

**TÜSKEVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

14/2009./XII. 21./

R E N D E L E T E

**TÜSKEVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Bevezetés

Tüskevár község eredeti neve Nagyjenő. E név a Jenő törzsből származó jobbágyok emlékét örökítette meg. Tüskevárnak 1657-ben nevezték először. E nevet a török időkben készült, tüskével védett erődítésből vették. Pálos zárdáját 1310-11-ben alapították Nagyjenő és Torna határára a tornai nemesek és II. Miklós győri püspök. A páloskolostor a XVI. század elején elpusztult. Széchenyi György győri püspök 1658-ban új községet telepített Nagyjenő határára, amit Tüskevárnak nevezett el.

Mezőgazdasági termelésből és szőlőművelésből élt a lakosság. Egyházi és ipari központ XIX. században. Jelentős malomipara volt. 1927-ben kezdték el építeni az emeletes iskolát, amelyhez két lakást is építettek.

1945 után sokat fejlődött, gyarapodott a község. Új iskola, könyvtár, új kultúrház, gyógyszertár, posta, út, tanácsház, tűzoltószertár, új ravatalozó, helytörténeti múzeum, korszerű vegyesbolt, fogorvosi rendelő, egészségügyi tanácsadó és járda létesült.

Körzeti iskolája, körzeti orvosa és fogorvosa van. Iskolája 1985-ben felújításra került, központi fűtéssel lett ellátva. Aszfaltos kispálya épült.

1993. évben egészséges ivóvizet kapott a község. Felújításra került a Petőfi és Rózsa utca úthálózata. Járdajavítás történt a Kossuth Lajos utcában. 1991 évben 1 M Ft-ot költött az önkormányzat az iskola épületére. A körzeti orvosi rendelő és lakás is tatarozásra került. Hősi emlékmű készült 1993-ban.

1998. évben megvalósult a telefonprogram. A gázhálózat kiépítése 2001. évben befejeződött. 2006. évben felújításra, bővítésre került az általános iskola épülete.

A szennyvízhálózat építési tervei elkészültek. Az építés pályázati pénzeszköz függvénye.

A tanácsválasztások előtt öt község körjegyzőségi székhelye volt. A körjegyzőséghez tartozó községek: Tüskevár, Apácatorna, Kisberzsény, Karakószörcsök és Veszprémpinkóc.

Önálló tanács volt 1950-től. Községi tanácsához tartozott 1969. január 1-től Apácatorna, 1969. július 1-től pedig Kisberzsény is. Somlóvásárhely társközsége 1977. április 1-től.

1990. november 1-től ismét körjegyzőségi székhely. Apácatorna és Kisberzsény községekkel alakítottak körjegyzőséget, melyhez 2010. januártól Kispirit és Nagypirit Önkormányzata is csatlakozik.

Tüskevár község önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

A Képviselő-testület - fentiekkel összhangban, - a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény /továbbiakban: Ötv./18.§. /1/ bekezdése alapján jelen rendeletben határozza meg Túskevár község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát /továbbiakban: SZMSZ/.

A Szabályzat célja, hogy megfelelő jogi keretet biztosítson testület működéséhez, meghatározva annak szervezetét és tevékenységének főbb irányait.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§. /1/ Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Túskevár község Önkormányzata
/továbbiakban: Önkormányzat/

/2/ Székhelye: 8477 Túskevár Kossuth L.u.48.

/3/ Működési területe Túskevár község közigazgatási területe

2.§ /1/Az önkormányzat jelképei:

- címer
- zászló
- pecsét

/2/ Az önkormányzat jelképeinek leírását és használatának rendjét külön rendelet tartalmazza.

3.§. A polgármester hivatalos, kör alakú pecsétjén középben a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

Polgármester Túskevár

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE

4.§. /1/ Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

- a) településfejlesztés és településrendezés
- b) az épített és természeti környezet védelme, lakásgazdálkodás
- c) vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés, csatornázás
- d) köztemető fenntartása
- e) helyi közutak és közterületek fenntartása
- f) köztisztaság és a településtisztaság biztosítása

- g) gondoskodás a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól
- h) közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban
- i) közreműködés a foglalkoztatás megoldásában, gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról
- j) a közművelődési tevékenység és sport támogatása
- k) az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése
- l) a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása

/2/ Az önkormányzat köteles gondoskodni

- a) az egészséges ivóvízellátásról
- b) az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről
- c) az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról
- d) a közvilágításról
- e) a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról
- f) a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása

/3/ Az önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, szervezeteit.

5.§. /1/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

/2/ A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az önkormányzati rendeletalkotás
- b) az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
- c) törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
- d) helyi népszavazás kiírása
- e) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása
- f) költségvetés megállapítása és a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadása
- g) felterjesztési jog gyakorlása
- h) településrendezési terv jóváhagyása
- i) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás
- j) gazdasági társaság, intézmény alapítása
- k) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás
- l) közterület elnevezés, emlékmű állítás
- m) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
- n) helyi adó megállapítása
- o) amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal
- p) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés
- r) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.”

- /3/ A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre az önkormányzat társulására ruházhatja át, külön rendeletben foglaltak szerint.
- /4/ Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható, viszont bármikor visszavonható.
- /5/ A képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

- 6.§.** /1/ A képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő
- /2/ A képviselő-testület a megválasztott képviselőkől és polgármesterből áll. A képviselő-testület névsorát az 1.sz.melléklet tartalmazza.
- /3/ A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.
- /4/ Az alakuló ülést a megválasztott polgármester hívja össze, akadályoztatása esetén pedig a legidősebb települési képviselő.
- /5/ Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő mint korelnök vezeti.
- /6/ Az alakuló ülésen a képviselők esküt tesznek.
A Képviselő, ha az alakuló ülésen akadályoztatása miatt nem tud esküt tenni, akkor az akadály megszűnését követő testületi ülésen tesz esküt.
- /7/ A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- /8/ A képviselő-testület a polgármester illetményéről alakuló ülésén, illetőleg a megválasztását követő első ülésen dönt.
- /9/ A képviselő-testület a társadalmi megbízatású alpolgármester részére tiszteletdíjat állapíthat meg.
- /10/ A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét a 2.sz. melléklet tartalmazza.

- 7.§.** /1/ A képviselő-testület üléseit a munkaterv illetve szükség szerint tartja. Az ülést a polgármester hívja össze.
- /2/ Az ülést össze kell hívni a képviselők egynegyedének indítványára, az indítvány átvételétől számított 5 munkanapon belül.
- /3/ Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
A meghívó kifüggesztendő az önkormányzat hirdetőtábláin is.
- /4/ A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább ¼-ének a napirendet is tartalmazó indítványára. /5/ A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 6 nappal az ülés előtt – az önkormányzat hirdetőtábláin – nyilvánosságra kell hozni.
- 8.§.** A polgármester a megválasztását követő 6 hónapon belül programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely – a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket és közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.
- 9.§.** /1/ A képviselő-testület éves munkaterv alapján tartja üléseit. A munkaterv elkészítéséhez a polgármester javaslatot kér a képviselőktől, az intézmények vezetőitől, társadalmi és civil szervezetektől.
- /2/ A képviselő-testület az ülésein a napirendben meghatározottakon kívül más időszerű problémákat is tárgyalhat.
- 10.§.** /1/ A képviselő-testület ülése nyilvános.
- /2/ A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.”
- b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- /3/ Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a körjegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

- 11.§.** /1/ A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- /2/ A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester vezeti.
- /3/ A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület összehívásáról és az ülés vezetéséről a testület korelnöke gondoskodik.

12.§ A polgármester feladata az ülés levezetésével kapcsolatban.

- /1/ Megállapítja, az ülés határozatképes-e.
Határozatképes a képviselő-testület, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- /2/ Tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok, rendeletek végrehajtásáról, a két ülés között eltelt időszakban végzett feladatairól.
- /3/ Ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket.
- /4/ Előterjeszti az ülés napirendi javaslatát.
- /5/ A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- /6/ A napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit.
- /7/ Napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
- /8/ Kihirdeti a határozatokat.

- 13.§.** /1/ Előterjesztésnek minősül a rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- /2/ A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- /3/ Az előterjesztés főbb elemei:
- a) a tárgy pontos meghatározása
 - b) a téma szerepelt-e már korábban napirenden, ha igen milyen döntés született és a végrehajtásnak mi lett az eredménye
 - c) az előkészítésben résztvevő személyek megnevezése
 - d) határozati javaslat
 - e) végrehajtásért felelős személy megnevezése
 - f) végrehajtási határidő

14.§. A képviselő-testület tanácskozási rendje:

- /1/ A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján alakszerű határozat nélkül – a szavazati arányok rögzítésével – dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló ismertetésről.
- /2/ A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül, szavazati arányok rögzítésével dönt az ülés napirendjéről.
- /3/ Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita megkezdése előtt szóban kiegészítheti.
- /4/ Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles válaszolni.
- /5/ A kérdésekre adott válasz elfogadásáról dönteni nem kell.
- /6/ A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a testület vita nélkül határoz, alakszerű határozat nélkül. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- /7/ A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a körjegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- /8/ Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- /9/ A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról.

15.§./1/ A képviselő-testület tagjai igen vagy nem szavazattal vesznek részt a döntéshozatalban, vagy tartózkodnak a szavazástól. A határozathozatalhoz a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. A szavazás kézfelemeléssel történik.

- /2/ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. /Ötv. 14.§./2/bek.
- /3/ Szavazategyenlőség esetén – a kellő számú szavazat hiánya miatt – a kérdést le kell venni a napirendről azzal, hogy a következő testületi ülésen a tárgyalására vissza kell térni.

- /4/ Szavazategyenlőség áll fenn akkor, ha a szavazásnál az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” és a „tartózkodó” szavazatok összegével.
- /5/ Ahol jelen Szabályzat a minősített többség kifejezést használja, ott a megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.
- /6/ Ahol a jelen Szabályzat a döntéshez nem igényel minősített többséget, a döntéshez a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- /7/ Minősített többségi szavazat szükséges:
- a) rendeletalkotáshoz
 - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által a hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz.
 - c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozáshoz
 - d) intézmény alapításához
 - e) képviselő kizárásához
 - f) az Ötv 12.§. /4/ bek b/ pontja esetében zárt ülés elrendeléséhez
 - g) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához
 - h) községrendezési terv elfogadásához
 - i) testületi hatáskörök átruházásához
 - j) körjegyző kinevezéséhez
 - k) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége mulasztása miatt a képviselő-testület keresetet nyújthat be a polgármester ellen a megyei bírósághoz
 - l) zárt ülés tartásához
 - m) törvény által meghatározott ügyek elbírálásához

- 16.§.** /1/ A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza.
- /2/ Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
Az alpolgármester választásnál a titkos szavazás kötelező.
A polgármester felhívja a figyelmet a tárgyaló ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.
- /3/ A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, külön helyiségben, urna, szavazatszámoló bizottság igénybevételével történik.
- /4/ A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket.
A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

/5/ Zárt ülésen hozott közérdekű adatot tartalmazó határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

17.§. /1/ Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha

- a) azt törvény írja elő
- b) azt a megválasztott képviselők több mint a fele indítványozza
- c) azt a polgármester kéri.

/2/ A név szerinti szavazásnál a körjegyző olvassa a szavazásra jogosultak nevét, a képviselők pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

/3/ A név szerinti szavazásról kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

/4/ A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazatok eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

18.§. /1/ A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következő minta szerint:

1/2010/I.1./ sz. határozat

/2/ A testületi határozatokról a körjegyzőség betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

/3/ A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek. A képviselők a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

/4/ A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket a körjegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

19.§. /1/ A képviselőt megilleti a kérdezési és interpellációs jog.

/2/ A kérdést – amely önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás - írásban és szóban az ülés előtt illetve az utolsó napirendi pont tárgyalása után lehet előterjeszteni.

/3/ A kérdésre az ülésen köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról akkor határoz vita nélkül a testület, ha a kérdező nem fogadta a választ.

- /4/ Az interpellációt – amely az érdemi önkormányzati ügyekre, a helyi közügyek lényeges elemeire vonatkozik – a képviselő-testület ülésén a napirendek lezárása után lehet a polgármesterhez benyújtani. A szóbeli interpellációt jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- /5/ Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról.
- /6/ Ha a testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, az ügy kivizsgálásáról intézkedik. Az ügy kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- 20.§.** /1/ Az ülés elnöke biztosítja a képviselő-testületi ülés zavartalan rendjét.
- /2/ Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy akinek a hozzászólása a tanácskozáshoz nem illő, illetve másokat sért.
- /3/ Rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- /4/ Az ülés elnöke tartós rendzavarás, állandó lárma esetén – ha ismételt figyelmeztetései sem jártak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.
- /5/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat – a tanácskozás rendjének megzavarása esetén – az ülés elnöke rendreutasíthatja. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a helyiség elhagyására is kötelezheti.
- /6/ Az ülés elnökének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- 21.§.** /1/ A Körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülést tarthatnak.
- /2/ Együttes ülés a polgármesterek döntése alapján hívható össze. Az összehívásról a polgármesterek gondoskodnak.
Határozatképesség feltétele: Túskevár, Apácatorna, Kisberzseny, Kispirit és Nagypirit községek képviselő-testületeinek határozatképes számban történő megjelenése.
- /3/ Az együttes testületi ülésen hozott határozatokat – a naptári év elejétől kezdődően – az érintett Képviselő-testület a saját határozatok folyamatos sorszámával /év, hó, nap/ látja el a következő minta szerint.
1/2010./I.12./ határozat
- 22.§.** /1/ A képviselő-testület üléséről 2 példányú jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.

Ebből:

- a) Egy példányt a körjegyző kezel.
 - b) Egy példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Közép-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal Veszprémi Kirendeltsége részére, amelyhez csatolni kell a meghívót és a mellékleteket, valamint az elfogadott rendeleteket.
- /2/ A körjegyző által kezelt példányhoz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.
- /3/ A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját
 - b) a megjelent és távolmaradt képviselők nevét
 - c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
 - d) a határozatkéesség megállapítását
 - e) elfogadott napirendet
 - f) napirendként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, hozzászólások lényegét
 - g) szavazás eredményét
 - h) határozatok szövegét
 - i) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az azokra adott válaszokat, határozatokat
 - j) az ülés bezárásának időpontját.
- /4/ A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a polgármester illetve polgármesterek és a körjegyző írja alá.
- /5/ A helyi választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.

IV. Fejezet

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

- 23.§.** /1/ A Képviselő-testület törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendelet alkot.
- /2/ A rendeletalkotást kezdeményezheti:
- a) polgármester, alpolgármester, körjegyző
 - b) települési képviselő
- /3/ A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki a kezdeményezésről tájékoztatja a képviselő-testületet, majd a rendelettervezetet a testület elé tárja.

- /4/ A rendelettervezetet a körjegyző készíti el.
M megbízható az előkészítéssel ideiglenes bizottság vagy külső szakértő is.
- /5/ Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal), napját (arab számmal) fel kell tüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezését.
- /6/ A rendeletet a polgármester és a körjegyző írja alá.
- 24.§.** /1/ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a körjegyző gondoskodik.
- /2/ A rendelet kihirdetése napjának a községben – a rendelet megalkotásáról szóló értesítésnek – a hirdetőtáblán történő közzététele számít.
- 25.§.** Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni a település képviselőinek, a közigazgatási hivatalnak, azon szervek részére, akik a rendelet végrehajtásában közreműködnek.
- 26.§.** /1/ Az önkormányzati rendeletek nyilvántartásáért a körjegyző felelős.
- /2/ A nyilvántartás tartalmazza:
- a) a rendelet tárgyát és számát
 - b) hatálybalépés időpontját
 - c) megjegyzés rovatot /változás időpontjának bejegyzésére/
- 27.§.** Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- 28.§.** /1/ A körjegyző 2 venként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményéről előterjesztést készít a képviselő-testület számára.
- /2/ A körjegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét – a szabályzat 1.sz. függeléké – naprakész állapotban vezetni.

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

- 29.§.** /1/ A képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.
- /2/ A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- 30.§.** /1/ A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- /2/ A képviselő főbb jogai:
- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében
 - b) a Körjegyzőségtől igényelheti a képviselői munkájához szükséges támogatást
 - c) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a hivatal intézkedését
 - d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet, a megbízásról a képviselő-testület dönt.
 - e) a képviselő-testület a települési képviselőnek
– külön rendeletében – tiszteletdíjat állapít meg.
- /3/ A képviselő főbb kötelezettségei:
- a) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában
 - b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
 - c) felkérés alapján részvétel a testületi döntések előkészítésében
 - d) a tudomására jutott állami, szolgálati titok megőrzése, titoktartási kötelezettsége a megbízásának lejárta után is fennáll
 - e) a személyes érintettség bejelentése
 - f) kapcsolattartás a választópolgárokkal
 - g) a képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd azt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

- 31.§** /1/ A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot választ.

- /2/ A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

A bizottság feladata: A Képviselő-testület tagjai vagyonyilatkozatainak nyilvántartása, vizsgálata a 2001. évi CII.tv. alapján.

A polgármester illetményének emelésére javaslattétel.

- /3/ A képviselő-testület feladatainak eredményes ellátása érdekében szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- /4/ Az állandó és az ideiglenes bizottságok tagjaira javaslatot tehet a képviselő-testület bármely tagja.
- /5/ Az állandó és az ideiglenes bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselők közül kell választani.
- /6/ Polgármester, alpolgármester és a körjegyzőség dolgozója nem lehet a bizottság elnöke és tagja.
- /7/ A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- /8/ A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- /9/ A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését és a hozott döntést tartalmazza.
- /10/ A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- /11/ A jegyzőkönyv egy példányát – amelyet az állandó vagy az ideiglenes bizottság elnöke ír alá – 15 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek és a Közép-dunántúli Regioánális Államigazgatási Hivatal Veszprém Megyei Kirendeltségének.
- /12/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság minősített többséggel dönt.

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, KÖRJEGYZŐ

- 32.§.** /1/ A polgármester főállásban látja el feladatát.
A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselőtestület a megbízás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével megváltoztathatja.
A polgármester megválasztásakor, majd azt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül, vagyonyilatkozatot köteles tenni.”
- /2/ A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. Díjazását a jogszabályok keretei között határozattal állapítja meg.
- /3/ A polgármester tagja a képviselő-testületnek.
A képviselő-testület működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- /4/ A polgármester az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- /5/ A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) segíti a képviselők munkáját
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit
 - c) képviseli az önkormányzatot
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
 - e) biztosítja a demokratikus hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését
- 33.§.** /1/ A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a körjegyzőség közreműködésével látja el.
- /2/ A polgármester dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben.
Egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
- /3/ Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- /4/ A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. tv. határozzák meg.
- /5/ A polgármester részletes feladatait és hatáskörét a 3.sz.melléklet tartalmazza.

- 34.§.** /1/ A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 /egy/ fő alpolgármestert választ.
- /2/¹ Az alpolgármester – a polgármester irányításával – főállásban látja el tisztségét
- /3/ Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- 35.§.** /1/ A körjegyzőt Túskevár – Apácatorna – Kisberzseny – Kispirit – Nagypirit községek képviselő-testületei együttes ülésen nevezik ki. A kinevezéshez a körjegyzőséghez tartozó képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott egybehangzó döntése szükséges.
A kinevezés határozatlan időre szól.
- /2/ A körjegyző vezeti a körjegyzőségi hivatalt, szervezi annak munkáját. Gondoskodik a körjegyzőség dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.
- /3/ Gyakorolja a munkáltatói jogokat a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében. A polgármesterek egyetértésével nevezi ki, menti fel és jutalmazza a körjegyzőség dolgozóit.
- /4/ Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- /5/ Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági jogköröket.
- /6/ A körjegyző gondoskodik az akadályoztatása esetén történő helyettesítéséről, a Körjegyzőség ügyrendjében meghatározottak szerint. /3.sz. függelék/
- /7/ A körjegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról:
- a) előkészíti a képviselő-testületi ülésre az előterjesztéseket
 - b) ellátja a testületek ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek ülésein
 - d) törvényességi észrevételt tehet a szervezés előtt az előterjesztés vitájában
 - e) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról
 - f) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, - azt a polgármesterrel együtt aláírja, - továbbá az
 - g) ügyfélfogadás megtartásáról a Körjegyzőséghez tartozó községekben.

¹ Módosította 8/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. október 20. napjától

- 36.§.** /1/ Túskevár, Apácatorna, Kisberzsény,
képviselő-testületei által létrehozott Körjegyzőséghez csatlakozik Kispirit és Nagypirit községek önkormányzata 2010. január 1. napjától
A hivatal elnevezése: Túskevár – Apácatorna – Kisberzsény Kispirit és Nagypirit községek körjegyzősége
A körjegyzőség székhelye: Túskevár
- /2/ A körjegyzőség alapító okiratát a 2.sz. függelék tartalmazza.
- /3/ A körjegyző feladat-és hatáskörét a 4.sz.melléklet tartalmazza.
- /4/ A körjegyzőség ügyrendjét a 3.sz.függelék tartalmazza
- 37.§.** A körjegyzőséghez csatlakozni, abból kiválni a naptári év első napjával lehet. A döntést a kiválásról és a csatlakozásról legalább hat hónappal korábban kell meghozni.
- 38.§.** /1/ A körjegyzőséget létrehozó képviselő-testületek együttes ülése dönt:
- a) a körjegyző kinevezéséről, munkaviszonyának megszüntetéséről, a körjegyzővel szembeni fegyelmi felelősség érvényesítéséről
b) a körjegyzőség költségvetéséről és zárszámadásáról
- /2/ A körjegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Túskevár község polgármestere gyakorolja.
- /3/ A körjegyzőség működésének ellenőrzése, a feladatok egyeztetése céljából a polgármesterek – a körjegyző részvételével – szükség szerint tartanak megbeszéléseket.

VIII. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

- 39.§.** /1/ A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:
- a) a képviselők legalább egynegyede
b) a választópolgárok 20 %-a
c) a képviselő-testület bizottsága
d) a helyi társadalmi szervezet vezető testülete
- /2/ A helyi népszavazásra irányuló kezdeményezésről a képviselő-testület a legközelebbi ülésen, de legkésőbb egy hónapon belül határoz. A helyi népszavazást az elrendelésről számított két hónapon belül kell megtartani.

- /3/ A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az a választópolgár vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult.
- /4/ A helyi népszavazás
- a) érvényes, ha a választópolgárok több mint a fele szavazott
 - b) eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.
 - c)
- 40.§.** Ugyanabban az ügyben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni még akkor sem, ha a helyi népszavazást eredménytelen volt.
- 41.§.** /1/ A képviselő-testület helyi népszavazást köteles kiírni a törvényben meghatározott esetekben.
- /2/ A képviselő-testület helyi népszavazást rendelhet el:
- a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben
 - b) önkormányzati rendelet megerősítésére
- /3/ Nem rendelhető el helyi népszavazás:
- a) költségvetésről való döntésre
 - b) helyi adónemeket, illetőleg mértéküket megállapító rendelet tárgyában
 - c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdésekben
 - d) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési kérdésekben
 - e) a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról
- 42.§.** A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönthet.
- 43.§.** /1/ Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik
- /2/ A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok 5 %-a kezdeményezett.
A népi kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- /3/ A képviselő-testület a népi kezdeményezés tárgyalásáról a legközelebbi ülésén, de legkésőbb egy hónapon belül dönt.
- /4/ Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha
- a) olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége

b) a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adat-azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges

/5/ A visszautasítás indokát írásban közölni kell.

- 44.§.** /1/ A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester meghívja az aláírásgyűjtők képviselőit, akik tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen.
- /2/ A helyi népszavazás eredményét tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester hívja meg az aláírást gyűjtők képviselőit. A képviselő-testület ülését a népszavazást követő 2 héten belül kell megtartani.
- /3/ A helyi népszavazás eredményéről a választópolgárokat falugyűlésen tájékoztatja polgármester. A falugyűlést a népszavazást követő egy hónapon belül kell összehívni.
- 45.§.** /1/ A népi kezdeményezést tárgyaló képviselő-testületi ülésre meg kell hívni a kezdeményezők képviselőit. A népi kezdeményezők képviselői részére tanácskozási jogot biztosít az ülést levezető elnök.
- /2/ A népi kezdeményezésről való döntés után határozatot hoz a testület a lakosság tájékoztatásának módjáról.
- 46.§.** /1/ Helyi népszavazás, népi kezdeményezés ügyében aláírást gyűjteni a körjegyző által – az átadást követő 3 napon belül – hitelesített ív másolaton lehet, a hitelesítéstől számított 30 napig.
- /2/ A körjegyző a hitelesített íven feltünteti a szükséges aláírások számát.
- /3/ Helyi népszavazás kezdeményezése esetén minden aláírást gyűjtő ívnek tartalmaznia kell:
- a) a népszavazásra bocsátandó kérdést
 - b) a személyazonosító adatokat, név, lakcím, aláírás
- /4/ Nem gyűjthető aláírás munkahelyen és munkaviszonyból fakadó munkavégzési kötelezettség teljesítése közben, illetve egészségügyi intézmény betegellátó részlegében.
- /5/ Aláírásgyűjtés céljára közreműködőként sem szervezhető be az, aki tanköteles korú, illetve aki a településen sem lakóhellyel, sem tartózkodási hellyel nem rendelkezik.
- 47.§.** /1/ A helyi népszavazást a helyi önkormányzati képviselők választására kialakított szavazókörben kell lefolytatni.
- /2/ A helyi népszavazást a választási bizottság bonyolítja le.
- 48.§.** Nem lehet kitűzni helyi népszavazást az országgyűlési képviselők és polgármesterek választásának időpontját megelőző és az azt követő 180 napon belül időpontra.

49.§. A helyi népszavazás költségei az önkormányzat költségvetését terhelik.

50.§. A VIII. fejezetben nem szabályozott kérdésekben az Ötv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

IX. Fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

- 51.§.** /1/ A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- /2/ A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és az ügyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, egyes képviselőkhöz, polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a körjegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.
- /3/ A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a testületi ülésekhez hasonló módon kell értesíteni.
- /4/ Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése előtt:
- a) helyi adó bevezetéséről
 - b) a település általános rendezési terve módosítása kapcsán
- /5/ Közmeghallgatást kell tartani:
- a) ha a képviselők fele azt indítványozza
 - b) ha a képviselő-testület előzetesen úgy döntött
- /6/ A Képviselő-testület szükség szerint falugyűlést tart, amely lehetőséget ad arra, hogy a testület a község életében alapvető jelentőségű ügyekben kikérje a lakosság véleményét.
- /7/ A közmeghallgatást és falugyűlést a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról, falugyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

X. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

- 52.§** 1/ Az önkormányzat képviselő-testülete feladatai hatékonyabb ellátása érdekében más önkormányzattal szabadon társulhat, működő társulásokhoz csatlakozhat.
- 2/ A társulás nem sértheti az abban résztvevők önkormányzati jogait.
- 3/ A társulás működése során felmerülő vitás kérdésekben a bíróság dönt.
- 4/ Az önkormányzat társulási alapelvei:
a) egyenjogúság tiszteletben tartása
b) kölcsönös előnyök,
c) arányos teherviselés
- 5/ A helyi önkormányzatok mind önkormányzati, mind államigazgatási hatósági feladat ellátására hozhatnak létre társulást
- 6/ A társulási megállapodás megkötéséhez, módosításához, megszüntetéséhez, év közbeni felmondásához a képviselők minősített többségű szavazata szükséges.

XI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

- 53.§.** 1/ Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogból áll.
- 2/ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól a testület külön önkormányzati rendeletet alkotott. A rendelet melléklete az ingatlanvagyon kataszter, amely tartalmazza az önkormányzat tulajdonát képező valamennyi ingatlan adatait.
- 54.§.** 1/ A képviselő-testület az éves költségvetését és annak végrehajtását önkormányzati rendeletben határozza meg.
- 2/ A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

- 55.§.** /1/ A költségvetési rendelet elkészítése a következőképpen történik.
- a) A koncepció összeállítása során a képviselő-testület – figyelembe véve az intézményvezetők kéréseit, javaslatait - a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek ismeretében meghatározza az önkormányzat költségvetésének „sarokszámait”, a megvalósítandó feladatok prioritását. A lehetőségek keretében számításba kell venni a bevételi forrásokat, a várható pályázati bevételeket, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok sorrendjét, a gazdaságos, és célszerű megoldásokat.
 - b) A koncepció alapján, a tényleges számok ismeretében kerül sor a költségvetési rendelet-tervezet kimunkálására, amit a Áht. szerinti egyeztetések után tárgyal meg a képviselő-testület.
- /2/ A rendelet tervezetét a körjegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- /3/ A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére a /2/ bekezdésben írt szabályok az irányadók. A zárszámadási rendelet főbb tartalmát a költségvetési törvény határozza meg.
- 56.§.** /1/ Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletét a naptári év kezdetéig nem alkotta meg, akkor a polgármester jogosult az önkormányzat költségvetését megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére.
- /2/ Az /1/ bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület felé el kell számolni, a beszédett bevételeket és a teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe kell beilleszteni.
- /3/ A polgármester az önkormányzat által ellátandó feladatok megvalósítására eszközbeszerzést 200 e Ft-os értékhatárig teljesíthet és fejlesztésre ezen összeghatárig szerződést köthet.
- /4/ A /3/ bekezdés alapján történt gazdálkodásról a polgármester beszámol a képviselő-testületnek.
- 57.§.** A polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.
- 58.§.** A képviselő-testületek által jóváhagyott előirányzatok között átcsoportosítani nem lehet, kivéve ha a helyi önkormányzati feladatok ellátása érdekében a polgármester kezdeményezésére azt a képviselő-testület engedélyezi. Az átcsoportosítás jogát a képviselő-testület az általa meghatározott keretek között a polgármesterre átruházhatja az éves költségvetési rendeletében.

59.§. Tüskevár az intézményeket közösen fenntartó községek képviselő-testületeivel együttes ülésen döntenek az oktatási intézmény és az egészségügyi szolgálatok éves költségvetéséről és zárszámadásáról.

60.§. Az önkormányzat:

- a) alapítványt hozhat létre és közérdekű kötelezettségvállalást tehet
- b) hitelt vehet fel és kötvényt bocsáthat ki:
ennek fedezetül állami hozzájárulás és az önkormányzati törzsvagyon nem használható el.

61.§. /1/ Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a körjegyzőség látja el.

Feladatai különösen:

- a) elkészíti a költségvetési tájékoztatót, beszámolót, a havi pénzforgalmi információs jelentéseket s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Területi Igazgatósága részére.
- b) beszedi az önkormányzat bevételeit
- c) gondoskodik az önkormányzat által működtetett intézmények pénzellátásáról
- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését
- e) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz
- f) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő Ajkai Raiffeisen Bank Rt-n keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat működési kiadásainak a teljesítéséről.

62.§. Az önkormányzat által fenntartott intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak Tüskevár-Apácatorna-Kisberzseny, Kispírit, Nagypírit községek képviselőtestületei csökkenthetik, illetőleg vonhatják el.

63.§. Az intézmények a kötelező térítési díjak és a képviselő-testületek által kötelezően előírt bevételi összegén felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt - alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja dologi kiadásaira.

64.§. A Körjegyzőség és az intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból teljesítik.

65.§. Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

66.§. Az intézmények pénzügyi ellenőrzéséről és a képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a az Új Atlantisz Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül gondoskodik.

XII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

67. §. /1/ E rendelet **2010. január 1. napján lép hatályba.**

E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Tüskevár község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, - többször módosított - **22/2004./X.20./** számú rendelet hatályát veszti.

68.§. /1/ A Rendelet mellékletei:

- 1.sz. melléklet: A képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme
- 2.sz.melléklet: A képviselő-testület feladat- és hatásköre
- 3.sz.melléklet: A polgármester feladat- és hatásköre
- 4.sz. melléklet: A körjegyző feladat- és hatásköre
- 5.sz. melléklet: A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
- 6.sz.melléklet A köztisztviselők teljesítményének értékelése, a munkájuk elismerése

/2/ A Rendelet függelékei:

- 1.sz. függelék:Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke
- 2.sz. függelék:A Körjegyzőség Alapító Okirata
- 3.sz. függelék:A körjegyzőség ügyrendje
- 4.sz. függelék:Tüskevár község önkormányzatának törzsadattára

/3/ A Rendelet függelékeinek folyamatos vezetéséről a körjegyző gondoskodik.

Tüskevár, 2009. december 8.

Molnár Levente
polgármester

Dr. Bíró Eszter
körjegyző

Kihirdetés napja: 2009. december 21.

Dr. Bíró Eszter
körjegyző

A képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme

- | | | |
|-----|-----------------------|----------------------------|
| 1./ | Molnár Levente Tibor | Tüskevár Kossuth L.u. 74/A |
| 2./ | Csizmadia Tamás | Tüskevár Rózsa u. 10. |
| 3./ | Jakab Imréné | Tüskevár Ifjúság u. 19. |
| 4./ | Molnár András Kadocsa | Tüskevár Madách u. 42. |
| 5./ | Németh István | Tüskevár Kossuth L.u. 4. |

² Módosította a 4/2010. (X.15.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2010. október 16. napjától

A Képviselő-testület feladat és hatásköre

Személyzeti hatáskörei:

- Gyakorolja a munkáltatói jogot a polgármester tekintetében.

Belügyi igazgatás

- Egyetértési jogot gyakorol az ajka városi rendőrkapitány kinevezéséhez szükséges pályázatok elbírálásával kapcsolatban.
- Megválasztja a körjegyző javaslata alapján a szavazatszámláló bizottság tagjait.
- Jelölteket állít a bírósági népi ülnöki tisztség betöltésére.

Tűzrendészet:

- Létesíti, átszervezi és megszünteti az önkéntes tűzoltóságot.

Kommunális igazgatás

- Gondoskodik a köztemetők létesítésével, fenntartásával, beruházásával, megszüntetésével, kiürítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Gondoskodik a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Biztosítja a közvilágítást.

Földművelésügyi, állategészségügyi igazgatás

- Dönt a földfelajánlás elfogadásáról, ha az nem meghatározott szerv részére történik.
- Gondoskodik a településen az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik Túskevár község belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, vagy megsemmisítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Környezetvédelem és területfejlesztés

- Jóváhagyja a rendezési tervet
- Ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos feladatokat.
- Rendelettel rendkívüli levegővédelmi intézkedési tervet állapít meg.
- Megállapítja az avar és a kerti hulladék égetésére, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályokat.
- Kezdeményezheti a településen a szennyvízelvezetés megvalósítását.

Közlekedés, hírközlés, vízügy

- Gondoskodik a viziközmű társulati beruházásban megvalósult lakossági vízmű

szakszerű üzemeltetéséről. Ennek keretében dönt a közszolgáltatás biztosításának formájáról.

- Közműves vízellátás körében gondoskodik a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének nyilvántartásáról.
- Ellátja az árvíz- és belvízvédekezés, valamint a helyi vízkárelhárítás külön jogszabályban meghatározott teendőit.
- Gondoskodik az önkormányzati tulajdonú közutak fenntartásáról. Gondoskodik a közúti közlekedéssel összefüggő önkormányzati feladatok ellátásáról

Oktatási és művelődés igazgatás

- Köteles biztosítani a lakosság művelődési érdekében a közművelődési
- tevékenység és szolgáltatások közösségi színteréül szolgáló helyet.
- Köteles biztosítani a felnőtt lakosságnak a könyvtári szolgáltatást.
- Fenntarthat múzeumot.
- Gondoskodik a közoktatási, nevelési feladatok ellátásáról.

Szociális igazgatás

- Gondoskodik az egészségügyi ellátásról.
- Gondoskodik a szociális ellátásról a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
- Évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermekintézményben fizetendő élelmezési térítési díjak összegét.

Pénzügyi igazgatás

- Meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját.
- Megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket.
- Rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról.
- Dönt az általa meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételről,
- Dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről.
- Dönt a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybevételeiről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról.
- Elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait.
- Elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót /zárszámadás/, ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírásai szerinti elszámolását.
- Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő lakások béréről, értékesítéséről
- Dönt az általános- és céltartalék felhasználásáról.
- Helyi adókat vezethet be.
- A körjegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.
- Megállapítja a közterület használati díj mértékét, fizetésének módját, illetőleg a fizetés alóli felmentés eseteit.

Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.

A Polgármester feladat és hatásköre, Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

Környezet és természetvédelem

- A rendkívüli levegőtisztasági intézkedési terv /füstködriadóterv kidolgoztatása.
- Gondoskodik a település közigazgatási területén elhelyezett illegális hulladék eltávolíttatásáról.

Helyi vízgazdálkodás

- Közreműködik az ár- belvíz-védekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában.
- Gondoskodik a közerők, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közerők általános ellátásáról.
- Megtervezi a kiürítést, a mentést és a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik a végrehajtásról.
- Gondoskodik az élet- és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről.
- Gondoskodik a védekezésben részt vevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kiürítés, a mentés és a visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről, a területileg illetékes népegészségügyi és tisztiorvosi szolgálat közreműködésével.
- Megteszi az árvíz- és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben a helyreállításhoz szükséges intézkedéseket.
- A közműves vízellátás körében - a képviselő-testület által jóváhagyott tervnek megfelelően - elrendeli a vízfogyasztást korlátozását.

Pénzügyi igazgatás

- A képviselő-testület elé terjeszti a gazdaság programtervezetét, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét.
- Gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról. Tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről.
- A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat.
- A képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolt /zárszámadást./
- A helyi önkormányzat öröklési, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről.

- Az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében /veszélyhelyzetben/a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

Szociális igazgatás

A Képviselő-testület a következő hataskörök gyakorlását ruházta át a polgármesterre.

- lakásfenntartási támogatás
- méltányosságból adható ápolási díj
- átmeneti segély megállapítása
- temetési segély megállapítása
- szociális étkeztetés engedélyezése

A polgármester dönt a jogszabály által hataskörébe utalt államigazgatási ügyekben, egyes hatasköreinek gyakorlását átruházhatja.

Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a hataskörébe utal.

A Körjegyző feladat- és hatásköre

Testületi működés

- Aláírja a polgármesterrel együtt az önkormányzati rendeletet.
- Gondoskodik a rendelet kihirdetéséről.
- Gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, aláírja azt majd 15 napon belül megküldi a közigazgatási hivatalnak.
- Évente beszámol minden képviselő-testületnek a körjegyzőség munkájáról.
- Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV.tv. előír.

Önkormányzati működés támogatása

- Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a polgármester irányításával.
- Jelzi a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- Ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Önkormányzati költségvetés, gazdálkodás

- Elkészíti a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló koncepciót.
- Elkészíti a költségvetési rendelet tervezetét.
- Információt szolgáltat a központi költségvetés számára az önkormányzat elfogadott költségvetéséről.
- Az államháztartás részére havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat.
- Gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően.
- Elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót /zárszámadást/.
- Ellenjegyzzi az önkormányzat és szervei kötelezettségvállalását és erre más személyt is felhatalmazhat.
- Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX.tv. előír.

Választással kapcsolatos feladatai

Az 1997. évi C. törvény - a választási eljárásról – előírásai szerint:

- összeállítja a választók névjegyzékét, a választójoggal nem rendelkezők névjegyzékét, hitelesíti a választók nyilvántartását

- Kinevezi a választási szerv mellett működő munkacsoport tagjait, és gondoskodik eskütételükről.
- Elkészíti a választók nyilvántartásáról szóló értesítést.
- Átvezeti a választók nyilvántartásában az időközben bekövetkezett változásokat.
- Az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXIV. tv. előírásai szerint gondoskodik a helyi népszavazás, népi kezdeményezés lebonyolításáról.

Településfejlesztés, településrendezés

- Részt vesz a községi, a belterületi és zártkerti határvonalak megállapításánál és azonosításával kapcsolatos hatósági eljárásban.
- Egyezteteti a helyi közúthálózat tervezett fejlesztését a területi közlekedési hatósággal.

Szociális igazgatás

- Pert indíthat a szülő érdekében a szülőt illető tartási követelés iránt.
- Ellenőrzi a tartási szerződés teljesítését.
- Ellátja a hadigondozottakkal kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott feladatokat.
- Határozatban állapítja meg minden év április 30 és május 31. között a mozgáskorlátozott személy közlekedési támogatásra való jogosultságát és gondoskodik annak folyósításáról.
- Határozatban állapítja meg a mozgáskorlátozott személy részére a gépkocsiszerzési, illetve átalakítási támogatásra való jogosultságot.
- Megállapítja közgyógyellátásra való jogosultságot.
- Évente felülvizsgálja a munkanélküliek részére megállapított rendszeres szociális segélyt a rendszeres szociális ellátásokat, a jogosultság feltételeinek fennállását, erről előterjesztést készít a polgármester illetve a képviselő-testület részére.
- Évente megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi támogatás feltételeinek fennállását.
- Gyakorolja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben meghatározott feladat- és hatásköreit.
- Ellátja a helyi önkormányzatok polgármestereinek és jegyzőinek, valamint a köztársasági megbízottak népjóléti igazgatási feladata- és hatáskörének megállapításáról szóló 22/1992./I.28./ Korm.r., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993./II.17./ Korm.r. és az egyes pénzbeli szociális ellátások folyósításának és elszámolásának szabályairól szóló 63/2006./III.27./ Korm.r. által előírt feladatokat.

Kereskedelem, vendéglátás

- Ellátja a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően a szeszes ital alkalmi árusításának engedélyezésével, a kereskedelmi szálláshelyek, az üzletek működésével kapcsolatos feladatokat és hatásköröket.
- Megtiltja az üzletben gyakorolt tevékenységet, ha az ellenőrzés során megállapítja, hogy az üzlet, vagy az üzletben kereskedelmi tevékenységet folytatók a jogszabályban előírt feltételeknek nem felelnek meg és felszólításra vagy a külön jogszabályban megjelölt hatóság felszólítása ellenére a kereskedő a

követelményeknek 30 napon belül, illetve külön jogszabály felhatalmazása alapján megjelölt határidőn belül nem tesz eleget.

- Megtilthatja az üzletekben a szórakoztató játékok folytatását, ha annak gyakorlása jogszabálysértő vagy a játék a közizlést illetve a lakosság jogos érdekeit és nyugalmát sérti.
- Két évre visszamenőleg vizsgálhatja a vásárlók könyvébe tett bejegyzések jogszabályszerű elintézését.
- Ellátja az üzletek működésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

Oktatás, nevelés

- Ellátja a közoktatási intézmény elnevezésével, továbbá vezetőjének megbízásával kapcsolatos előkészítő feladatokat.
- Ellátja jogkörében a nevelési-oktatási intézmények működése törvényességének biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- Hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja, hogy a fenntartó a nevelési-oktatási intézményt az alapító okiratban és a működéshez szükséges engedélyben meghatározottak szerint működik-e.
- Ellátja a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv-ben előírt feladatokat.

Energiaellátás

- Ellátja a gázenergiával kapcsolatos államigazgatási feladatokat.
- A külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően ellátja a villamosműhöz tartozó átalakító berendezések létesítésére és fenntartására vonatkozó használati jog keletkezésével, a közvilágítási berendezés létesítésével, üzemeltetésével és fogyasztásához összefüggő feladatokat és hatásköröket.
- Megállapítja a helyi erőből megvalósuló gázvezeték építése esetén a fogyasztóként jelentkező lakosok illetve jogi személyek által fizetendő hozzájárulás összegét, a befizetés módját és esedékességét, a részletfizetési feltételeket. A hozzájárulás be nem fizetett, lejárt részleteit adók módjára kell behajtani.
- Határoz a gázszolgáltatónak a fogyasztói igény kielégítését megtagadó döntése ügyében.
- Összegyűjti és szervezi a hálózatfejlesztéssel kielégíthető villamosteljesítmény illetve többletteljesítmény-igényeket.

Közlekedés

- Hozzájárul külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren, autópálya, autóút és főútvonal esetén száz méteren belül építmény elhelyezéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb nyersanyag kitermeléséhez.
- Hozzájárul külterületen a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához.
- Az eredeti állapot helyreállítására vagy a közút állagának és a forgalom biztonságának védelme érdekében szükséges munkák elvégzésére kötelezheti azt, aki a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 42/A.§./1/ bekezdésében foglaltakat megszegi.
- Tájékoztatja a közlekedés résztvevőit a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.
- Lezárhatja a közutat vagy annak forgalmát - a feltétlenül szükséges időre és

- mértékben - korlátozhatja a közúton folyó munka vagy egyéb ok miatt.
- Nyilvántartásba veszi a közutat, annak műszaki, minőségi, forgalmi adatait és forgalmi rendjét. E nyilvántartást folyamatosan vezeti.
 - Hozzájárul a közút felbontásához annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez a közút területének egyéb, nem közlekedési célú elfoglalásához.
 - Hozzájárul útsatlakozás létesítéséhez.
 - Ellátja a közúti közlekedéssel kapcsolatos államigazgatási feladatokat, hatásköröket.

Kommunális igazgatás

- A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően gondoskodik a köztisztasággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséről.
- Külön jogszabály rendelkezésének megfelelően engedélyezi a települési folyékony hulladékok leeresztő helyen történő elhelyezését.
- Az önkormányzatok kezelésében lévő közhasználatú zöldterületek fenntartásáról és használatáról - külön jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - a jegyző gondoskodik.

Helyi vízellátás, gazdálkodás

- Határoz a települések belterületén a vizek áramlásának, lefolyásának önkényes megváltoztatása folytán a szomszédos ingatlanok tulajdonosai között felmerült vitában - a vízjogi engedélyezési kötelezettség alá tartozó vizimunkától eltekintve - dönt természetes vízlefolyás biztosításáról vagy az eredeti állapot helyreállításáról.
- A lakosság zavartalan ivó- és háztartási vízellátása érdekében kötelezheti az ingatlan tulajdonosát a szükséges vízelosztó, nyomásfokozó, nyomáscsökkentő, vagy megszakító berendezések felszerelésére.
- Kötelezheti az ingatlan tulajdonosát a szennyvízelvezető berendezések és az elvezetésre kerülő szennyvizek minőségének ellenőrzése során feltárt hibák kijavítására, a káros szennyezés megszüntetésére, valamint az előírásoktól eltérő csatornahasználat megszüntetésére, ha az a vállalat felhívásának határidőben nem tesz eleget.

Anyakönyvi igazgatás

- A születés helye szerinti illetékes jegyző dönt a származási hely megállapításával kapcsolatos vitában.
- Felmentést adhat a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alól.
- Felmentést adhat a házasság érvénytelenségi okai alól a törvényben meghatározott esetekben.
- Hitelesíti az anyakönyvet.

Gyámügyi feladatok

- Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel.
- Külön jogszabályban meghatározott esetben ügygondnokot, eseti gondnokot rendel ki, a kirendelt gondnokot felmenti, továbbá megállapítja munkadíját.
- A gyámhivatal felkérésére a gyámsági és gondnoksági ügyekben leltározási

- feladatokat végez, környezettanulmányt készít, valamint közreműködik a gyámhivatali határozat végrehajtásában.
- Felveszi a szülő nyilatkozatát, amelyben hozzájárul gyermeke ismeretlen személy általi örökbefogadásához.
 - Dönt a gyermek védelembe vételéről és annak megszüntetéséről.
 - A gyermeket azonnali intézkedést igénylő esetben a különélő másik szülőnél, más hozzátartozónál vagy más alkalmas személynél, illetve nevelőszülőnél, vagy - ha erre nincs mód - gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben helyezi el.
 - Szakértőt rendel ki és ment fel, továbbá megállapítja a szakértői díjat.
 - Közreműködik a gyermektartásdíj iránti igény érvényesítésében a nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint.
 - Közreműködik a gondozási díj, valamint a megelőlegezett gyermektartásdíj behajtásában.
 - Ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyámügyi feladatokat.

Adóügyi feladatok

- Biztosítja a hatáskörébe utalt helyi és központi adójogszabályok érvényesítését.
- Előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletalkotást, így a - képviselő-testület döntése alapján bevezetendő - helyi adóról szóló rendeletet.
- Biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását.
- Vezeti a jogszabályokban előírt adóügyi nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít.
- Ellátja a hatáskörbe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását.

Építésügyi feladatok

- Ellátja a jogszabályban előírt építésügyi hatósági feladatokat.

Környezet- és természetvédelmi feladatok

- Engedélyezi a fa kivágását, elrendelheti pótlását.
- Zajkibocsátási határértéket állapíthat meg, illetve zaj- és rezgésbíróságot szabhat ki.

Földművelésügyi feladatok, állategészségügyi- és növényvédelmi feladatok

- Ellátja a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreinek megállapításával kapcsolatos földművelésügyi ágazati jogszabályok módosításáról szóló 19/1992. /I.28./ Korm. rendeletben előírt feladatokat.
- Kiállítja - díjfizetés ellenében - marhalevelet.
- Nyilvántartást vezet a kiállított marhalevelekről és az azokra jegyzett irányítási és egyéb intézkedésekről.

Szabálysértéssel kapcsolatos feladatok

- Első fokú szabálysértési hatóságként jár el azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.

Polgári védelem, katasztrófa elhárítás

- Ellátja az árvíz- és belvízvédekezés, valamint a helyi vízkárelhárítás államigazgatási feladat- és hatásköreit a törvényben vagy kormányrendeletben meghatározottak szerint.

Népesség- és lakcímnnyilvántartás

Ellátja a népesség-nyilvántartási feladatokat.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről.

Ellátja a lakcímbjelentéssel kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

Ellátja a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben meghatározott feladatokat.

Egészségügyi feladatok

Szervezi a rehabilitációs feladatok ellátást.

Ellátja a rehabilitációs bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat.

Időszakonként megvizsgálja az átmeneti járadékban és rendszeres szociális járadékban részesülők rehabilitációs foglalkoztatásának lehetőségét.

Munkaügyi, személyügyi feladatok

Kinevezi a polgármesterek egyetértésével a hivatal dolgozóit és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Egyéb államigazgatási feladatok

Információt szolgáltat a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

Eljár birtokháborítási ügyekben, határozatot hozhat továbbá a hasznok, károk, költségek kérdésében is.

Köteles személyesen vagy megbízott útján minden községben hetente legalább egy napon ügyfelfogadást tartani.

Gondoskodik a tüdőszűrő-vizsgálat elvégzésével kapcsolatos ügyviteli és technikai feladatok ellátásának megszervezéséről.

Ellátja a hagyatéki eljárás külön jogszabályban meghatározott feladatait.

Értesíti a jogszabályban megjelölt múzeumokat, valamint a megyei /fővárosi/ főjegyzőt, ha

muzeális emlék előkerüléséről bejelentés érkezik.

Felfekteti és folyamatosan vezeti az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról készített katasztert és a kataszteri naplót.

Gondoskodik a közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok összegyűjtéséről, nyilvántartásáról, valamint az érdemi válasszal el nem intézett bejelentések írásba foglalásáról és ha az elintézésre más szerv hivatott, azok továbbításáról.

Ellátja a talált tárgyakkal kapcsolatos feladatokat

Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a feladat- és hatáskörébe utal.

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK**

1./Az 1957. évi IV. törvény 3. §-ának /3/ bekezdésében meghatározott államigazgatási ügyben döntés meghozatalára jogosult köztisztviselői munkakörök:

- Általános igazgatási munkakörök

2./ A költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami és önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési jogosultsággal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult köztisztviselői) munkakörök:

- Pénzügyi munkakörök
- Adóügyi munkakörök

A köztisztviselők teljesítményének értékelése, a munkájuk elismerése

1. A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult, mely illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből és illetménypótlékból állhat. Az illetményalapot évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg.
2. A Képviselő-testület a Körjegyzőség köztisztviselői teljesítményértékelésének alapját képező fő célokról, célkitűzésekről a tárgyévre vonatkozóan határozattal dönt.
3. Az önkormányzatok által meghatározott célok alapján a jegyző írásban megállapítja a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott teljesítménykövetelményeket, amelyet minden év december 31-ig értékel.
4. A jegyző - át nem ruházható hatáskörében, - a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül, teljesítményértékeléstől függően a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét legfeljebb 30%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg, amennyiben erre a képviselő-testület fedezetet biztosít.
5. A Képviselő-testület a Ktv. 44/A § (1) b.) és (2) bekezdése szerint a körjegyzőség valamennyi - felső- és középfokú iskolai végzettségű - köztisztviselője részére illetménykiegészítést állapít meg, melynek mértéke az alapilletmény 10%-a.

Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke

- 8/2004./IV.26./
A helyi közművelődési tevékenységről
- 12/2004./IV:26./
Képviselők tiszteletdíjáról és költségtérítéséről, valamint a bizottsági tagok tiszteletdíjáról
- 16/2004. /IV.26./
Tuskevár község önkormányzata vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
- 18/2004./IV.26./
A középületek fellobogózásáról
- 25/2004./XII.10./
A helyi hulladékgazdálkodási tervről
- 26/2004./XII.10./
A helyi címer és zászló alapításáról és használatuk rendjéről
- 6/2005. /X.25./ rendelettel módosított 9/2004./IV.26./
A lakáscélú támogatásokról
- 9/2007./VIII.28./
A gyermekvédelem önkormányzati rendszeréről, az önkormányzat által biztosított pénzübeli ellátásokról, valamint a gyermekvédelmi alapellátásokról
- 4/2008./II.29./ rendelettel módosított 14/2004./IV.26./
A magánszemélyek kommunális adójának bevezetéséről
- 7/2008./VI.27./
A közterület használatáról
- 9/2008./VIII.27./
A közös fenntartású nevelési-oktatási intézményben alkalmazandó étkezési térítési díjakról
- A 11/2008./X.2./ rendelettel módosított 7/2004. /IV.26./
A környezetvédelemről
- 2/2009./II.13./
A falugondnoki szolgálatról

- 3/2009./III.26./
A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- 4/2009./IV.24./
Túskevár község önkormányzat 2008. évi költségvetési beszámolójáról
- 5/2009./V.29./
A helyi építészeti értékek védelméről
- 6/2009./VI.26./ rendelettel módosított 1/2009./II.13./
Az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről
- 7/2009./VIII.26./
A közös fenntartású nevelési-oktatási intézményben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 9/2008. /VIII.27./ rendelet módosításáról
- 8/2009. /IX.17./
A települési szilárd hulladék ártalmatlanításáról szóló 19/2004. /VI.15./ rendelet módosításáról
- 9/2009./IX.17./
A helyi építési szabályzatról
- 11/2009. /X.14./
Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről
- 12/2009. /X.14./
Az önkormányzat 2009. évi költségvetéséről szóló – 6/2009./VI.26./ számú rendeletével módosított – rendeletének módosításáról
- 13/2009/XI.27./
Az ivóvízszolgáltatás díjának 2010. évi megállapítása
- 14/2009./XII.18./
Túskevár Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

TÜSKEVÁR-APÁCATORNA-KISBERZSENY-KISPIRIT-NAGYPIRIT

KÖZSÉGEK KÖRJEGYZŐSÉGE

ALAPÍTÓ OKIRATA

EGYSÉGES SZERKEZETBEN

2009. december 14

Tüskevár, Apácatorna, Kisberzsény, Kispirit és Nagypirit Községek Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LX. törvény 39-40.§ -ában, valamint a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény 2. § (1) bek. b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Korm. Rendelet 8-10. §-aiban foglaltakra figyelemmel, költségvetési szervként körjegyzőséget alapít.

1. A költségvetési szerv neve:

Tüskevár- Apácatorna- Kisberzsény – Kispirit – Nagypirit községek Körjegyzősége.

2. Költségvetési szerv székhelye:

8477 Tüskevár Kossuth Lajos u. 48.

2.1. Költségvetési szerv telephelye:

8496 Nagypirit Kossuth u. 42.

3. Alapító Önkormányzatok neve, székhelye:

Tüskevár község Önkormányzata 8477 Tüskevár, Kossuth L.u. 48.
Apácatorna község Önkormányzata 8477 Apácatorna, Kossuth u.18.
Kisberzsény község Önkormányzata 8477 Kisberzsény, Széchenyi u. 20.

3.1. Alapítói jogokkal felruházott Önkormányzatok neve, székhelye:

Kispirit község Önkormányzata 8496 Kispirit, Kossuth u. 3.
Nagypirit község Önkormányzata 8496 Nagypirit, Kossuth u. 42.

4. Létrehozásáról rendelkező határozat(ok):

4.1. 1/1990 (X.18.) Közös Képviselő-testületi határozat - Tüskevár, Apácatorna, Kisberzsény községek Önkormányzatának Képviselő-testületei

4.2. Nagypirit 67/2009./VI.29/, Kispirit 75/2009./VI.29./ számú Képviselő-testületi határozatával döntött arról, hogy **2010. január elsejétől** a Tüskevári székhelyű körjegyzőséghez csatlakozik.

4.3 A Tüskevári Körjegyzőség Alapító Okirata 2009. december 31-én hatályát veszti, és a csatlakozó önkormányzatok Körjegyzőségének jogutódaként az egységes szerkezetű Alapító Okirat szerint, mint **önálló jogi személy** működik tovább.

4.4. Jelen okiratot a záradékban feltüntetett határozatokkal fogadták el a települések Képviselő-testületei.

5. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az önkormányzatok működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása az önkormányzati törvény 38-40.§ alapján, továbbá a jogszabályok által a jegyző feladat és hatáskörébe utalt feladatok előkészítése és döntést követően azok végrehajtása.

6. Alaptevékenysége

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841126-1 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841114-1 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115-1 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116-1 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117-1 Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118-1 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841901-1 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai

7. Kiegészítő tevékenysége:

841126-2 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
(A Közös Fenntartású Általános Iskola és Óvoda gazdálkodási feladatainak elvégzése)

8. Illetékességi területe:

Tüskevár, Apácatorna, Kisberzseny, Kispirit és Nagypirit községek közigazgatási területe.

9. A körjegyzőséget irányító és fenntartó önkormányzatok neve, székhelye:

Tüskevár község Önkormányzata 8477 Tüskevár, Kossuth u. 48.

Apácatorna község Önkormányzata 8477 Apácatorna, Kossuth u.18.

Kisberzseny község Önkormányzata 8477 Kisberzseny, Széchenyi u. 20.

Kispirit község Önkormányzata 8496 Kispirit, Kossuth u. 3.

Nagypirit község Önkormányzata 8496 Nagypirit, Kossuth u. 42.

10. Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közhatalmi.

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: önállóan működő és gazdálkodó.

11. A költségvetési szerv vezetőjének, a körjegyzőnek a kinevezési rendje:

A körjegyzői álláshelyet nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a székhely önkormányzat polgármestere látja el.

A körjegyzőt az alapító önkormányzatok képviselő-testületei nevezik ki együttes ülésen, az alapítók mindegyikének minősített többséggel meghozott, egybehangzó döntésével. A kinevezés határozatlan időre szól. Egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a székhely önkormányzat polgármestere.

12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya köztisztviselő, akikre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény az irányadó.

Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

13. Kisegítő tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiban:

Kisegítő tevékenységet nem végez.

14. Vállalkozási tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiban:

Vállalkozási tevékenységet nem végez.

15. Jogi személyiségű szervezeti egységeinek adatai:

Osztatlan, egységes szervezet.

16. Vagyoni feletti rendelkezés

A társulási megállapodásban meghatározottak szerint.

Az alapító okirat melléklete:

Társulási Megállapodás

Tüskevár, 2009. december 14.

Záradék

Az alapító okirat módosítását (s így az egységes szerkezetű új alapító okiratot) az alapítói és felügyeleti jogkört gyakorló önkormányzatok az alábbi határozataikkal fogadták el:

Tüskevár 44/2009./XI.18./ Képviselő-testületi határozat

Apácatorna 44/2009./XI.18./ Képviselő-testületi határozat

Kisberzsény 45/2009./XI.18./ Képviselő-testületi határozat

Kispirit 135/2009./XII.11./ Képviselő-testületi határozat

Nagypirit 158/2009./XII.11./ Képviselő-testületi határozat

Molnár Levente
Polgármester

Kovács Béla
polgármester

Ferenczy Lajos
polgármester

Németh Jenő Ferenc
Polgármester

Burján Ernő
polgármester

Dr.Bíró Eszter
körjegyző

MEGÁLLAPODÁS

a Körjegyzőség működtetéséről, valamint a felügyeleti rendszerről

Ezen megállapodás létrejött az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998./XII.30./ Korm.rendelet 13.§. /6/ bekezdése, valamint az 1990. évi LXV.tv. 39.§./1/ bekezdése alapján Túskevár, Apácatorna, Kisberzsény, Kispirit és Nagypirit községek önkormányzatai /továbbiakban: önkormányzatok/ között az alábbi feltételekkel.

1. A közösen alapított Körjegyzőség ingatlanvagyonára a Túskevár községi Önkormányzat tulajdona.
2. A Körjegyzőség ingóságai a székhelyen /Túskevár/ Túskevár, Apácatorna és Kisberzsény községek, míg a telephelyen /Nagypirit/ Kispirit és Nagypirit községek tulajdonát képezik.
3. A Körjegyzőség 2010 január elsejétől vásárolt eszközei az öt település közös tulajdonát képezik.
4. A költségvetési szerv folyamatos működtetésének, üzemeltetésének feltételeit az önkormányzatok az alábbi rendben biztosítják:

4/1. Az alapított szerv folyamatos működtetéséhez szükséges pénzügyi háttérrel az alapítók biztosítják.

A finanszírozás a költségvetési szerv – együttes képviselő-testületi ülésen elfogadott – költségvetése szerint történik.

A körjegyzőség fenntartásának költségeihez az érdekelt képviselő-testületek a települések lakosságának arányában járulnak hozzá.

4/2. A költségvetés tartalmazza az ingósági fejlesztési kiadásokat is, melyek tekintetében szintén a települések lakossági számarányában történik a finanszírozás.

5. A költségvetési szerv megszűnése esetén az alapítók a következők szerint rendelkeznek:

5/1 Az alapítók együttesen dönthetnek a közösen alapított intézmény megszüntetéséről.

5/2. A megszűnő intézmény jogutódlása:

- az ingatlantulajdon esetében a Túskevári, illetve Nagypirit Önkormányzat a jogutód;
- a pénzeszközökön kívüli ingó vagyon esetében az alapítók az intézmény utolsó elfogadott költségvetésének finanszírozási aránya alapján lesznek jogutódok;
- a pénzeszközök esetében – beleértve a kötelezettségeket és követeléseket is – a pénzmaradvány meghatározása után az ingó vagyonra vonatkozó jogutódlás szerint kerül sor.

5/3. Az 5/2. pontban leírtakról eltérő szabályokat a megszűnést kimondó – az alapító önkormányzatok együttes képviselő-testületi ülésen hozott – határozata megállapíthat.

6. A közösen alapított intézmény fenntartásában résztvevő önkormányzatok az alapított költségvetési szerv felügyeleti rendjét az alábbiak szerint határozzák meg:
- 6/1. A körjegyző évente egy alkalommal beszámol a Körjegyzőség munkájáról a fenntartó önkormányzatok részére.
- 6/2. A fenntartó önkormányzatok együttes képviselő-testületi ülésen tárgyalják meg az intézmény költségvetését.
- 6/3. A fenntartó önkormányzatok felügyeleti jellegű ellenőrzést végezhetnek, vagy végeztethetnek, az ellenőrzés tapasztalatairól minden képviselő-testületet tájékoztatni kell.

Tüskevár, 2009. december 14.

Fenntartó önkormányzatok:

Tüskevár község Önkormányzata

Molnár Levente
polgármester

Apácatorna község Önkormányzata

Kovács Béla
polgármester

Kisberzsény község Önkormányzata

Ferenczy Lajos
Polgármester

Kispirit község Önkormányzata

Németh Jenő Ferenc
polgármester

Nagypirit község Önkormányzata

Burján Ernő
polgármester

**TÜSKEVÁR – APÁCATORNA – KISBERZSENY – KISPIRIT – NAGYPIRIT
KÖZSÉGEK KÖRJEGYZŐSÉGE**

ÜGYRENDJE

1./ **A körjegyzőség szervezete**

Körjegyző:	1 fő
Prémium évek programban	1 fő
Pénzügyi ügyintéző:	3 fő
Igazgatási ügyintéző:	4 fő
Hivatalsegéd:	1 fő

2./ **A körjegyzőség székhelye:**

8477 Tüskevár, Kossuth L. u. 48.

Telephelye:

8496 Nagypirit, Kossuth u. 42.

3./ **A körjegyzőség munkarendje /a telephelyen is/:**

a) A hivatali munkaidő minden munkanapon 7,30 órakor kezdődik, hétfőtől csütörtökig 16,00 óráig, pénteken 13,30 óráig tart.

b) Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8,00 órától 12,00 óráig - 12,30 órától 16,00 óráig

Szerda: 8,00 órától 12,00 óráig - 12,30 órától 16,00 óráig

Péntek: 8,00 órától 12,00 óráig

Zárt nap: kedd, csütörtök

c) A körjegyző vagy megbízottja minden héten kihelyezett ügyfélfogadást tart 7,30 órától 12,00 óráig Apácatorna községben szerdán, Kisberzseny és Nagypirit községben csütörtökön, Kispirit községben csütörtökön 10 – 12.00 óráig.

d) A körjegyző vagy a megbízottja a helyszínen köteles a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára az általuk kért beadványürlapokat, postautalványokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni, a helyszínen elintézhető ügyeket elintézni.

e) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám szervezése a körjegyző feladata.

f) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- polgári temetés

- g) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése csak a körjegyző előzetes engedélye alapján történhet.
- h) A dolgozók kiküldetése során felmerülő költségek /utazási, szállás/ elszámolása utólag történik.
Az útszámlákat csak a körjegyzői igazolás után lehet teljesíteni.
- i) A körjegyző akadályoztatása esetén helyettese Zámbó Antalné főmunkatárs

4./ **Munkaértekezletek tartása**

Szükség szerint, de negyedévente hivatali munkaértekezletet kell tartani.
A munkaértekezleten meg kell beszélni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit, a testületi döntésekkel, előterjesztésekkel kapcsolatos feladatokat, illetve itt történik a körjegyzőség munkájának értékelése.
A munkaértekezletre – szükség szerint - a polgármestereket meg kell hívni.
A munkaértekezletet a körjegyző vezeti.

5./ **Pénzügyi-számveteli rend:**

- a) A költségvetésben elfogadottak szerint a körjegyző a kötelezettségvállalásokat ellenjegyzzi.
/Az ellenjegyzés során vizsgálni kell, hogy a vállalt kötelezettség kiegyenlítésére van-e fedezet, a kötelezettségvállalás szükségszerű-e és az gazdaságosnak, szabályszerűnek ítéltető-e./
Akadályoztatása esetén az ellenjegyzést a pénzügyi főmunkatárs látja el.
- b) Az érvényesítés a gazdálkodási előadó feladata.
- c) Munkateljesítést és számfejtést a pénzügyi főmunkatárs végez.
- d) Utalványozást a körjegyző végez, illetve akadályoztatása esetén a gazdálkodási ügyintéző végezhet.
/az utalványozó köteles vizsgálni, hogy a megrendelés, kötelezettségvállalás szabályszerű volt-e, biztosított-e a fedezet, a kifizetés nem ütközik-e jogszabályba, illetőleg a megválasztott fizetési mód helyes-e/
- e) A pénzügyi ügyintézők feladata a házi pénztári szabályzat, a bizonylati szabályzat, a leltározási szabályzat és a selejtezési szabályzat elkészítése, aktualizálása, a szabályzatok szerinti munkák szervezése, ellenőrzése.

6./ **Ügyiratkezelés szabályozása**

Az iratkezelés felügyelete A Körjegyzőségen az iratkezelést a munkaköri leírásban ezzel megbízott köztisztviselők központi iratkezeléssel látják el.

A telephelyen önálló program szerint történik az ügyiratok iktatása.

A/. Az egységes és szabályszerű ügyirat-kezelési gyakorlatot a körjegyző felügyeli. A körjegyzőt az iratkezelés felügyeletében tartós távollét esetén a körjegyző helyettesítésével megbízott köztisztviselő helyettesíti.

B/. A körjegyző felelős:

- az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyatásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,

- az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
- az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséért és továbbképzéséért
- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas elektronikus iktatási rendszer kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai feltételek biztosításáért, felügyeletéért,
- az iratkezelési segédeszközök (iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáért,
- az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és a belső név- és címtáraknak naprakészen tartásáért, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekért és azok betartásáért,
- a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséért,
- az iratkezelés minőségbiztosítási rendszerének folyamatos működéséért,
- egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokért.

C./ A körjegyző a Körjegyzőség által önállóan üzemeltetett informatikai rendszer vonatkozásában kijelöli a számítástechnikai rendszerének biztonsági követelményeiért általánosan felelős személyt és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt, valamint kijelöli azokat a személyeket, akik gondoskodnak a követelmények teljesítéséről és felügyeletéről.

A jogosultságok kezelésének szabályai

A./ Az iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell dokumentálni. A dokumentumok tárolása és kezelése a körjegyző feladata.

A jogosultságok beállítása, illetve módosítása a körjegyzői engedélyezést követően a rendszergazda feladata. Az engedélyezésre a névre szóló hozzáférési jogosultság dokumentáció szolgál (2. számú függelék). A beállítást végző rendszergazda a jogosultság életbelépését, az időpont feljegyzésével beállításának megtörténtét a dokumentumon igazolja. Ennek egy másolati példányát a rendszergazda, az eredeti példányt a körjegyző őrzi.

B./ A körjegyző felelős az elektronikus iratkezelés jogosultsági rendszerének (az egyes iratkezelők jogosultságának) kialakításáért és működéséért. Az elektronikus iktatórendszer használatához kapcsolódó jogosultsági rendszer két területe a funkcionális és a hozzáférési jogosultság:

- 1.) Funkcionális jogosultság: a felhasználók csak a számukra engedélyezett funkciókhoz férhetnek hozzá. Egy felhasználó tetszőleges számú szerepkörrel rendelkezhet.
- 2) Hozzáférési jogosultság: meghatározza, hogy egy felhasználó a hierarchiában elfoglalt helye szerint hol élhet a részére megadott funkciókkal, szerepkörökkel. (A meghatározott funkciókat mely szervezeti egység/egységek tekintetében gyakorolhatja.)

C./ Az ügyintéző feladata:

- döntés a csatolt előzményiratok végleges szereléséről,

- az ügyirat tisztázása,
- kiadmányok expedíálása, továbbításra történő előkészítése
- egyéb ügykezelői utasítások megadása.

D./ Az iratkezelő feladata:

- a Körjegyzőségnél és az önkormányzatnál készült és más szervtől, illetve személytől érkezett küldemény(ek) átvétele, nyilvántartása (iktatás), továbbítása, postára adása, irattározása, őrzése és selejtezése, valamint ezek ellenőrzése,
- az irattári tételszám meghatározása,
- az irat kiadása és visszavétele,
- a bélyegzők, pecsétnyomók (segédeszközök) nyilvántartása, a bélyegzők selejtezése (a címert és a bankszámlaszámot tartalmazó bélyegzők kivételével). A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból mindenkor megállapítható legyen a bélyegző, pecsétnyomó használója, kezelője,
- a 3 hónapon túl ügyintézőnél lévő irat nyilvántartása, és erről a körjegyző tájékoztatása.

7./ **A kiadmányozás rendje**

A körjegyző a kiadmányozási jogkörét az alábbiak szerint osztja meg:

- A társhatósághoz küldött jelentések, átiratok esetén a kiadmányozási jog az illetékes ügyintézőt illeti meg.
- A felettes hatósághoz küldött jelentések továbbításához a körjegyző előzetes hozzájárulása szükséges.
- Az adóügyi főmunkatárs jogosult az adóívek, a különböző fizetési felszólítások, letiltások aláírására.

A körjegyző kiadmányozási jogkörét távolléte esetén Zámbó Antalné főmunkatárs gyakorolja.

8./ **Igazgatási feladatok**

Anyakönyvi hatáskörök

- A körjegyzőséghez tartozó községek születési-, halotti-, házassági anyakönyveit vezeti, ellátja az ezekkel kapcsolatos összes adminisztrációs teendőket.
- kiállítja az anyakönyvi okiratokat.
- kezdeményezi a házasságon kívül született vagy születendő gyermek családjogi helyzetének rendezését, megindítja az eljárást az ismeretlen szülőktől származó személyek kilétének megállapítása iránt.
- ellátja a házasságkötéssel, névadással, polgári temetés szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Gyámügyi hatáskörök

Ellátja a gyermek- és ifjúságvédelemmel, a családvédelemmel, a gyámügyi igazgatással kapcsolatos jegyzői hatáskörbe tartozó ügyeket a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 107. §-ban foglaltak szerint.

Lakcím bejegyzéssel és népesség-nyilvántartással kapcsolatos hatáskörök

- a) elvégzi a helyi népesség-nyilvántartással kapcsolatos adatváltozást, rögzítés után elküldi a változásjelentéseket
- b) Ellátja a népesség- és címnyilvántartással kapcsolatos feladatokat, rögzíti a változásokat
- c) létszámadatokat szolgáltat az illetékes szervezeteknek
- d) ellátja a központi és helyi választásokkal kapcsolatos körzetesítési feladatokat

Hagyatéki leltározással kapcsolatos hatáskörök

- a) leltározza a hagyatékot, a leltárívet megküldi a közjegyzőnek, illetve értesíti a gyámhatóságot
- b) intézkedik a hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosításáról
- c) intézkedik a hagyatékátadó végzés alapján
- d) leltározza a szülői felügyelet vagy gyámhatóság alatt álló kiskorú és gondnokolt vagyont a gyámhatóság megkeresése alapján

Szociális gondoskodási hatáskör

- a) a szociális alapellátásokkal /szoc. étkeztetés, házi segítségnyújtás, falugondnok/ kapcsolatos feladatok ellátása
- b) segíti a házi szociális gondozószolgálat fenntartásával, működésével kapcsolatos feladatokat
- c) a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok végzése

Állategészségüggyel kapcsolatos feladatok

- a) nyilvántartja és ellenőrzi a vándorméhészeket
- b) elrendeli a jogszabályban előírt feladatokat állategészségügyi zárlat esetén

Élelmezési és fagazdasági feladatok

- a) nyilvántartást vezet a növényvédelmi közérdekű védekezésekről
- b) értesíti haladéktalanul bejelentés alapján a méhészeket a helyben szokásos módon és a szakcsoportok vezetőit írásban a méhekre veszélyes növényvédő szer alkalmazásának helyéről, időpontjáról és az alkalmazásra kerülő növényvédő szerekről

Lakosság adóztatása

- a) a helyi adók előírása és beszedése,
- b) adóigazolások kiadása /nyilatkozatok záradékolása, kereseti igazolások kitöltése/
- c) adó- és értékbizonyítványok kiállítása
- d) idegen helyről kimutatott illetékhátralék beszedése
- e) adóigazgatási feladatok végrehajtásának szervezése, segítése

Gazdálkodás

- a) A képviselő-testületek költségvetésének és fejlesztési tervének elkészítése, pót-előirányzati kérelmek, átcsoportosítások elkészítése.

- b) A bizonylati rend és okmányfegyelem biztosítása.
- c) Részt vesz a körjegyzőség, Tüskevár, Apácatorna, Kisberzseny, Kispirit, Nagypirit községek költségvetésének és beszámolóinak, valamint a képviselő-testületek elé kerülő előterjesztéseknek az előkészítésében.

Lakásügyi hatáskörök

Helyiséggazdálkodás, ingatlankezelési hatáskörök

Költségvetési, fejlesztési, gazdálkodási feladatok

- a) összeállítja az éves költségvetést
- b) ellátja az operatív gazdálkodással járó feladatokat
- c) bevételek beszedése, kiadások teljesítése
- d) teljesíti a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága felé az adatszolgáltatást
- e) MÁK Területi Igazgatósága által, illetve helyben kifizetett bérek, járandóságok kifizetése, utalása
- f) költségvetési naplók kezelése, kiadási lapok vezetése, belső ellenőrzés
- g) költségvetési alap teljesítéséről beszámoló jelentés elkészítése, felettes szervhez való felterjesztése
- h) bér gazdálkodással járó teendők ellátása /bérnyilvántartások kezelése, vezetése/
- i) letéti számla kezelése, naplózás, könyvelés
- j) pénzmaradvány és évközi megtakarítások felhasználására javaslat
- k) körjegyzőség információs rendszerébe tartozó adatszolgáltatások teljesítése
- l) tiszteletdíjak, jutalmak és egyéb kifizetések teljesítése, átutalása
- m) kezeli az Önkormányzatok házipénztárát

Egyéb pénzügyi gazdálkodási feladatok

- a) elkészíti a belső ellenőrzési ütemtervet /egyeztetve a TKT Belső Ellenőrzési csoportjával./
- b) belső ellenőrzést végez

Energiaügyi hatáskörök

- a) Bejelenti az áramszolgáltatóhoz a következő évre tervezett új közvilágítási igényt.
- b) Megkötí az áramszolgáltatóval a közvilágítás szolgáltatási szerződést.

Költségvetési, fejlesztési, gazdálkodási feladatok

- a) kettős könyvvitellel kapcsolatos feladatok,
- b) könyvelés, nyilvántartások vezetése

Építésügyi és községfejlesztési feladatok

- a) nyilvántartást vezet a szolgálati lakásokról
- b) fogóeszközök nyilvántartása, raktározása, kezelése, elszámolása, leltározása

Közlekedési feladatok

- a) közreműködik az útfenntartási feladatok ellátásában
- b) ellenőrzi a közforgalmi útba csatlakozó saját használatú utak karbantartását
- c) ellenőrzi az önkormányzati közutakat állagmegóvás céljából
- d) önkormányzati kezelésben lévő utak, járdák nyilvántartásának vezetése

Hivatalsegéd

- a) ügyiratok kézbesítése
- b) takarítás

ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a körjegyző megbízza

TÜSKEVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK TÖRZSADATTÁRA

Költségvetési szerv neve: TÜSKEVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Költségvetési szerv székhelye: 8477 Túskevár, Kossuth L. u. 48.

Alapító neve, okirat kelte, alapítás időpontja: Jogszabály hozta létre.

Választás időpontja: 1990.szeptember 30.

Költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: Önkormányzati igazgatás

Költségvetési szerv felügyeleti szervének neve: ----

Költségvetési szerv által felügyelt költségvetési szervek neve, székhelye:

Túskevár-Apácatorna-Kisberzsény-Kispirit-Nagypirit községek Körjegyzősége

8477 Túskevár, Kossuth L. u. 48.

Közös Fenntartású Általános Iskola és Óvoda

8477 Túskevár, Kossuth L. u. 25.

Költségvetési szerv vezetőjének neve: MOLNÁR LEVENTE

Költségvetési szerv statisztikai számjele.: 15427463-8411-321-19

Költségvetési szerv adóigazgatási azonosító száma: 15427463 1 19

Költségvetési szerv társadalombiztosítási folyószámla száma: ---

Költségvetési szerv társadalombiztosítási törzsszáma: 15703-4

Alapvető szakágazat: 841105 Önkormányzat igazgatási tevékenység

Ténylegesen használt szakfeladatok:

- 562912 Óvodai-intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolása
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 852011 Ált.iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4 évfolyam)
- 852012 Sajátos nev. Igényű ált.isk.tanulók nappali rendsz.okt.nev.(1-4) évf.
- 852021 Ált.iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8 évfolyam)
- 852022 Sajátos nevelési igényű ált.iskolai tanulók nappali rendsz.nev.okt.(5-8.évf.)
- 855911 Ált.iskolai napközi otthoni nevelés
- 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
- 855914 Ált.iskola tanulószobai nevelés
- 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók ált.isk. tanulószobai nevelése
- 862101 Háziorvosi alapellátás
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás

889921	Szociális étkeztetés
889922	Házi segítségnyújtás
882111	Rendszeres szociális segély
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
890441	Közcélú foglalkoztatás
890442	Közhasznú foglalkoztatás
890443	Közmunka
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés

Költségvetési szerv ÁFA kódja: 1

A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek adatai:

Közös Fenntartású Általános Iskola és Óvoda

Részben önálló költségvetési szerv neve: Közös Fenntartású Általános Iskola Részben önálló költségvetési szerv székhelye: 8477 Tüskevár, Kossuth L. u. 25. Részben önálló költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: Oktatás

Részben önálló költségvetési szerv felügyeleti szerv neve: Apácatorna,
Kisberzsény, Tüskevár Önkormányzat

Részben önálló költségvetési szerv vezetőjének neve: Horváthné Németh Ilona

Részben önálló költségvetési szerv statisztikai számjele: 16880825-8520-322-19

Részben önálló költségvetési szerv adóigazgatási azonosító száma:

16880825 1 19

Alapvető szakfeladata: lsd. Az önkormányzat szakfeladatainál

Részben önálló költségvetési szerv ÁFA kódja: 1

Közös Fenntartású Általános Iskola és Óvoda intézményegysége:

Székhelye: 8477 Tüskevár, Kossuth L. u. 23.

Intézményegység vezetője: Bodó Andre

Intézményegység adóigazgatási azonosító száma: 16880832 1 19

Részben önálló költségvetési szerv ÁFA kódja: 1

**APÁCATORNA - KISBERZSENY - TŰSKEVÁR - ÖNKORMÁNYZATOK
KÖRJEGYZŐSÉGE TÖRZSADATTÁRA**

Költségvetési szerv neve: TŰSKEVÁR APÁCA TORNA KISBERZSENY KISPIRIT
NAGYPIRIT KÖZSÉGEK KÖRJEGYZŐSÉGE

Költségvetési szerv székhelye: 8477 Tűskevár, Kossuth L. u. 48.

Alapító neve, okirat kelte, alapítás időpontja:

Tűskevár község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Apácatorna község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Kisberzsény község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Kispirit község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nagypirit község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 2010. január 1.

Alapító okirat kelte: 2009. december 14.

Költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: Önkormányzati igazgatás

Költségvetési szerv felügyeleti szerv neve:

Tűskevár község Önkormányzata
Apácatorna község Önkormányzata
Kisberzsény község Önkormányzata
Kispirit község Önkormányzata
Nagypirit község Önkormányzata

Költségvetési szerv felügyeleti szerveinek székhelye:

8477 Apácatorna, Kossuth u. 18.
8477 Kisberzsény, Széchenyi u. 20.
8477 Tűskevár, Kossuth L. u. 48.
8496 Kispirit, Kossuth u. 3.
8496 Nagypirit, Kossuth u. 42.

Költségvetési szerv vezetőjének neve: DR. BÍRÓ ESZTER

Költségvetési szerv statisztikai számjele: 1904631

Költségvetési szerv adóigazgatási azonosító száma: 15567363 1 19

Költségvetési szerv társadalombiztosítási folyószámla száma: ---

Költségvetési szerv társadalombiztosítási törzsszáma: 15703-4

Alapvető szakágazata:

841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Ténylegesen használt szakfeladatok száma: 6 db.

841126 Önkormányzatok igazgatási tevékenysége

841114 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos, települési és területi kisebbségi választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek'

841190 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai

