meg a vagyon- és költséggazdálkodást.
- (6) A program végrehajtásáról a Képviselő-testület által meghatározott időszakonként, de legalább a Képviselő-testület megbízatása alatt két ízben be kell számolni.

## **Az Önkormányzat vagyongazdálkodása**

### **32. §**

- (1) Az Önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok megvalósítását szolgálják. Az Önkormányzat vagyonával való rendelkezési jog gyakorlásának szabályait az erről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

## VI. fejezet

### Az Önkormányzat döntései

#### 33. §

- (1) Az Önkormányzat döntései:
  - a) önkormányzati rendelet,
  - b) az elfogadott napirend kapcsán született, az ügy érdemében hozott önkormányzati határozat, ezen belül a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényben meghatározott normatív határozat,
  - c) a tanácskozás lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) döntések.
- (2) Az Önkormányzat rendeleteit és határozatait naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni – rendelet esetében a kihirdetés, a határozat esetében pedig a meghozatal dátumára utalva –, a következők szerint:
  - a) az önkormányzati rendeletek jelzése:  
Farmos Község Képviselő-testületének szám/év (hó/nap) önkormányzati rendelete ....  
- ról
  - b) az önkormányzati határozatok jelzése:  
Farmos Község Képviselő-testületének szám/év (hó/nap) önkormányzati határozata.
- (3) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Polgármesteri Hivatal elektronikus nyilvántartást vezet.
- (4) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt normatív határozatok kihirdetésére a rendeletek kihirdetésére irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### Önkormányzati rendeletalkotás

#### 34. §

- (1) Az Önkormányzat rendeletalkotási tevékenységére az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltak, továbbá a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását szabályozó ágazati jogszabályok rendelkezései irányadók.
- (2) Az önkormányzati rendelet hiteles szövege – a kihirdetésről szóló hirdetménnyel együtt – a helyben szokásos módon kerül kihirdetésre a Községi Könyvtár és Művelődési Házban. A hatályos rendeleteket az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

#### 35. §

- (1) A rendelet alkotását, módosítását, kiegészítését a 10. § (3) bekezdésben foglaltak kezdeményezhetik. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester – a jegyző bevonásával – a kezdeményezést véleményezi, majd a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (2) A Képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét. Az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy az előkészítésre külön bizottságot hozhat létre.

- (3) A szakmai előkészítés a jegyző feladata. Ehhez a Képviselő-testület szükség esetén külső szakértőt is felkérhet.
- (4) A Képviselő-testület az állampolgárok szélesebb körét érintő rendelet-tervezetek esetében minősített többséggel dönt arról, hogy a tervezetet két fordulóban tárgyalja-e.
- (5) A Képviselő-testület kétfordulós tárgyalás esetén az első fordulóban dönthet a megvitatott tervezet 10 napos közszemlére tételéről, a második fordulóban a lakossági és bizottsági vélemények ismeretében dönt a tervezet végleges elfogadásáról.
- (6) A Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi rendelet előkészítésében való részvételt.

### 36. §

- (1) A rendelet tervezete előkészítés után nyújtható be a Képviselő-testületnek, indokolásával és várható fontosabb következményeinek vizsgálatával együtt. A polgármester, a jegyző, vagy az előkészítő bizottság vezetője tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
- (2) Az elfogadott rendelet hiteles szövegének szerkesztéséről, valamint az egyes rendeletek és módosításaik egységes szerkezetbe foglalásáról, és annak a községi honlapon, továbbá a Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelenítéséről a jegyző folyamatosan gondoskodik.

### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

### 37. §

- (1) A helyi népszavazás, népi kezdeményezés részletes szabályait az erre irányuló önkormányzati rendelet tartalmazza.

## VII. fejezet

### Vegyes és záró rendelkezések

### 38. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Farmos Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011.(V.26.) önk. rendelet, valamint az azt módosító 2/2011.(II.01.) önk. rendelet, 11/2014.(XI.25.) önk. rendelet.

FARMOS, 2015. FEBRUÁR 11.

/:Horváth László:/  
polgármester

/:Turóczi István Zoltánné:/  
jegyző

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
...../2015.(II.... önkormányzati rendelethez

**Farmos Község Képviselő-testületének átruházott hatáskörei**

A Képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át:

**I. A polgármesterre:**

1. önkormányzati segély iránti kérelmek elbírálása az alábbi esetekben:
  - létfenntartási gondok enyhítése, többletkiadások rendezése céljából
  - várandós anyaként gyermeke megtartása érdekében, a gyermek fogadása elősegítésére,
  - az ideiglenes hatállyal elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásának elősegítésére,
  - a gyermek nevelésbe vételének megszüntetését követő családjához való visszahelyezés esetén a gyermek lakhatási körülményeinek javítása érdekében
  - elemi kár enyhítésére
  - gyógyszersegélyként
  - elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként
  - általános és középiskolás gyermekek és fiatal felnőttek tankönyv- és tanszerellátásához
  - óvodai, alsófokú oktatási, valamint a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátást nyújtó intézményben ellátásban részesülő gyermek, fiatal felnőtt étkezési térítési díj támogatásaként.
2. tüzelőanyag támogatás iránti kérelmek elbírálása.
3. adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelmek elbírálása, adósságcsökkentési támogatás visszafizetésének elrendelése, részletfizetés engedélyezése,
4. méltányossági közgyógyellátás iránti kérelmek elbírálása,
6. szociális ellátások szükség szerinti felülvizsgálata,
7. szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevő kötelezése a pénzbeli szociális ellátás visszafizetésére, természetbeni szociális ellátás esetén a szolgáltatásnak megfelelő pénzegyenérték megfizetésére, személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás esetében az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére való kötelezés,
8. szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevő részére méltányosságból történő részletfizetés engedélyezése,
9. a gyermekjóléti ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevő kötelezése a pénzbeli ellátás visszafizetésére, természetbeni ellátás esetén a pénz egyenérték megfizetésére, személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az intézményi térítési díj összegének megfizetésére. A visszatérítés méltányosságból való elengedése, illetve csökkentése,
10. önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében a bérbeadói jogok és bérbeadói hozzájárulások gyakorlása,
15. jogszabálysértő intézményvezetői döntés megsemmisítése, intézményvezető új döntés meghozatalára való kötelezése,
16. egyetértési jog gyakorlása az iskolai téli és tavaszi szünet időpontjainak megváltoztatásához,
17. egyetértésével a nevelési intézmények vezetői rendkívüli szünetet rendelhetnek el,
18. az óvodai beíratásoknál, ha a jelentkezők száma meghaladja az óvodába felvehető gyermekek számát, a felvételhez bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a gyermekek felvételére,
19. egészségügyi alapellátás finanszírozására irányuló szerződés megkötése, amennyiben a

- feladatot az Önkormányzat látja el,  
20. az önkormányzati költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása,  
21. pénzügyi kötelezettségvállalás bruttó 1 millió Ft-ig,

**költségvetési szervek részére:**

22. a költségvetési szerv alaptevékenységének jellege szerinti szakágazatba sorolása és intézkedés törzskönyvi nyilvántartásba vételéről,  
23. kulturális intézmények továbbképzési tervének fenntartói jóváhagyása,  
24. az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok forrásainak kiegészítéséhez támogatás igénylése,  
25. helyi adó esetében az adóellenőrzés határozattal történő elrendelése,  
26. hatósági feladatokat ellátó állatorvos kinevezésének és körzete kialakításának véleményezése,  
27. gondoskodik a kóbor ebek befogásáról, őrzéséről, megsemmisítéséről, valamint a beteg állatok kiirtásáról, az állati hulladék ártalmatlanná tételéről,  
28. a megyei földművelésügyi hivatal intézkedése ellen kifogást emelhet,  
29. kéknyelv betegség esetén elrendelt zárlat alatt rendszeres szűnyogírtást végez, melyről a lakosságot értesíti,  
30. a közlekedési hatóság rendelkezése alapján jel, jelzés, reklámtábla, vagy egyéb tárgy - kötelezett költségére történő - eltávolítása,  
31. közút beszenyezése, közúti jelzés hozzájárulás nélküli elhelyezése, eltávolítása esetén az eredeti állapot helyreállítására való felszólítás,  
32. az önkormányzat kezelésében lévő közúton álló járművek elszállítása, - közút lezárása, forgalmának korlátozása,  
33. közutak nyilvántartása,  
34. a közterület-használati megállapodások megkötése,  
35. építési engedélyezési eljárás során a közterület forgalmi célú igénybevételéhez (parkoló kialakításához) tulajdonosi hozzájárulást ad, dönt parkoló-építési hozzájárulás megfizetéséről vagy parkoló-fejlesztési terv alapján parkoló megépítéséről,  
36. dönt az útkezelői kötelezettség megszegésével okozott kár megtérítéséről,  
37. közút forgalmi rendjének kialakítása, a forgalmi rend szükség szerinti módosítása a közlekedés biztonságát sértő vagy veszélyeztető helyzetekben,  
38. évente tájékoztatja a lakosságot a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról,  
39. intézkedik a vízminőségi kár elhárításáról,  
40. önkormányzati tulajdonban álló földre (földrészletre) vonatkozó földhasználati megállapodás megkötése,  
41. önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági földrészletek, mezőgazdasági művelésre alkalmas belterületi beépítetlen ingatlanok hasznosításával kapcsolatos bérleti (haszonbérleti) szerződések megkötése,  
41. közvilágítási berendezés létesítéséről, üzemeltetéséről való gondoskodás,  
42. önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok esetében, I. fokú építésügyi hatósági ügyben a szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása,  
43. a menetrend szerinti helyi közforgalmú közlekedésre vonatkozó menetrend jóváhagyása,  
44. ingatlan-nyilvántartásba az Önkormányzat javára bejegyzett elővásárlási jog gyakorlásáról való lemondás,  
45. a költségvetési rendeletben pályázati önerő céljára meghatározott pénzeszközök felhasználása bruttó 10 millió Ft-ig,  
46. általános tartalék, illetve intézmény-felújítási tartalék terhére kötelezettségvállalás bruttó 1.000 e Ft-ig,  
47. rendkívüli esetekben az intézményi felújításokhoz jóváhagyott keretösszeg terhére

- kötelezettségvállalás,
48. nem önkormányzati fenntartású intézmények kezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok felújításához előzetes írásbeli engedély megadása rendkívüli esetben,
  49. telekalakítási eljárás esetén dönt a forgalomképtelen, vagy korlátozottan forgalomképes önkormányzati ingatlan forgalomképesse nyilvánításáról és elidegenítéséről, abban az esetben, ha a rendezés célja az ingatlan nyilvántartás közelítése a természetbeni állapothoz, továbbá, ha a rendezés megfelel a helyi építési szabályzatban foglaltaknak, vagy annak hiányában a jogszabályban rögzített építési előírásoknak.
  50. képviselő kiesett munkabérének megtérítése
  51. dönt a közérdekű kötelezettségvállalás elfogadásáról.

2. melléklet  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
15/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

### **Farmos Község Önkormányzata állandó bizottságainak feladatai**

A bizottságok speciális feladatai:

#### **Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi és Ügyrendi, Összeférhetetlenségi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság)**

1. ellátja a képviselő-testületi tagok vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat
2. vizsgálja és döntésre előkészíti a polgármester által elé terjesztett összeférhetetlenségi indítványokat,
3. az önkormányzati választást követően előkészíti az önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálatát, a későbbiekben – indítványra - vizsgálja annak hatályosulását,
4. megtárgyalja és törvényességi szempontból véleményezi az önkormányzati rendeletek tervezeteit,
5. megtárgyalja és véleményezi a Képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó közbeszerzések ajánlati felhívását,
6. megtárgyalja és jogi szempontból véleményezi a képviselő testület elé terjesztendő Alapító Okiratokat, szerződéstervezeteket és egyéb jogi okmányokat,
7. testület elé terjesztés előtt jogi véleményével látja el a bizottságok ügyrendjeit.

#### **Az Önkormányzatnál és intézményeinél**

1. amennyiben ilyen készül, véleményezi az éves költségvetési koncepciót;
2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit; véleményezi az éves pénzmaradvány felosztását;
3. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
4. figyelemmel kíséri a költségvetési kiadások alakulását, különös tekintettel az intézmények működési, valamint a kommunális, a felújítási és a felhalmozási költségekre;
5. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését6. véleményezi a likviditási terveket;
7. figyelemmel kíséri a likviditás önkormányzati szintű alakulását, szükség esetén megszorító intézkedések indokoltságát;
8. véleményezi a költségvetés évközi módosítását;



9. javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
10. véleményezi a gazdasági társaságok üzleti terveit és éves beszámolóikat,
11. véleményezi az önkormányzat és intézményei gazdasági tevékenységét vizsgáló előterjesztéseket;
12. véleményezi a gazdasági kihatású önkormányzati döntések tervezetét; az ilyen tárgyú előterjesztéseket;
13. véleményezi az Önkormányzat ármegállapító jogkörébe tartozó javaslatokat, illetve az önkormányzati intézmények térítési díjait;

#### **Ellenőrző**

14. a költségvetés végrehajtását, az önkormányzati támogatások felhasználását, a közbeszerzési eljárások előkészítését, a közbeszerzésen kívüli beszerzéseket,
15. a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testületi döntések előkészítésére, ill. végrehajtására irányuló munkáját,
16. más bizottságok, illetve a Mátrafüredi Részönkormányzat Testülete tevékenységét,
17. a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
18. az önkormányzati feladatok végrehajtásához felhasznált pénzeszközök kifizetésének jogszerűségét,
19. szolgáltatási, feladatellátási szerződés keretében vállalt kötelezettségvállalások teljesítését, a szolgáltatás pénzügyi-gazdasági vonatkozásainak hatályosulását.

#### **Átruházott hatáskörben:**

1. Dönt a föld tulajdonjoga megszerzése tárgyában a helyi földbizottság által kiadott állásfoglalás ellen beterjesztett kifogásról (2013. évi CXXII. törvény 68. § (5) bekezdés).
2. Dönt költségvetési intézmény helyiséghasznosítási tevékenységét érintően dönt a kedvezményes (ingyenes) igénybevételben részesülők köréről és a kedvezmény mértékéről.
3. forgalomképes önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyon elidegenítése, megterhelése, használatba adása és gazdasági társaságba történő bevitele, illetve a tulajdonjog változásával járó bármilyen más jogügylet bruttó 2,5 – 4 millió Ft között,
4. forgalomképtelen önkormányzati vagyon egyéb módon történő hasznosítása, (bérlet, használat, illetve üzemeltetés visszatérő szerződéssel való átengedése) – az illetékes bizottsággal közösen,
5. döntés a forgalomképes önkormányzati vagyon ingyenes tulajdonba átadásáról, ingyenes használatba adásáról, valamint az Önkormányzat követeléseiről való lemondásáról, bruttó 250 ezer és 1 millió Ft között, kivéve a mezőgazdasági hasznosításra alkalmas ingatlanok
6. pénzügyi kötelezettségvállalás bruttó 5 – 7,5 millió Ft-ig,
7. gyakorolja a közbeszerzéssel összefüggő testületi hatásköröket abban a hónapban, amikor a Képviselő-testület nem tart munkaterv szerinti ülést,
8. helyi adókkal kapcsolatos méltányossági kérelmek ügyében hozott határozatok ellen irányuló fellebbezések elbírálása,
9. adóalany által szolgáltatott, az adó megállapításához szükséges adatok körének meghatározása,
10. önállóan, illetve részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek közötti munkamegosztás rendjének jóváhagyása,
11. általános tartalék, illetve intézmény-felújítási tartalék terhére kötelezettségvállalás bruttó 2.000 e Ft-ig,
12. önkormányzati biztos kirendelése költségvetési intézményekhez,

12. a költségvetési rendeletben pályázati önerő céljára meghatározott pénzeszközök felhasználása bruttó 20 millió Ft-ig.

### **Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság feladatai**

#### **Elnöke:**

Fehér Ágnes

#### **Tagjai:**

Deák Katalin

Tóth Szilvia

Bugyiné Gyürki Andrea

Tarjáni Zsolt

Magyarország helyi-önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény ( a továbbiakban: Mötv.) 57-61.§ határozzák meg a képviselő-testület bizottságának alapvető működését. a Mötv. 60.§-ban megerősítve, hogy a bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére, határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRBEN: a bizottság önálló döntési jogosultsággal nem rendelkezik.**

#### **Javaslatot tesz:**

- a beiskolázást alapvetően meghatározó kérdésekben
- javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatokra.
- ágazatát érintően intézmények megszüntetésére, átszervezésére, alapítására
- művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésére, áthelyezésére, lebontására
- a helyi testnevelési és sportfeladatok meghatározására, illetőleg fejlesztési célkitűzéseire
- az önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények elnevezésére
- a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatására
- a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatására, a művészeti alkotómunka feltételeinek javítására és a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítésére

#### **Véleményezi:**

- a köznevelési intézmény Szervezeti- és Működési Szabályzatát
- a FAIR működési szabályzatát
- véleményezi a közoktatási intézmény házirendjét,
- a köznevelési intézmény nevelési-, illetve pedagógiai programját
- az ágazatához tartozó intézmények tevékenységében felmerülő új

- kezdeményezéseket, javaslatokat tesz azok bevezetésére
- az ágazatához tartozó intézmények vezetőinek kinevezését,
- az önkormányzat oktatási, kulturális és sport célokra fordított költségvetését, év végi mérlegét
- az ágazatot érintő díjak, elismerési formákra vonatkozó javaslatokat

#### **Egyéb feladatok:**

- Farnos község éves rendezvény-naptárának összeállítása
- Községi ünnepek – március 15. június 4. augusztus 20. október 23. – alkalmával szervezetek közreműködésének koordinálása
- szoros együttműködés az oktatási intézmények vezető munkaközösségeivel (óvodai, iskolai SZMK, Iskolai Intézményi Tanács)
- közreműködés a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában
- közreműködés a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, testnevelési, valamint sportintézmények, egyéb szervezetek fenntartásával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában

1. függelék  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
15/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

### **FARMOS KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TAGJAI**

Horváth László polgármester  
Böjti Károlyné alpolgármester  
Kollár Ferenc Pénzügyi Bizottság elnöke  
Fehér Ágnes Kulturális Bizottság elnöke  
Kasza Tamás  
Tóth Szilvia  
Deák Katalin

2. függelék  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
.../2015. (II...) önkormányzati rendelethez

### **FARMOS KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK TAGJAI**

#### **Pénzügyi, Bizottság**

Elnök:	Kollár Ferenc
Belső tagok:	Kasza Tamás Fehér Ágnes
Külső tagok:	Meggyesné Kenyó Ilona Vincze Tamás

### **Kulturális Bizottság**

Elnök: Fehér Ágnes  
Belső tagok: Tóth Szilvia  
Deák Katalin  
Külső tagok: Bugyiné Gyürki Andrea  
Tarjáni Zsolt

### 3. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
15./2014 (XI.14.) önkormányzati rendelethez

### **Farmos Község Önkormányzata által fenntartott intézmények**

Farmos Község Óvodái  
2765 Farmos, Béke út 1.

Községi Közművelődési Könyvtár  
2765 Farmos, Rákóczi út 1.

### 4. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
...../2015. (II...) önkormányzati rendelethez

### **Önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó kormányzati funkciók**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége  
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás  
013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés  
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok  
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek  
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek  
016030 Állampolgársági ügyek  
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények  
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek  
025090 Egyéb védelmi ügyek  
031030 Közterület rendjének fenntartása  
041140 Területfejlesztés igazgatása  
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás  
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás  
042180 Állat-egészségügy  
045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása

045120 Út, autópálya építése  
 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása  
 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása  
 047310 Turizmus igazgatása és támogatása  
 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása  
 052010 Szennyvízgazdálkodás igazgatása  
 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése  
 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése  
 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása  
 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek  
 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása  
 061010 Lakáspolitikai igazgatása  
 061020 Lakóépület építése  
 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások  
 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás  
 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése  
 064010 Közvilágítás  
 066010 Zöldterület-kezelés  
 066020 Község-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  
 072111 Háziiorvosi alapellátás  
 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás  
 072311 Fogorvosi alapellátás  
 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás  
 072313 Fogorvosi szakellátás  
 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  
 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás  
 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei  
 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok  
 076010 Egészségügy igazgatása  
 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása  
 081042 Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása  
 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés  
 082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység  
 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység  
 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység  
 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
 083040 Rádióműsor szolgáltatása és támogatása  
 083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása  
 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása  
 084031 Civil szervezetek működési támogatása  
 084032 Civil szervezetek programtámogatása  
 084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása  
 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés  
 086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás  
 096020 Iskolai intézményi étkeztetés  
 096030 Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása  
 103010 Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai  
 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások  
 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése  
 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások  
 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások  
 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok  
 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

