



## MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Mátaszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testületének soros ülésére

**2015. december 30. (szerda)**

**10 órakor**

a Művelődési ház tanácskozó termében.

Az előterjesztés törvényes!

### N A P I R E N D I P O N T O K

- 1. Csépe János és Balázs Kálmán Nógrád Megyei Kormányhivatal felé történő bejelentése**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 2. Az Önkormányzat tulajdonában levő segéd-motorkerékpár értékesítéséhez a részletfizetési hozzájárulás megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 3. Óvodai Alapítvány létrehozásának megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 4. Gál Miklós vételi ajánlatának megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 5. Mátaszőlős Községért Közalapítvány megszüntetése**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)

Mátaszőlős, 2015. december 28.

Tisztelettel:

  
Tóth Gyula sk.  
polgármester

## JELLENLÉTI ÍV

**Készült:** Mátraszőlős Községi Önkormányzat Képviselő-testületének soros ülésén 2015. december 30-án 10:00 órakor.

Tóth Gyula polgármester



Dr. Turza Csaba jegyző



Tóth Ferencné jegyzőkönyvvezető



Balázs Kálmán képviselő



Csépe János képviselő



Kovalcsik Péter képviselő



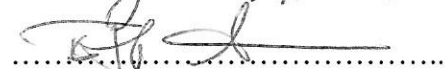
Liki Zsolt képviselő



Sőregi Tiborné képviselő



Tóth Marianna képviselő



MÁTRASZŐLŐS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE



J E G Y Z Ő K Ö N Y V

*Készült Mátraszőlős Község Önkormányzatának  
Képviselő-testülete által 2015. december 30-án, 10  
órai kezdettel, a Művelődési ház tanácskozótermében  
megtartott soros képviselő-testületi üléséről.*

**Jelen vannak:**

A mellékelt jelenléti ív szerint

Polgármester úr köszönti a képviselő-testület tagjait, megállapítja, hogy 5 fő testületi tag jelen van, így a testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Polgármester javaslatot tesz a következő napi rend felvételére, a Helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatának megtárgyalására.

A képviselő-testület a napirendi pont felvételét egyhangúlag elfogadta.

A testület az alábbi napirendeket tárgyalja, melyet a képviselő-testület egyhangúlag elfogadott.

- 1. Csépe János és Balázs Kálmán Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő bejelentése**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 2. A Helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatának megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 3. Az önkormányzat tulajdonában levő segéd-motorkerékpár értékesítéséhez a részletfizetési hozzájárulás megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 4. Óvodai alapítvány létrehozásának megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 5. Gál Miklós vételi ajánlatának megtárgyalása**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)
- 6. Mátraszőlős Községért Közalapítvány megszüntetése**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)

**1. Napirendi ponthoz**

**1./ Csépe János és Balázs Kálmán Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő bejelentése**  
(Előterjesztő: Tóth Gyula polgármester)

A polgármester elmondja, hogy az előterjesztést mindenki megkapta. Az alábbiakkal egészíti ki az előterjesztést.

Az Möt. 133.§ (2) bekezdése értelmében a kormányhivatal javaslattal élhet az érintett működésére, szervezetére, döntéshozatali eljárására vonatkozóan. A javaslatot a helyi önkormányzat képviselő-testülete, illetve a társulási tanács köteles megtárgyalni és arról döntést hozni. A javaslat elutasításának indokát a helyi önkormányzat, illetve a társulási tanács köteles a kormányhivatallal ismertetni.

A polgármester ismerteti a Kormány megbízott úr NO/B/05/69-31/2015.számú javaslatát. Javasolja, hogy a képviselő-testület a javaslatot első három pontját ne fogadja el az alábbi indokok alapján:

Az 1. pontban foglalt javaslat el nem fogadását azzal indokolja, hogy az Möt. 32. §. (2) bekezdés g) pontja rögzíti, hogy „**a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. ....**” A munkáltatók nem vonhatják ki magukat a törvény hatálya alól.

Az országos gyakorlatban sem jelenik meg törvényszerűen a munkaidőn kívüli ülések tartása.

Nyílt ülésen tárgyalt napirendi pontok dokumentumai nyilvánosak, az ezekbe való betekintés korlátlan, amint ezt az 57/2000. (XII. 19.) AB határozat is megerősít. A betekintési jogot tárgyan kell értelmezni, mely magában foglalja a másolathoz való jogot is, amelynek a Képviselő-testület a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével eleget tesz, így a nyilvánosság nem sérül.

**Liki Zsolt-képviselő**

Javasolom, hogy az ülések továbbra is délelőtti órákban legyenek, este már fáradtak vagyunk és nem biztos, hogy tiszta fejjel este is tudunk úgy gondolkodni, véleményt alkotni mint délelőtt.

A 2. pontban foglalt a munkaterv elfogadására vonatkozó javaslatot nem tartja indokoltnak, a törvény nem tartalmaz erre vonatkozó kötelező szabályokat.

A 3. pontban foglalt javaslat tekintetében nem tartja indokoltnak a SZMSZ felülvizsgálatát a rendkívüli ülések összehívása tekintetében, tekintettel arra, hogy az szabályozva van.

**MÁTRASZŐLŐS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

A 4. pontban foglalt a polgármester szabadságolásának ütemtervére tett javaslattal egyetért.

Több kérdés, vélemény nem volt, polgármester szavazásra teszi fel, hogy ki ért egyet a határozati javaslattal.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

**Mátraszőlös Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének  
30/2015. (XII. 30.) számú határozata**

Mátraszőlös Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megköszönve a Kormány megbízott úr NO/B/05/69-31/2015.számú javaslatát a következők szerint határozott:

A Kormány megbízott levelének 1.pontjában megfogalmazott javaslatát nem tartja indokoltnak a Képviselő-testület. A javaslat el nem fogadását azzal indokolja, hogy az Möt. 32. §. (2) bekezdés g) pontja rögzíti, hogy „a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. ....”. A munkáltatók nem vonhatják ki magukat a törvény hatálya alól.

Az országos gyakorlatban sem jelenik meg törvénytörően a munkaidőn kívüli ülések tartása. Nyílt ülésen tárgyalt napirendi pontok dokumentumai nyilvánosak, az ezekbe való betekintés korlátlan, amint ezt az 57/2000. (XII. 19.) AB határozat is megerősíti. A betekintési jogot tágan kell értelmezni, mely magában foglalja a másolathoz való jogot is, amelynek az Képviselő-testület a Mátraszőlös Község Önkormányzati Hivatal közreműködésével. eleget tesz, a nyilvánosság nem sérül.

A munkaterv elfogadására vonatkozó javaslatot a Képviselő-testület nem tartja, indokoltnak a törvény nem tartalmaz erre vonatkozó kötelező szabályokat.

A képviselő testület nem tartja indokoltnak a SZMSZ felülvizsgálatát a rendkívüli ülések összehívása tekintetében, tekintettel arra, hogy az szabályozva van.

A polgármester szabadságolásának ütemtervére tett javaslatot a Képviselő-testület elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a Kormány megbízott Urat.

Határidő: értelemszerű  
Felelős: polgármester

E napirendi ponthoz kapcsolódóan a polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Mátraszőlös Község Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, az ügyfélfogadási idő tekintetében, tekintettel arra, hogy a pénztárzárást az ügyfélfogadási napokon nehézkesen lehet megcsinálni, tekintettel arra, hogy vannak ügyfelek aki az utolsó percben érkeznek ügyet intézni a hivatalba. Ezért javaslom, hogy az ügyfélfogadás hétfő, kedd és csütörtöki napokon 15: 30-ig tartson.

Kérdés, észrevétel nem volt, a polgármester szavazásra teszi fel ki ért egyet a Mátraszőlös Község Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával az ügyfélfogadási idő módosítása tekintetében.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

**Mátraszőlös Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének  
31/2015. (XII. 30.) számú határozata**

Mátraszőlös Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Mátraszőlös Község Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Szervezeti és Működési Szabályzat e határozat mellékletét képezi.

Határidő: értelemszerűen  
Felelős: jegyző

A polgármester elmondja, hogy szeretné, ha a Képviselő-testület módosítaná Mátraszőlös Község Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát a tekintetben, hogy a polgármester és a jegyző fogadóóráját meghatározná oly módon, hogy „A polgármester fogadóóráját a jegyzővel közösen tartja minden hónap harmadik csütörtökén 10:00-11:00-ig a Mátraszőlös Község Önkormányzati Hivatalban.”

Kérdés, észrevétel nem volt, a polgármester szavazásra teszi fel ki ért Mátraszőlös Község Önkormányzat a és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával a tekintetben, hogy a „A polgármester fogadóóráját a jegyzővel közösen tartja minden hónap harmadik csütörtökén 10:00-11:00-ig a Mátraszőlös Község Önkormányzati Hivatalban.”

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozta.

**MÁTRASZŐLŐS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-  
testületének 10/2015 (XII.31.) önkormányzati  
rendelete**

**Mátraszőlős KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS  
SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATÁRÓL**

Rendelet csatolva!

**2. Napirendi ponthoz**

**2./ A Helyi esélyegyenlőségi program  
felülvizsgálatának megtárgyalása**

A polgármester elmondja, hogy a 2013-ban elfogadott Helyi esélyegyenlőségi programot 2015. évben felül kell vizsgálni. Tekintettel arra, hogy az önkormányzat vonatkozásában változás nem történt, így javaslom, hogy a képviselő-testület tartsa hatályban a 2013-as Helyi esélyegyenlőségi programot.

Kérdés, észrevétel nem volt, a polgármester szavazásra teszi fel ki ért egyet a 2013-as évi Helyi esélyegyenlőségi program hatályban tartásával.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

**Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének  
32/2015. (XII. 30.) számú határozata**

Mátraszőlős község képviselő-testülete a 2013. évi Helyi esélyegyenlőségi programot áttekintette, a képviselő-testület a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatát nem tartja szükségesnek. A 2013. évi Helyi esélyegyenlőségi programot hatályban tartja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

Balázs Kálmán képviselő megérkezik. A képviselő-testület a továbbiakban 6 fővel határozatképes.

**3. Napirendi ponthoz**

**3./ Az önkormányzat tulajdonában levő segéd-  
motorkerékpár értékesítéséhez a részletfizetési  
hozzájárulás megtárgyalása**

A polgármester elmondja, hogy Danyi József írásban kérelmet adott be, hogy az önkormányzat tulajdonában levő segéd-motorkerékpár megvásárlásához

részletfizetést kért, utóbbi kérelmében pedig kérte az eladási ár csökkentését 30.000-35.000 Ft-ra.

A polgármester javasolja, hogy ezt a kérelmet ne fogadjuk el.

Kérdés, vélemény nem volt, a polgármester szavazásra teszi fel, ki ért egyet a kérelem elutasításával.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

**Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének  
33/2015. (XII. 30.) számú határozata**

Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Danyi József motorkerékpár részletfizetési, – valamint az eladási ár csökkentése iránti kérelmét elutasítja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintett értesítse.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

1 testület tag sem az igen, sem a nem, sem a tartózkodik kérdésre nem nyilvánított véleményt sem írásban, sem szóban.

**4. Napirendi ponthoz**

**4./Óvodai alapítvány létrehozása**

A polgármester tájékoztató jelleggel elmondja, hogy az óvoda vezetője megkereste, hogy segítsünk egy óvodai alapítvány létrehozásában. Ez a felvetés a szülők elé lett terjesztve, de nincs olyan ember, aki ezt vállalná.

**5. Napirendi ponthoz**

**5./ Gál Miklós vételi ajánlatának megtárgyalása**

A polgármester elmondja, hogy az előterjesztést mindenki megkapta, a 2307 helyrajzi számú ingatlan eladásra való kiírásáról kell dönten. Várja a kérdéseket, észrevételeket.

Balázs Kálmán - képviselő

Ismeri valaki Gál Miklóst?

Tóth Gyula - polgármester

En nem ismerem.

Balázs Kálmán - képviselő

**MÁTRASZŐLŐS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Budapesten lakott, most máshol lakik. Valós személy egyáltalán? Vett már tőlünk földet. Igaz?

**Tóth Gyula – polgármester**

Igen, vett.

**Balázs Kálmán - képviselő**

Ezt nem értem, vett már tőlünk földet, de senki sem ismeri.

**Tóth Gyula – polgármester**

Személyesen nem ismerem, aláírtuk a szerződést, ügyvéd előtt.

Több hozzászólás nem érkezett, a polgármester javasolja, hogy az ingatlant kínáljuk eladásra és a többi eladásra szánt ingatlan – értékbecslő által meghatározott - eladási árával egyező áron hirdessük meg.

A polgármester szavazásra teszi fel, ki ért egyet a javaslattal.

A képviselő-testület 5 igen és 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének**

**34/2015. (XII. 30.) számú határozata**

Mátraszőlős Község Önkormányzata úgy határozott, hogy a 2307 helyrajzi számú ingatlant eladásra kínálja. A területet az értékbecslő által meghatározott eladási áron hirdeti meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az értékbecslő felkérésére és az általa meghatározott áron történő hirdetmény kifüggesztésére.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

**6. Napirendi ponthoz**

**6./ Mátraszőlős Községért Közalapítvány megszűntetése**

A polgármester úr elmondja, hogy az alapítványt még az önkormányzat megalakulása körüli időben hozták létre, most már viszont senki sem kíván részt venni az alapítvány működtetésében, pénz nincs a számláján, ezért nem látja értelmét a további fenntartásának. Mivel az önkormányzat hozta létre az alapítványt, ezért annak is kell megszűntetni.

**Balázs Kálmán – képviselő**

Még egyszer, miért kell az alapítványt megszűntetni?

**Tóth Gyula - polgármester**

Nincs, aki működtesse, és csak a költségei növekednek. Ennek vannak banki és egyéb költségei.

Több hozzászólás nem érkezett, a polgármester szavazásra teszi fel ki ért egyet az alapítvány megszüntetésével.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta

**Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének**

**35/2015. (XII. 30.) számú határozata**

Mátraszőlős Község Önkormányzata úgy döntött, hogy a Mátraszőlős Községéért Közalapítványt megszünteti. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a megszüntetéssel kapcsolatos feladatokat lássa el.

Határidő: értelemszerű

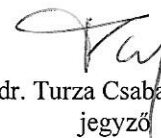
Felelős: polgármester

Az ülésen egyéb téma nem került megtárgyalásra a polgármester az ülést bezárta.

K.m.f.



Tóth Gyula  
polgármester



dr. Turza Csaba József  
jegyző





NÓGRÁD MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: NO-B/05/69-31/2015.

Tóth Gyula  
Mátraszőlős Község Önkormányzatának  
Polgármestere útján

Mátraszőlős Község Önkormányzata  
Képviselő-testülete  
részére

MÁTRASZŐLŐS

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő-testület

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 133.§ (2) bekezdésében foglalt jogkörben eljárva az alábbi

**javaslattal élek:**

1. Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-testületének a kormányhivatalhoz felterjesztett jegyzőkönyvei vizsgálata, illetve képviselői bejelentés alapján megállapítható, hogy a testületi ülések rendre délelőtti időpontban - általában 9 órai kezdéssel - kerülnek megtartásra, ezáltal valamennyi képviselő részvétele nem biztosított, illetve az érdeklődő állampolgárok sem tudnak feltétlenül a délelőtti órákban a testületi üléseken részt venni, így nem biztosított a nyilvánosság. Ezt a problémát a Polgármester Úrnak az NO-B/05/501-7/2014. számú 2014. december 15-én kelt levelemben már jeleztem és javasoltam, hogy a képviselő-testületi ülések összehívására délutáni időpontban kerüljön sor. Tekintettel arra, hogy levelem óta a testületi ülések kezdő időpontjára vonatkozó gyakorlat nem változott, ezért felhívom a képviselő-testület figyelmét az Möt.v. 2.§ (2) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, **széles körű nyilvánosságot teremtve** kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot, továbbá az Möt.v. 46.§ (1) bekezdésére, mely alapján **főszabály szerint a képviselő-testület ülése nyilvános**. A képviselő-testület a nyilvánosságot úgy tudja biztosítani, ha olyan időpontban tartja üléseit, mely időpont nem esik egybe az általánosságban vett munkaidővel. Így garantált, hogy minden képviselő jelen lehet, illetve az érdeklődő állampolgárok is részt vehetnek a testületi üléseken. Az Möt.v. 53.§ (1) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján az SZMSZ-ben rendelkezni kell a nyilvánosság biztosítására vonatkozó szabályokról is.

**Fentiek alapján ismételten javaslom, hogy a Polgármester Úr olyan időpontban hívja össze az üléseket, valamint a képviselő-testület tárgyalja meg, hogy az ülések megtartása olyan időpontban történjen, mely alapján valamennyi képviselő jelenléte és a nyilvánosság is biztosított legyen.**

2. Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2015. (III.02.) számú rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) vizsgálata alapján megállapítható, hogy az SZMSZ nem tartalmazza a munkatervre vonatkozó szabályokat.

Az átgondolt működés érdekében célszerű megtervezni a testületi üléseket. A testület határozati formában elfogadott munkaterve az SZMSZ függelékét képezheti. Ez lehet féléves/éves munkaterv, amelyben szerepelnek a várható önkormányzati feladatok, döntések, előterjesztések, az előterjesztők, az előkészítés felelősei az időpont feltüntetése mellett, valamint az, hogy az egyes előterjesztéseket mely bizottságnak kell előzetesen megtárgyalnia, az ülések időpontja, helye, a tervezett napirendi pontok.

A már hivatkozott levelemben a Polgármester Úrnak javasoltam, hogy amennyiben az SZMSZ felülvizsgálatára sor kerül, a képviselő-testület rendelkezzen a munkaterről. Az SZMSZ felülvizsgálata - 2015 márciusában - megtörtént, azonban munkatervre vonatkozó rendelkezések nem kerültek szabályozásra.

**Fentiek alapján ismételten javaslom a képviselő-testületnek a munkaterv elfogadását annak érdekében, hogy a testületi ülések tervezhetővé váljanak, ezáltal a nyilvánosság is biztosított legyen.**

3. A jegyzőkönyvek felülvizsgálata során megállapítható, hogy az ülések összehívására gyakran rendkívüli testületi ülések formájában kerül sor.

Nem megfelelő az a – képviselői bejelentésben jelzett – gyakorlat, hogy a képviselők a rendkívüli testületi ülések időpontjára vonatkozó tájékoztatást közvetlenül az ülések kezdete előtt kapják. A nyilvánosságot továbbá valamennyi képviselő részvételének lehetőségét a rendkívüli testületi ülések esetén is biztosítani kell, erre tekintettel javaslom az SZMSZ vonatkozó rendelkezéseinek a felülvizsgálatát, egyértelműbbé, konkrétabbá tételét.

4. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§ (2) bekezdése alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtejt előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A kormányhivatalhoz felterjesztett jegyzőkönyvekből megállapítható, hogy a polgármester szabadságával összefüggő ütemezést Polgármester Úr nem terjesztette a képviselő-testület elé, illetve döntés sem született ebben a tárgyban. Ezért az NO-B/05/589-2/2015. számú levélben felhívtam Polgármester Úr figyelmét a hiányosságok pótlására, illetve szabadsága kivétele tekintetében a jogszabályban foglaltak betartására.



Fentiek alapján javaslom Polgármester Úrnak, hogy a szabadságotól elterjedt ütemtervét terjessze a képviselő-testület elé oly időpontban, hogy azt a képviselő-testület minden év február 28-ig jóvá tudja hagyni.

A fentiekben leírtak figyelembe vételével, az Möt. 133.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján – melyek értelmében a javaslatot a helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles megtárgyalni és arról döntést hozni, valamint a javaslat elutasításának indokát a kormányhivatallal ismertetni – felhívom a Képviselő-testületet, hogy a javaslatban foglaltakat vizsgálja meg és az azokkal kapcsolatban meghozott döntéséről, az esetlegesen megtett intézkedésről, vagy a Képviselő-testület egyet nem értéséről

2015. december 31-ig

írásban tájékoztasson.

Salgótarján, 2015. december 02.

Tisztelettel:

Dr. Szabó Sándor kormány megbízott  
nevében és megbízásából:



Dr. Morvai Csilla  
osztályvezető



NÓGRÁD MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Mátraszőlősi Közös Önkormányzat:	
Érkezett: 2015. évi 07.....	
Száma: 3116/2015	Előadó: .....
Mell.: .....	Ügyir: T64

Iktatószám: NO-B/05/589-2/2015.

**Tóth Gyula**  
Mátraszőlős Község Önkormányzatának  
Polgármestere

**Dr. Turza Csaba József**  
Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyzője  
részére

**MÁTRASZŐLŐS**

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Jegyző Úr!**

A Nógrád Megyei Kormányhivatalnál bejelentéssel élt Balázs Kálmán és Csépe János helyi önkormányzati képviselő, melynek kivizsgálásáról az alábbi tájékoztatást adom:

- A bejelentők ismételten kifogásolják, hogy a testületi ülések rendre délelőtti időpontban kerülnek megtartásra. Az NO-B/05/501-7/2014. számú levelemben javaslatot tettem arra, hogy a képviselő-testületi ülések délutáni időpontban kerüljenek megtartásra, tekintettel arra, hogy nem biztosított valamennyi képviselő részvétele, illetve az érdeklődő állampolgárok sem tudnak feltétlenül a délelőtti órákban a testületi üléseken részt venni, így nem biztosított a nyilvánosság sem. Erre vonatkozóan a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 133.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján újabb javaslattal éltem a képviselő-testület felé.

- A képviselők sérelmezték, hogy a rendkívüli testületi ülések időpontjára vonatkozó értesítést közvetlenül az ülések kezdete előtt – állításuk szerint 10-20 perccel – kapják. Ez a gyakorlat nem megfelelő, ugyanis valamennyi képviselő részvételének lehetőségét, továbbá a nyilvánosságot a rendkívüli testületi ülések esetén is biztosítani kell. Erre tekintettel az SZMSZ rendkívüli ülések összehívására vonatkozó rendelkezéseinek felülvizsgálatát javasoltam a képviselő-testületnek. **Kérem, hogy a testületi ülésekre szóló meghívót a képviselők részére történő kézbesítéssel egy időben a kormányhivatal részére a [torvenyesseg@nmkh.gov.hu](mailto:torvenyesseg@nmkh.gov.hu) e-mail címre is szíveskedjenek eljuttatni.**

- A képviselők ebben a ciklusban ügyfélfogadási időben többször is keresték Polgármester Urat is és Jegyző Urat is, de - állításuk szerint - sosem voltak a hivatalban. Polgármester Úr a 3879-4/2014. számú levelében tájékoztatta a kormányhivatalt, hogy a jegyző fogadóórája az ügyfélfogadási időhöz igazodik. A Jegyző Úr figyelmét az NO-B/05/501-8/2014. számú levélben már felhívtam, most ismételten felhívom, hogy szíveskedjék az ügyfélfogadási időben az állampolgárokat, önkormányzati képviselőket fogadni.

Polgármester Úr fogadóórájára vonatkozó szabályozást az SZMSZ 16.§ (3) bekezdése tartalmazza. Ez az időpont is egybeesik a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási idejével. Ezért felhívom Polgármester Urat is, hogy szíveskedjék az ügyfélfogadási időt betartani.

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§ (2) bekezdése alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A kormányhivatalhoz felterjesztett jegyzőkönyvekből megállapítható, hogy a polgármester szabadságával összefüggő ütemezését Polgármester Úr nem terjesztette a képviselő-testület elé, illetve döntés sem született ebben a tárgyban. Ezért felhívom Polgármester Úr figyelmét a hiányosságok pótlására, illetve szabadsága kivétele tekintetében a jogszabályban foglaltak betartására. Ezzel kapcsolatban az Möt. 133.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján szintén javaslattal éltem.

Salgótarján, 2015. december 02 .

Tisztelettel:

Dr. Szabó Sándor kormány megbízott  
nevében és megbízásából:



*Dr. Morvai Csilla*  
Dr. Morvai Csilla  
osztályvezető

# Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal

## Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Mátraszőlős-Bokor-Cserhátszentiván-Felsőtold-Garáb-Kutasó községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

### 1. Általános rendelkezések

#### 1.§

A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(1) A Hivatal elnevezése:

**Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal**  
Székhelye: 3068 Mátraszőlős, Kossuth tér 15.

Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal Cserhátszentiváni Kirendeltsége  
3066 Cserhátszentiván, Kossuth út 1.

(2) A Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Mátraszőlős, Bokor, Cserhátszentiván, Felsőtold, Garáb és Kutasó községek közigazgatási területe.

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Bokor Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Cserhátszentiván Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Felsőtold Község Önkormányzata Képviselő-testület  
Garáb Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Kutasó Község Önkormányzat Képviselő-testület

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal, mint költségvetési szerv legfontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

aa) Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal

ab) Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal Cserhátszentiváni Kirendeltsége

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal  
3068 Mátraszőlős Kossuth tér 15.

bb) Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal  
Cserhátszentiváni Kirendeltsége  
3066 Cserhátszentiván Kossuth út 1.

c) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

## **2. A közös önkormányzati hivatal működése**

### **2.§**

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségveéről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza. A Közös Önkormányzati Hivatalra nyújtott önkormányzati költségvetési támogatást a tag önkormányzatok a Megállapodásban foglaltak szerint átutalják a székhely önkormányzat részére.
- (3) A közös önkormányzati hivatal költségvetését Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-testülete fogadja el mint irányító önkormányzat.
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Mátraszőlős Község Önkormányzatának és intézményeinek költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Bokor, Cserhátszentiván, Felsőtold, Garáb és Kutasó Községek Önkormányzatának és intézményeinek költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs

feladatokat a Cserhátszentiváni Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.

- (7) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

### **3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai**

#### **3.§**

- (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- o előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- o végrehajtja döntéseit,
- o szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- o ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- o Mátraszőlős Képviselő-testületeivel kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Bokor, Cserhátszentiván, Felsőtold, Garáb és Kutasó község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző bevonásával, az aljegyző személyes közreműködése útján végzi.

- (2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- o a jegyzőtől, az aljegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet amelyre legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni
- o közérdekű bejelentéseiket 30 napon belül el kell intézni és a megtett intézkedésekről tájékoztatást adni.

- (3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv, az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

- (4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,

- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténnyt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

#### **4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések**

##### **4.§.**

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezését a Möt. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre és az aljegyzőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Mátraszőlős községek képviselő-testületi és bizottsági ülésein a jegyző vagy megbízottja, Bokor, Cserhátszentiván, Felsőtold, Garáb és Kutasó község képviselő-testületi és bizottsági ülésein az aljegyző vagy megbízottja vesz részt.

(4) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző az aljegyző bevonásával készíti el.

#### **5. A jegyző főbb feladatai**

##### **5.§**

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását. (Ezen feladatokat Bokor, Cserhátszentiván, Felsőtold, Garáb és Kutasó községben az aljegyző látja el.)

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testületek ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének

- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületeit az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt.

## 6. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

### 6.§

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal Székhelye: 3068 Mátraszőlős, Kossuth tér 15., közvetlenül a jegyző vezetésével,
- b) Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal Cserhátszentiváni Kirendeltsége 3066 Cserhátszentiván, Kossuth út 1. az aljegyző vezetésével,

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai:

a) Vezetői munkacsoport

Tagjai:           Jegyző

                      Aljegyző

b) Pénzügyi ügyintézői munkacsoport (gazdálkodás, pénzügy, adóügy)

c) Igazgatási ügyintézői munkacsoport (igazgatás, titkárság)

(3) A szervezeti felépítés ábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.



## 7.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 10 fő

### Mátraszőlős:

jegyző	1 fő
aljegyző	1 fő (heti két nap a Cserhátszentiváni kirendeltségen tart ügyfélfogadását)
pénzügyi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő
titkársági ügyintéző	1 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő

### Cserhátszentiván:

pénzügyi ügyintéző	2 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje ideje:

a) Mátraszőlős községben:

Hétfő:	8.00 – 16.30
Kedd:	8.00 – 16.30
Szerda:	8.00 – 16.30
Csütörtök:	8.00 – 16.30
Péntek:	8.00 – 14.00

b) Cserhátszentiván községben :

Hétfő:	7.00-15.00
Kedd:	7.00-15.00
Szerda:	7.00-15.00
Csütörtök:	7.00-15.00
Péntek:	7.00-15.00

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

a) Mátraszőlős székhelyen:

Hétfő:	8-15:30 óráig (12.30-13.00 ebéidő)
Kedd:	8-15:30 óráig (12.30-13.00 ebéidő)
Szerda:	ügyfélfogadás szünetel
Csütörtök:	8-15:30 óráig (12.30-13.00 ebéidő)
Péntek:	ügyfélfogadás szünetel

b) Cserhátszentiváni Kirendeltségen:

Hétfő:	7.00-15.00
Kedd:	7.00-15.00
Szerda:	ügyfélfogadás szünetel
Csütörtök:	7.00-15.00
Péntek:	ügyfélfogadás szünetel

(4) A köztisztviselők ügyfélfogadási rendje, megegyezik a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási idejével.

## **7. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői**

### **8.§**

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

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

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok.

### **9. §**

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

## **8. Pénzügyi, számviteli rend**

### **10.§**

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

### **11.§.**

A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

## **9. Ügyiratkezelés speciális szabályai**

### **12.§**

A közös önkormányzati hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

## **10. Kiadmányozás rendje**

### **13.§**

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző külön szabályzat szerint határozza meg. A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a 2. számú függelék tartalmazza.

## **11. Helyettesítés rendje**

### **14.§**

- (1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.
- (2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

## **12. Szabadság engedélyezése**

### **15. §**

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek. Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

## **13. Záró rendelkezések**

### **16. §**

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata a önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyását követő napon lép hatályba.

Egyúttal a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

Mátraszőlős, 2014. január

Dr. Turza Csaba József  
jegyző

**Záradék:**

Mátraszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... számú határozatával,

Bokor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... számú határozatával,

Cserhátszentiván Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... számú határozatával,

Felsőtold Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... számú határozatával,

Garáb Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... számú határozatával,

Kutasó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..... számú határozatával,

hagyta jóvá.

Dr. Turza Csaba József  
jegyző

# ALAPÍTÓ OKIRAT

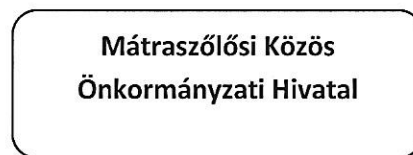
1. számú melléklet

**Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei**

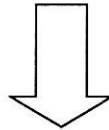
Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző	3.§,(1)c)	2 év
aljegyző	3.§,(1)c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
igazgatási és titkársági ügyintézők	3.§,(1)a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	3.§,(1)c)	2év

## Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája

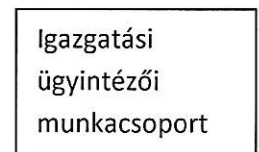
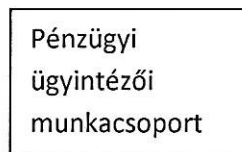
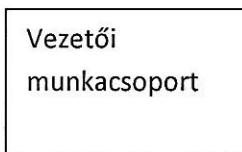
Fenntartók: Mátraszőlős Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Bokor Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Cserhátszentiván Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Felsőtold Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Garáb Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Kutasó Község Önkormányzata Képviselő-testülete



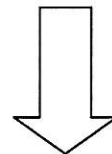
A Hivatalt a jegyző vezeti



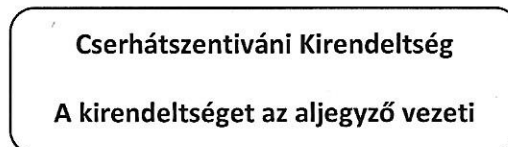
Munkacsoportok:



**Székhely:** 3068 Mátraszőlős  
Kossuth tér 15.



**Kirendeltség:** 3066 Cserhátszentiván,  
Kossuth út 1.



**Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...../2015 (XII.31.)  
önkormányzati rendelete  
Mátraszőlős KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS  
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

**BEVEZETŐ**

Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva jelen rendeletben határozza meg az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ).

**I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

(1) A Képviselő-testület és szervei számára **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény** rendelkezéseit, valamint az egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat az önkormányzat működési területén e rendeletben előírtakkal együtt kell alkalmazni.

(2) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Mátraszőlős Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat).

(3) Az Önkormányzat székhelye: 3068 Mátraszőlős, Kossuth tér 15.

(4) Az Önkormányzat működési területe: Mátraszőlős közigazgatási területe.

(5) A képviselő-testület hivatala: Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal).

(7) A Képviselő-testület tagjainak száma 5 fő képviselő és 1 fő polgármester. A képviselőtestületi tagok nevét, lakcímét a 1. számú függelék tartalmazza. A képviselői eskü szövegét a 1. számú melléklet tartalmazza.

(8) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(9) A helyi népszavazás, eljárását, egyes feltételeit külön rendelet állapítja meg.

(10) Az önkormányzati helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának szabályait külön rendelet rögzíti.

(11) Az Önkormányzat vagyonát a jegyző egységes nyilvántartásba veszi. A vagyonnal való gazdálkodást a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(12) Az Önkormányzat társulási kapcsolatainak felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

**II. Fejezet  
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE**

**2. §**



(1) Mátraszőlős Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom gyakorlásáról.

(2) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(3) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(4) Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, Közös Hivatal, jegyző, aljegyző, ügyrendi bizottság és társulásai.

(5) Az Önkormányzat belső ellenőrzését megbízás alapján látja el. A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

(6) A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és

- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

(7) A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

### 3. §

A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt kötelező önkormányzati közszolgáltatási feladatkörét az 4. melléklet tartalmazza

## III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### 4. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A Képviselő-testület a lakosság részére évente egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontját és napirendjét, helyének megjelölésével együtt az ülés előtt legalább 5 nappal nyilvánosságra kell hozni.

### 5. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármesterek, mindhármuk egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) Az önkormányzati munka társadalmi kontrolljának megvalósítása céljából a polgármester az ülések idejéről, helyéről, a nyilvánosan tárgyalandó napirendekről az ülést megelőzően, a meghívó kifüggesztésével a lakosságot értesíti az önkormányzat hirdetőtábláján.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, időpontját

b) a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét

c) az írásos előterjesztést, tájékoztatót teljes szöveggel és mellékletekkel

d) a tanácskozási jog külön feltüntetését.

(4) A tanácskozási joggal meghívott, az őt érintő napirend írásos előterjesztését, tájékoztatót kapja kézhez.

(5) A testületi ülésre szóló meghívót a polgármester írja alá.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők 3 naptári nappal az ülés előtt megkapják.

(7) Halasztást nem tűrő esetben a polgármester a képviselő-testület ülését rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

(8) Meghívottként tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendjéhez kapcsolódóan:

a./ a háziorvost, védőnőt,

b./ a lelkipásztort,

c./ a körzeti megbízottat,

d./ az országgyűlési képviselőt,

e./ a Mátraszőlősi székhelyű, bejegyzett társadalmi szervezetek vezetőit,

f./ a megyei kormányhivatal képviselőjét.

(9) Határozatképtelenség esetén a polgármester 8 napon belül, rövid úton újabb ülést hív össze.

## **A képviselő-testület tanácskozási rendje**

### **6. §**

(1) A képviselő-testületi ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármesterek mindhármuk egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök vezeti. Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének zavartalan biztosítása.

(2) A polgármester a napirendek sorrendje szerint minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során

a. az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet

b. az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonja a szót a felszólalótól.

(4) A hozzászólások közben más képviselő, vagy jelenlévő hozzászólásának nincs helye.

(5) A testületi ülésen a jegyző a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat. A jegyző törvényességi észrevételeit bármikor megteheti.

(6) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) A képviselő-testület nyilvános ülésén a meghívottak a polgármester engedélyével kaphatnak szót.

A meghívottak részére – amennyiben a képviselők által feltett kérdésre, vagy előterjesztés kapcsán kívánnak hozzászólni – a hozzászólás jogát biztosítani kell. A polgármester a hozzászólás időtartamát meghatározhatja.

A meghívottak előterjesztéshez kapcsolódó hozzászólása szervezetenként egy főre korlátozódik.

(8) A polgármester a rend fenntartása érdekében figyelmeztetésben részesítheti azt a képviselőt, aki az SZMSZ-ben foglaltakat nem tartja be.

(9) A polgármester rendreutasíthatja azt a képviselő-testületi tagot, aki a testületi ülés rendjét zavaró magatartást tanúsít.

(10) A polgármester a meghívott személyek közül figyelmeztetheti azt, aki a számára biztosított időtartamon túl sem fejezi be hozzászólását, ill. a hozzászólásban a napirend tárgyától eltér, amennyiben utóbbira külön engedélyt nem kapott.

(11) A polgármester rendreutasíthatja azt a meghívott, vagy érdeklődő személyt, akit figyelmeztetésben részesített, továbbá aki képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsított.

Rendreutasítás esetén – az arra okot adó magatartás jellegétől, súlyától és körülményétől függően – javaslatot tehet a képviselő-testületnek az ülésről való kizárására. A Testület a kérdésben vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

(12) Ismételt rendreutasítás után a képviselő-testület dönthet arról, hogy a rendbontó meghatározott ideig a képviselő-testületi üléseket nem látogathatja.

(15) A képviselő-testület döntése alapján a polgármester tartós rendzavarás vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében elnapolhatja az ülést.

(16) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vitába szállni nem lehet.

(17) Zárt ülés keretében tárgyalandó napirendet a képviselő-testület ülésén nyilvánosan tárgyalta napirendek után, utolsóként kell tárgyalni.

## **A tanácskozás menete**

### **7. §**

(1) A polgármester megállapítja a képviselő-testület határozatképességét, majd előterjeszti a napirend tervezetét, indokolja, ha ez a meghívóban foglaltaktól eltér.

(2) Ülésének napirendjéről a képviselő-testület dönt.

(3) Az írásbeli interpellációt, írásbeli kérdést, írásbeli bejelentést a képviselő-testületi rendes ülést megelőzően kell benyújtani úgy hogy az 2 nappal az ülés előtt megérkezzen.

(4) A napirendek megtárgyalása után egyéb közügyekben a képviselői írásbeli interpellációra, írásbeli bejelentésre, írásbeli kérdésre kerülhet sor.

(5) Az írásbeli interpelláció, írásbeli kérdés, írásbeli bejelentés szóbeli ismertetés időtartama egy-egy képviselő esetében összesen az 3 percet nem haladhatja meg.

(6) Az írásbeli interpellációkra, írásbeli kérdésekre, írásbeli bejelentésekre szóban, vagy 30 napon belül írásban kell érdemi választ adni. A válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd ha azt nem fogadja el, a képviselő-testület annak elfogadásáról dönt, egyszerű szótöbbséggel.

(7) Amennyiben a megkérdezett írásbeli választ ad, az interpelláló a következő testületi ülésen nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Amennyiben a választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz az elfogadás kérdésében.

(8) Ugyanabban a kérdésben, a továbbiakban interpellációnak, bejelentésnek, kérdés felvetésnek helye nincs, kivéve, ha új tény merül fel.

(9) Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti.

(10) Testületi tagok, tanácskozási joggal meghívottak a napirendekkel kapcsolatban kérdéseket intézhetnek, melyekre a vita előtt válaszolni kell.

(11) A polgármester a vitában elhangzottakat összefoglalja, és az előterjesztésben szereplő, valamint a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy,

hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok felett kell dönten.

(12) Testületi határozattal eldöntött ügyet új tényállási elem felmerülése esetén újra kell tárgyalni, amennyiben az ügy még nem évült el. Az újra tárgyalásra legkésőbb az új tényállási elem bejelentésétől számított második testületi ülésen kerül sor.

(13) A testületi ülés időtartama a tárgyilagos munka és az érdemi döntések érdekében, esetenként a 2 órás tárgyalási időtartamot nem haladhatja meg. Amennyiben ez idő alatt a testületi ülés nem zárul le a képviselő-testület dönt a következő ülés időpontjáról.

## **Különös szabályozás a közmeghallgatásra**

### **8. §**

(1) A közmeghallgatáson a települési képviselőkön és a meghívottakon túl kizárólag közérdekű témában a jelenlévő érdeklődők is szót kapnak a polgármestertől.

(2) A közérdekű hozzászólás (panasz, kérdés, javaslat, kritika stb.) időtartama személyenként

- - első alkalommal max. 5 perc
- - második alkalommal max. 3 perc.

(3) Valamennyi hozzászóló további 2 perc időtartamban reagálhat az adott válasza.

(4) A meghívót a közmeghallgatás tervezett időpontját 5 nappal megelőzően ki kell függeszteni az önkormányzat hirdetőtábláján.

(5) A közmeghallgatást a Művelődési Házban kell megtartani.

## **A döntéshozatal módja**

### **9. §**

(1) A Képviselő-testület döntéseit a (2) bekezdésben foglaltak kivételével, egyszerű szótöbbséggel hozza.

- (2) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. § (1) -ban meghatározott esetekben, továbbá
- a) az Mötv. 42. § szerinti esetekben
  - b) polgármester elleni fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása ügyében
  - c) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz 5 millió Ft értékhatár felett.

(3) Minősített többséghez legalább négy egybehangzó szavazat szükséges.

(4) Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő, azt úgy kell tekinteni, hogy képviselőtestület nem támogatta a javaslatot, azonban ha bármelyik képviselő kéri a szavazást meg kell ismételni.

### **10. §**

(1) A képviselő-testület – a titkos szavazás elrendelését, valamint a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve – döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazás eredményét az ülést vezető állapítja meg.

(2) Választási, vezetői megbízási, felmentési ügyekben a képviselő-testület titkos szavazással dönt, melyet az Ügyrendi Bizottság bonyolít le.

(3) A titkos szavazást bármelyik képviselő indítványozhatja, erről a képviselő-testület vita nélkül dönt. A szavazás időtartamára a polgármester szünetet rendel el. A titkos szavazás

során a szavazólapot borítékban helyezik el a képviselők, majd a szavazólapot tartalmazó borítékot az azok gyűjtésére szolgáló urnába dobják. A szavazás eredményéről – az urna bontását és a szavazatok összesítését követően – az Ügyrendi Bizottság elnöke tájékoztatja a polgármestert, aki ismerteti a döntést.

(4) A képviselő-testület név szerinti szavazást is elrendelhet, erre bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(5) Névszerinti szavazáskor a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, akik ezt követően szavaznak.

## 11. §

(1) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a képviselő-testületi ülés helyét, idejét

b) megjelent testületi tagok nevét, távolmaradt testületi tagok nevét, tanácskozási joggal jelenlevők nevét, az ülésről eltávozott képviselők nevét, eltávozásának és visszaérkezésének idejét

c) a javasolt és elfogadott napirendi pontokat

d) előterjesztők és a felszólalók nevét, rövid hozzászólását, szavazás számszerű, ill. névszerinti eredményét

e) interpellációkat, bejelentéseket, kérdéseket, válaszokat

f) rendeletek szó szerinti szövegét - külön mellékletben

g) személyi ügy érintettjének nyilatkozatát

h) jegyzőkönyvet aláírók aláírását (polgármester, jegyző)

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azt elkülönítetten kell kezelni.

(3) A jegyzőkönyv elkészítésének megkönnyítésére a nyilvános ülésről hangfelvétel készülhet.

(4) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv első példányának, az előterjesztéseknek, az ülés jelenléti ívének, meghívójának, valamint az ülésről készült hangfelvétel megőrzéséről.

Gondoskodik továbbá a jegyzőkönyvek és azok mellékleteinek évenként történő bekötetéséről.

(5) A jegyzőkönyvi határozatot tartalmazó kivonatot 15 munkanapon belül meg kell küldeni az érintetteknek.

(6) A képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(7) Az Önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni a képviselőtestület fontosabb döntéseit. A választópolgárok a Közös Hivatalban megtekinthetik a képviselő-testület előterjesztéseit, döntéseit, jegyzőkönyveit.

(8) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérést önkormányzati ügy esetén a polgármester, államigazgatási ügy esetén a jegyző teljesíti.

(9) Zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. Az eljárásra az 2011. évi CXII. tv. 26-27. §-ában foglaltak az irányadók.

(10) Amennyiben az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, úgy a jegyző az ülés előtt írásban nyilatkoztatja az érintettet, hogy beleegyezik-e a nyilvános tárgyalásba.

(11) A zárt ülés elrendeléséről az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(12) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

13) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

#### **IV. Fejezet** **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

##### **12. §**

(1) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek átruházott önkormányzati hatáskörben hozott döntését.

(2) A települési képviselő a döntést igénylő ügyekben a képviselő-testület Hivatalától a képviselői munkához szükséges tájékoztatást a polgármester vagy a jegyző tudtával kérheti, előre egyeztetett időpontban. A tájékoztatást írásban kell, 30 napon belül megadni.

(4) A közérdekű bejelentés, javaslat, panasz ügyében érdeklődő képviselő részére az ügyben keletkezett iratokba a betekintés lehetőségét biztosítani kell. Amennyiben jogszabály erre lehetőséget biztosít, az iratokról másolat kérhető. Kivételt képeznek az államigazgatási egyedi hatósági ügyben keletkezett iratok.

##### **13. §**

(1) A képviselők kötelesek tevékenyen részt venni a testületi ülések döntés-előkészítő munkájában, testületi felkérés alapján eseti bizottsági ülések előkészítésében, meghatározott célvizsgálatokban.

(2) A megválasztásától, majd minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a jogszabálynak megfelelő tartalommal vagyonynyilatkozatot köteles tenni, melyhez csatolja a vele közös háztartásban élő házaspár- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát;

(3) Eskütelét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.

(4) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi Mátraszőlős Község közéleti tevékenységére.

(5) A képviselő a vita megkezdése előtt szóban vagy írásban köteles a polgármesternek jelezni elfogultságát az ügyben.

(6) Köteles a köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvételének megtörténtéről, valamint az adatbázisba való felvételről szóló dokumentumokat a jegyzőnek leadni.

#### **V. Fejezet** **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGA, JOGÁLLÁSA, FELADATAI**

##### **14. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzati munka segítésére egy 3 fős állandó bizottságot hoz létre Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnevezéssel, valamint 7 fős

Szociális Bizottságot hoz létre. A Bizottság tagjainak nevét, a Bizottság elérhetőségét a 2. sz. függelék tartalmazza.

(2) A Bizottság működéséhez szükséges feltételeket a jegyző biztosítja.

(3) A Bizottságot az elnök hívja össze. Össze kell hívni a Bizottságot a polgármester indítványára, a képviselő-testület határozatára, vagy 2 tag indítványára. A Bizottság szükség szerint tartja üléseit.

(4) A Bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert.

(5) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és az általa felkért bizottsági tag hitelesít. Jegyzőkönyvbe kell foglalni a Bizottság képviselő-testülethez kapcsolódó döntés-előkészítési, végrehajtási feladatkörben, valamint önkormányzati hatósági jogkörben hozott határozatait. A határozathozatalra a képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadóak.

## 15. §

Az Ügyrendi Bizottság

a) megvizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségi ügyeit, amennyiben azt a tagok önkéntes bejelentéssel nem jelzik

b) figyelemmel kíséri az SZMSZ rendelkezéseinek betartását az Önkormányzat szerveinél

c) tájékoztatást kér a jegyzőtől a közérdekű bejelentések, panaszok, javaslatok intézéséről

d) az Önkormányzat szerveinek belső szervezeti felépítésére javaslatot tehet

e) javasolhatja a polgármesternek a képviselő-testület összehívását

f) hatályos önkormányzati rendelet módosítására, szabálytalan életviszonyok önkormányzati szabályozására (rendelet-alkotásra) javaslatot tehet, valamint tervezetet dolgozhat ki és terjeszthet a képviselő-testület elé

g) a Bizottság végzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatát, azokat nyilvántartja és ellenőrzi. A vagyonynyilatkozatokat zárt borítékban a

Közös Hivatal személyi anyagokat tartalmazó pánccszekrényében helyezi el a jegyző. A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás rendjét az 5. számú melléklet tartalmazza

h) kezdeményezésére meghallgatja a lobbistát

i) titkos szavazás esetén közreműködik a szavazás lebonyolításában, megszámlolja a szavazatokat és ismerteti a szavazás eredményét.

## VI. Fejezet A POLGÁRMESTER

### 16. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el. A polgármester feladatait és hatáskörét az Möt. 67. §-a, valamint a rá vonatkozó egyéb jogszabályok, ill. a képviselőtestület állapítja meg.

(2) A Polgármester a Képviselő-testület előtt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátott feladatairól, meghozott döntéseiről a soron következő testületi ülésen beszámol.

(3) A polgármester fogadóóráját a jegyzővel közösen tartja minden hónap harmadik csütörtökén 10:00-11:00-ig a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalban.

## AZ ALPOLGÁRMESTER

### 17. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester javaslatára – 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ tagjai sorából. Az alpolgármesterek segíti a polgármestert feladatai ellátásában, valamint ellát egyéb önkormányzati feladatot.

(2) A polgármestert tartós (1 hónapot meghaladó) távolléte esetén az alpolgármesterek helyettesítik a polgármester rendelkezése szerint.

(3) A polgármester a rendeletben meghatározott feladatokon túl konkrét feladatok ellátásával bízhatja meg az alpolgármestereket.

## VII. Fejezet A JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

### 18. §

(1) A jegyző az Mötv. 81. §-ban foglaltaknak megfelelően ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az Mötv. és más jogszabály hatáskörébe utal.

(2) A jegyző az aljegyző útján a polgármesterek irányításával vezeti a Közös Hivatalt. A Közös Hivatal köztisztviselői felett – az Mötv.-ben foglalt előírások betartásával – gyakorolja a munkáltatói jogokat. A köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez a Közös Hivatal Székhelyén a polgármester egyetértése szükséges. A polgármesternek címzett, konkrét államigazgatási hatósági ügyben – távollétében – helyettesíti a polgármestert.

(3) Az aljegyző minden hónap első csütörtökén 10.00 – 11.00 óráig Cserhátszentivánon, fogadóórát tart.

(4) A jegyző fogadóóráját a polgármesterre közösen tartja minden hónap harmadik csütörtökén 10:00-11:00-ig a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalban.

(5) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, az aljegyzőt – ideiglenes akadályoztatása esetén - a Közös Hivatal általa megbízott dolgozója helyettesíti.

## VIII. Fejezet A KÖZÖS HIVATAL

### 19. §

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat működésével, valamint államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Közös Hivatalt hoz létre.

(2) A Közös Hivatal belső szervezetét, létszámát a képviselő-testület állapítja meg.

(3) A Közös Hivatal részére megállapított létszámmal, az illetménnyel az Mötv. előírásainak és e rendeletben foglaltaknak figyelembe vételével a jegyző gazdálkodik. A Közös Hivatal önálló költségvetési szerv és jogi személy.



(4) A Közös Hivatal egységes hivatalként működik. A Közös Hivatali megállapodást a 3. sz. függelék tartalmazza.

## **IX. Fejezet** **ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS**

### **20. §**

(1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- polgármester
- alpolgármesterek
- önkormányzati képviselő
- Bizottság
- helyi társadalmi szervezet vezetője
- jegyző

(2) Rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a jegyző útján a polgármesterhez írásban kell benyújtani, mely tartalmazza a rendeletalkotás célját, szükségességének indokait és a szabályozás főbb elemeit. A polgármester a kezdeményezést, majd a tervezetet legkésőbb 60 napon belül a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendelet-tervezet elkészítése minden esetben a jegyző feladata.

### **21. §**

(1) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(2) A rendeletet a jegyző és a polgármester írja alá.

(3) Kihirdetésről és a közzétételről a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetésének időpontja a közzételezésre tett – a rendelet egy példányának a Közös Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésének – napja.

(4) Az Önkormányzat hatályos rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, meghozatalának és kihirdetésének időpontját.

## **ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZATHOZATAL**

### **22. §**

(1) A képviselő-testület működése során normatív, hatósági és egyéb határozatokat hoz.

(2) A normatív határozatokat a rendeletek kihirdetésére vonatkozó szabályok szerint kell közzétenni.

(3) A normatív és hatósági határozatok külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal látandók el. A határozat tartalmazza a döntés végrehajtásának határidejét és felelősét.

(4) A képviselő-testület egyéb határozatait számozás nélkül, jegyzőkönyvi rögzítéssel kell nyilvántartani. A képviselő-testület számozás nélküli határozatot hoz a napirend elfogadásáról, ügyrendi kérdésekben, név szerinti szavazás elrendelése kérdésében, képviselői kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadása tárgyában. Az önkormányzati gazdálkodás

## **XI. Fejezet** **AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS**

### **23. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodására az államháztartási törvényben és az Mötv. 111-115. §-ában foglaltak az irányadóak.

(2) A képviselő-testület gazdasági programját az Mötv. 116. §-ában foglalt szabályok alapján készíti el.

### **24. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. A költségvetés részletes szabályait az államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

### **25. §**

A polgármester az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő kérdésekben jelen szabályzatban, valamint a költségvetési rendeletben foglaltak alapján köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodást.

### **26. §**

(1) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt. A költségvetés részletes szabályait az államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

### **27. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a képviselő-testület hivatala útján látja el. E körben különösen:

a) a Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, a pénzforgalmi jelentést és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.

b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

c) Gyakorolja az önkormányzat által működtetett intézmény tekintetében a bér gazdálkodási jogkört,

d) Gondoskodik az önkormányzat által működtetett intézmények pénzellátásáról,

e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét,

f) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az intézmény működési kiadásainak kiegyenlítéséről, teljesítéséről.

(2) A kormányzati funkciók megnevezését és felsorolását a 6. melléklet tartalmazza

## **XI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **28. §**

(1) Az SZMSZ a megalkotásáról szóló rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015 (III.02.) önkormányzati rendelete Mátraszőlős KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

(3) Az SZMSZ-t a Közös Hivatalban, lehet megtekinteni.

(4) A függelékek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

### **29. §**

#### 1. Rendelet mellékletei

- a. Az Eskü szövege 1. számú melléklet
- b. Az Önkormányzat társulásai 2. számú melléklet
- c. A képviselő-testület polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörei 3. számú melléklet
- d. Mátraszőlős Község Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai 4. számú melléklet
- e. A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásról 5. számú melléklet
- f. A Mátraszőlős Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása 6. számú melléklet

g) Mátraszőlős Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 7. számú melléklet

#### 2. Rendelet függelékei

- a. A Képviselő-testületi tagok neve 1. számú függelék
- b. Az Ügyrendi Bizottság és a Szociális Bizottság tagjainak neve 2. számú függelék
- c. A Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal megállapodása 3. számú függelék

Mátraszőlős, 2015. december 30.

Tóth Gyula  
polgármester

Dr. Turza Csaba József  
jegyző

**Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2015 (XII.31.)  
önkormányzati rendelete  
Mátraszőlős KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS  
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

**BEVEZETŐ**

Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva jelen rendeletben határozza meg az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ).

**I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

(1) A Képviselő-testület és szervei számára **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény** rendelkezéseit, valamint az egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat az önkormányzat működési területén e rendeletben előírtakkal együtt kell alkalmazni.

(2) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Mátraszőlős Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat).

(3) Az Önkormányzat székhelye: 3068 Mátraszőlős, Kossuth tér 15.

(4) Az Önkormányzat működési területe: Mátraszőlős közigazgatási területe.

(5) A képviselő-testület hivatala: Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal).

(7) A Képviselő-testület tagjainak száma 5 fő képviselő és 1 fő polgármester. A képviselőtestületi tagok nevét, lakcímét a 1. számú függelék tartalmazza. A képviselői eskü szövegét a 1. számú melléklet tartalmazza.

(8) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(9) A helyi népszavazás, eljárását, egyes feltételeit külön rendelet állapítja meg.

(10) Az önkormányzati helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának szabályait külön rendelet rögzíti.

(11) Az Önkormányzat vagyonát a jegyző egységes nyilvántartásba veszi. A vagyonnal való gazdálkodást a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(12) Az Önkormányzat társulási kapcsolatainak felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

**II. Fejezet  
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE**

**2. §**

(1) Mátraszőlős Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom gyakorlásáról.

(2) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(3) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(4) Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, Közös Hivatal, jegyző, aljegyző, ügyrendi bizottság és társulásai.

(5) Az Önkormányzat belső ellenőrzését megbízás alapján látja el. A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

(6) A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és

- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

(7) A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

### 3. §

A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt kötelező önkormányzati közszolgáltatási feladatkörét az 4. melléklet tartalmazza

## III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### 4. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A Képviselő-testület a lakosság részére évente egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontját és napirendjét, helyének megjelölésével együtt az ülés előtt legalább 5 nappal nyilvánosságra kell hozni.

### 5. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármesterek, mindhármuk egyidejű akadályoztatása esetén a körelnök hívja össze és vezeti.

(2) Az önkormányzati munka társadalmi kontrolljának megvalósítása céljából a polgármester az ülések idejéről, helyéről, a nyilvánosan tárgyalandó napirendekről az ülést megelőzően, a meghívó kifüggesztésével a lakosságot értesíti az önkormányzat hirdetőtábláján.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, időpontját

b) a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét

c) az írásos előterjesztést, tájékoztatót teljes szöveggel és mellékletekkel

d) a tanácskozási jog külön feltüntetését.

(4) A tanácskozási joggal meghívott, az őt érintő napirend írásos előterjesztését, tájékoztatót kapja kézhez.

(5) A testületi ülésre szóló meghívót a polgármester írja alá.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők 3 naptári nappal az ülés előtt megkapják.

(7) Halasztást nem tűrő esetben a polgármester a képviselő-testület ülését rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

(8) Meghívottként tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendjéhez kapcsolódóan:

a./ a háziorvost, védőnőt,

b./ a lelkipásztort,

c./ a körzeti megbízottat,

d./ az országgyűlési képviselőt,

e./ a Mátraszőlősi székhelyű, bejegyzett társadalmi szervezetek vezetőit,

f./ a megyei kormányhivatal képviselőjét.

(9) Határozatképtelenség esetén a polgármester 8 napon belül, rövid úton újabb ülést hív össze.

## **A képviselő-testület tanácskozási rendje**

### **6. §**

(1) A képviselő-testületi ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármesterek mindhármuk egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök vezeti. Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének zavartalan biztosítása.

(2) A polgármester a napirendek sorrendje szerint minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során

a. az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet

b. az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonja a szót a felszólalótól.

(4) A hozzászólások közben más képviselő, vagy jelenlévő hozzászólásának nincs helye.

(5) A testületi ülésen a jegyző a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat. A jegyző törvényességi észrevételeit bármikor megteheti.

(6) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) A képviselő-testület nyilvános ülésén a meghívottak a polgármester engedélyével kaphatnak szót.

A meghívottak részére – amennyiben a képviselők által feltett kérdésre, vagy előterjesztés kapcsán kívánnak hozzászólni – a hozzászólás jogát biztosítani kell. A polgármester a hozzászólás időtartamát meghatározhatja.

A meghívottak előterjesztéshez kapcsolódó hozzászólása szervezetenként egy főre korlátozódik.

(8) A polgármester a rend fenntartása érdekében figyelmeztetésben részesítheti azt a képviselőt, aki az SZMSZ-ben foglaltakat nem tartja be.

(9) A polgármester rendreutasíthatja azt a képviselő-testületi tagot, aki a testületi ülés rendjét zavaró magatartást tanúsít.

(10) A polgármester a meghívott személyek közül figyelmeztetheti azt, aki a számára biztosított időtartamon túl sem fejezi be hozzászólását, ill. a hozzászólásban a napirend tárgyától eltér, amennyiben utóbbira külön engedélyt nem kapott.

(11) A polgármester rendreutasíthatja azt a meghívott, vagy érdeklődő személyt, akit figyelmeztetésben részesített, továbbá aki képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsított.

Rendreutasítás esetén – az arra okot adó magatartás jellegétől, súlyától és körülményétől függően – javaslatot tehet a képviselő-testületnek az ülésről való kizárására. A Testület a kérdésben vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

(12) Ismételt rendreutasítás után a képviselő-testület dönthet arról, hogy a rendbontó meghatározott ideig a képviselő-testületi üléseket nem látogathatja.

(15) A képviselő-testület döntése alapján a polgármester tartós rendzavarás vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében elnapolhatja az ülést.

(16) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vitába szállni nem lehet.

(17) Zárt ülés keretében tárgyalandó napirendet a képviselő-testület ülésén nyilvánosan tárgyalta napirendek után, utolsóként kell tárgyalni.

## **A tanácskozás menete**

### **7. §**

(1) A polgármester megállapítja a képviselő-testület határozatképességét, majd előterjeszti a napirend tervezetét, indokolja, ha ez a meghívóban foglaltaktól eltér.

(2) Ülésének napirendjéről a képviselő-testület dönt.

(3) Az írásbeli interpellációt, írásbeli kérdést, írásbeli bejelentést a képviselő-testületi rendes ülést megelőzően kell benyújtani úgy hogy az 2 nappal az ülés előtt megérkezzen.

(4) A napirendek megtárgyalása után egyéb közügyekben a képviselői írásbeli interpellációra, írásbeli bejelentésre, írásbeli kérdésre kerülhet sor.

(5) Az írásbeli interpelláció, írásbeli kérdés, írásbeli bejelentés szóbeli ismertetés időtartama egy-egy képviselő esetében összesen az 3 percet nem haladhatja meg.

(6) Az írásbeli interpellációkra, írásbeli kérdésekre, írásbeli bejelentésekre szóban, vagy 30 napon belül írásban kell érdemi választ adni. A válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd ha azt nem fogadja el, a képviselő-testület annak elfogadásáról dönt, egyszerű szótöbbséggel.

(7) Amennyiben a megkérdezett írásbeli választ ad, az interpelláló a következő testületi ülésen nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Amennyiben a választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz az elfogadás kérdésében.

(8) Ugyanabban a kérdésben, a továbbiakban interpellációnak, bejelentésnek, kérdés felvetésnek helye nincs, kivéve, ha új tény merül fel.

(9) Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti.

(10) Testületi tagok, tanácskozási joggal meghívottak a napirendekkel kapcsolatban kérdéseket intézhetnek, melyekre a vita előtt válaszolni kell.

(11) A polgármester a vitában elhangzottakat összefoglalja, és az előterjesztésben szereplő, valamint a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy,

hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok felett kell dönteni.

(12) Testületi határozattal eldöntött ügyet új tényállási elem felmerülése esetén újra kell tárgyalni, amennyiben az ügy még nem évült el. Az újra tárgyalásra legkésőbb az új tényállási elem bejelentésétől számított második testületi ülésen kerül sor.

(13) A testületi ülés időtartama a tárgyilagos munka és az érdemi döntések érdekében, esetenként a 2 órás tárgyalási időtartamot nem haladhatja meg. Amennyiben ez idő alatt a testületi ülés nem zárul le a képviselő-testület dönt a következő ülés időpontjáról.

## **Különös szabályozás a közmeghallgatásra**

### **8. §**

(1) A közmeghallgatáson a települési képviselőkön és a meghívottakon túl kizárólag közérdekű témában a jelenlévő érdeklődők is szót kapnak a polgármestertől.

(2) A közérdekű hozzászólás (panasz, kérdés, javaslat, kritika stb.) időtartama személyenként

- - első alkalommal max. 5 perc

- - második alkalommal max. 3 perc.

(3) Valamennyi hozzászóló további 2 perc időtartamban reagálhat az adott válaszra.

(4) A meghívót a közmeghallgatás tervezett időpontját 5 nappal megelőzően ki kell függeszteni az önkormányzat hirdetőtábláján.

(5) A közmeghallgatást a Művelődési Házban kell megtartani.

## **A döntéshozatal módja**

### **9. §**

(1) A Képviselő-testület döntéseit a (2) bekezdésben foglaltak kivételével, egyszerű szótöbbséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges az Möt. 50. § (1) -ban meghatározott esetekben, továbbá

a) az Möt. 42. § szerinti esetekben

b) polgármester elleni fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása ügyében

c) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz 5 millió Ft értékhatár felett.

(3) Minősített többséghez legalább négy egybehangzó szavazat szükséges.

(4) Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő, azt úgy kell tekinteni, hogy képviselőtestület nem támogatta a javaslatot, azonban ha bármelyik képviselő kéri a szavazást meg kell ismételni.

### **10. §**

(1) A képviselő-testület – a titkos szavazás elrendelését, valamint a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve – döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazás eredményét az ülést vezető állapítja meg.

(2) Választási, vezetői megbízási, felmentési ügyekben a képviselő-testület titkos szavazással dönt, melyet az Ügyrendi Bizottság bonyolít le.

(3) A titkos szavazást bármelyik képviselő indítványozhatja, erről a képviselő-testület vita nélkül dönt. A szavazás időtartamára a polgármester szünetet rendel el. A titkos szavazás



során a szavazólapot borítékban helyezik el a képviselők, majd a szavazólapot tartalmazó borítékot az azok gyűjtésére szolgáló urnába dobják. A szavazás eredményéről – az urna bontását és a szavazatok összesítését követően – az Ügyrendi Bizottság elnöke tájékoztatja a polgármestert, aki ismerteti a döntést.

(4) A képviselő-testület név szerinti szavazást is elrendelhet, erre bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(5) Névszerinti szavazáskor a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, akik ezt követően szavaznak.

## 11. §

(1) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a képviselő-testületi ülés helyét, idejét

b) megjelent testületi tagok nevét, távolmaradt testületi tagok nevét, tanácskozási joggal jelenlevők nevét, az ülésről eltávozott képviselők nevét, eltávozásának és visszaérkezésének idejét

c) a javasolt és elfogadott napirendi pontokat

d) előterjesztők és a felszólalók nevét, rövid hozzászólását, szavazás számszerű, ill. névszerinti eredményét

e) interpellációkat, bejelentéseket, kérdéseket, válaszokat

f) rendeletek szó szerinti szövegét - külön mellékletben

g) személyi ügy érintettjének nyilatkozatát

h) jegyzőkönyvet aláírók aláírását (polgármester, jegyző)

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azt elkülönítetten kell kezelni.

(3) A jegyzőkönyv elkészítésének megkönnyítésére a nyilvános ülésről hangfelvétel készülhet.

(4) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv első példányának, az előterjesztéseknek, az ülés jelenléti ívének, meghívójának, valamint az ülésről készült hangfelvétel megőrzéséről.

Gondoskodik továbbá a jegyzőkönyvek és azok mellékleteinek évenként történő bekötetéséről.

(5) A jegyzőkönyvi határozatot tartalmazó kivonatot 15 munkanapon belül meg kell küldeni az érintetteknek.

(6) A képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(7) Az Önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni a képviselőtestület fontosabb döntéseit. A választópolgárok a Közös Hivatalban megtekinthetik a képviselő-testület előterjesztéseit, döntéseit, jegyzőkönyveit.

(8) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérést önkormányzati ügy esetén a polgármester, államigazgatási ügy esetén a jegyző teljesíti.

(9) Zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. Az eljárásra az 2011. évi CXII. tv. 26-27. §-ában foglaltak az irányadók.

(10) Amennyiben az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, úgy a jegyző az ülés előtt írásban nyilatkoztatja az érintettet, hogy beleegyez-e a nyilvános tárgyalásba.

(11) A zárt ülés elrendeléséről az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(12) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

13) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

#### **IV. Fejezet** **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

##### **12. §**

(1) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek átruházott önkormányzati hatáskörben hozott döntését.

(2) A települési képviselő a döntést igénylő ügyekben a képviselő-testület Hivatalától a képviselői munkához szükséges tájékoztatást a polgármester vagy a jegyző tudtával kérheti, előre egyeztetett időpontban. A tájékoztatást írásban kell, 30 napon belül megadni.

(4) A közérdekű bejelentés, javaslat, panasz ügyében érdeklődő képviselő részére az ügyben keletkezett iratokba a betekintés lehetőségét biztosítani kell. Amennyiben jogszabály erre lehetőséget biztosít, az iratokról másolat kérhető. Kivételt képeznek az államigazgatási egyedi hatósági ügyben keletkezett iratok.

##### **13. §**

(1) A képviselők kötelesek tevékenyen részt venni a testületi ülések döntés-előkészítő munkájában, testületi felkérés alapján eseti bizottsági ülések előkészítésében, meghatározott célvizsgálatokban.

(2) A megválasztásától, majd minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a jogszabálynak megfelelő tartalommal vagyonynyilatkozatot köteles tenni, melyhez csatolja a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát;

(3) Eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.

(4) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi Mátraszőlős Község közéleti tevékenységére.

(5) A képviselő a vita megkezdése előtt szóban vagy írásban köteles a polgármesternek jelezni elfogultságát az ügyben.

(6) Köteles a köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvételének megtörténtéről, valamint az adatbázisba való felvételtől szóló dokumentumokat a jegyzőnek leadni.

#### **V. Fejezet** **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGA, JOGÁLLÁSA, FELADATAI**

##### **14. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzati munka segítésére egy 3 fős állandó bizottságot hoz létre Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnevezéssel, valamint 7 fős

Szociális Bizottságot hoz létre. A Bizottság tagjainak nevét, a Bizottság elérhetőségét a 2. sz. függelék tartalmazza.

(2) A Bizottság működéséhez szükséges feltételeket a jegyző biztosítja.

(3) A Bizottságot az elnök hívja össze. Össze kell hívni a Bizottságot a polgármester indítványára, a képviselő-testület határozatára, vagy 2 tag indítványára. A Bizottság szükség szerint tartja üléseit.

(4) A Bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert.

(5) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és az általa felkért bizottsági tag hitelesít. Jegyzőkönyvbe kell foglalni a Bizottság képviselő-testülethez kapcsolódó döntés-előkészítési, végrehajtási feladatkörben, valamint önkormányzati hatósági jogkörben hozott határozatait. A határozathozatalra a képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadóak.

## 15. §

Az Ügyrendi Bizottság

a) megvizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségi ügyeit, amennyiben azt a tagok önkéntes bejelentéssel nem jelzik

b) figyelemmel kíséri az SZMSZ rendelkezéseinek betartását az Önkormányzat szerveinél

c) tájékoztatást kér a jegyzőtől a közérdekű bejelentések, panaszok, javaslatok intézéséről

d) az Önkormányzat szerveinek belső szervezeti felépítésére javaslatot tehet

e) javasolhatja a polgármesternek a képviselő-testület összehívását

f) hatályos önkormányzati rendelet módosítására, szabálytalan életviszonyok önkormányzati szabályozására (rendelet-alkotásra) javaslatot tehet, valamint tervezetet dolgozhat ki és terjeszthet a képviselő-testület elé

g) a Bizottság végzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatát, azokat nyilvántartja és ellenőrzi. A vagyonynyilatkozatokat zárt borítékban a

Közös Hivatal személyi anyagokat tartalmazó pánccélszekrényében helyezi el a jegyző. A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás rendjét az 5. számú melléklet tartalmazza

h) kezdeményezésére meghallgatja a lobbistát

i) titkos szavazás esetén közreműködik a szavazás lebonyolításában, megszámlolja a szavazatokat és ismerteti a szavazás eredményét.

## VI. Fejezet A POLGÁRMESTER

### 16. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el. A polgármester feladatait és hatáskörét az Mőt.v. 67. §-a, valamint a rá vonatkozó egyéb jogszabályok, ill. a képviselőtestület állapítja meg.

(2) A Polgármester a Képviselő-testület előtt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátott feladatairól, meghozott döntéseiről a soron következő testületi ülésen beszámol.

(3) A polgármester fogadóóráját a jegyzővel közösen tartja minden hónap harmadik csütörtökén 10:00-11:00-ig a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalban.

## **AZ ALPOLGÁRMESTER**

### **17. §**

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester javaslatára – 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ tagjai sorából. Az alpolgármesterek segíti a polgármestert feladatai ellátásában, valamint ellát egyéb önkormányzati feladatot.

(2) A polgármestert tartós (1 hónapot meghaladó) távolléte esetén az alpolgármesterek helyettesítik a polgármester rendelkezése szerint.

(3) A polgármester a rendeletben meghatározott feladatokon túl konkrét feladatok ellátásával bízhatja meg az alpolgármestereket.

## **VII. Fejezet A JEGYZŐ, ALJEGYZŐ**

### **18. §**

(1) A jegyző az Mötv. 81. §-ban foglaltaknak megfelelően ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az Mötv. és más jogszabály hatáskörébe utal.

(2) A jegyző az aljegyző útján a polgármesterek irányításával vezeti a Közös Hivatalt. A Közös Hivatal köztisztviselői felett – az Mötv.-ben foglalt előírások betartásával – gyakorolja a munkáltatói jogokat. A köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez a Közös Hivatal Székhelyén a polgármester egyetértése szükséges. A polgármesternek címzett, konkrét államigazgatási hatósági ügyben – távollétében – helyettesíti a polgármestert.

(3) Az aljegyző minden hónap első csütörtökén 10.00 – 11.00 óráig Cserhátszentivánon, fogadóórát tart.

(4) A jegyző fogadóóráját a polgármesterre közösen tartja minden hónap harmadik csütörtökén 10:00-11:00-ig a Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalban.

(5) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, az aljegyzőt – ideiglenes akadályoztatása esetén - a Közös Hivatal általa megbízott dolgozója helyettesíti.

## **VIII. Fejezet A KÖZÖS HIVATAL**

### **19. §**

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat működésével, valamint államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására

Közös Hivatalt hoz létre.

(2) A Közös Hivatal belső szervezetét, létszámát a képviselő-testület állapítja meg.

(3) A Közös Hivatal részére megállapított létszámmal, az illetménnyel az Mötv. előírásainak és e rendeletben foglaltaknak figyelembe vételével a jegyző gazdálkodik. A Közös Hivatal önálló költségvetési szerv és jogi személy.

(4) A Közös Hivatal egységes hivatalként működik. A Közös Hivatali megállapodást a 3. sz. függelék tartalmazza.

## IX. Fejezet ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

### 20. §

(1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- polgármester
- alpolgármesterek
- önkormányzati képviselő
- Bizottság
- helyi társadalmi szervezet vezetője
- jegyző

(2) Rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a jegyző útján a polgármesterhez írásban kell benyújtani, mely tartalmazza a rendeletalkotás célját, szükségességének indokait és a szabályozás főbb elemeit. A polgármester a kezdeményezést, majd a tervezetet legkésőbb 60 napon belül a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendelet-tervezet elkészítése minden esetben a jegyző feladata.

### 21. §

(1) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(2) A rendeletet a jegyző és a polgármester írja alá.

(3) Kihirdetésről és a közzétételről a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetésének időpontja a közzémlére tétel – a rendelet egy példányának a Közös Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésének – napja.

(4) Az Önkormányzat hatályos rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, meghozatalának és kihirdetésének időpontját.

## ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZATHOZATAL

### 22. §

(1) A képviselő-testület működése során normatív, hatósági és egyéb határozatokat hoz.

(2) A normatív határozatokat a rendeletek kihirdetésére vonatkozó szabályok szerint kell közzétenni.

(3) A normatív és hatósági határozatok külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal látandók el. A határozat tartalmazza a döntés végrehajtásának határidejét és felelősét.

(4) A képviselő-testület egyéb határozatait számozás nélkül, jegyzőkönyvi rögzítéssel kell nyilvántartani. A képviselő-testület számozás nélküli határozatot hoz a napirend elfogadásáról, ügyrendi kérdésekben, név szerinti szavazás elrendelése kérdésében, képviselői kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadása tárgyában. Az önkormányzati gazdálkodás

## **XI. Fejezet** **AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS**

### **23. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodására az államháztartási törvényben és az Mötv. 111-115. §-ában foglaltak az irányadóak.

(2) A képviselő-testület gazdasági programját az Mötv. 116. §-ában foglalt szabályok alapján készíti el.

### **24. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. A költségvetés részletes szabályait az államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

### **25. §**

A polgármester az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő kérdésekben jelen szabályzatban, valamint a költségvetési rendeletben foglaltak alapján köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodást.

### **26. §**

(1) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt. A költségvetés részletes szabályait az államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

### **27. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a képviselő-testület hivatala útján látja el. E körben különösen:

a) a Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, a pénzforgalmi jelentést és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.

b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

c) Gyakorolja az önkormányzat által működtetett intézmény tekintetében a bér gazdálkodási jogkört,

d) Gondoskodik az önkormányzat által működtetett intézmények pénzellátásáról,

e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét,

f) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az intézmény működési kiadásainak kiegyenlítéséről, teljesítéséről.

(2) A kormányzati funkciók megnevezését és felsorolását a 6. melléklet tartalmazza

## XI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 28. §

(1) Az SZMSZ a megalkotásáról szóló rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Mátraszőlős Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015 (III.02.) önkormányzati rendelete Mátraszőlős KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

(3) Az SZMSZ-t a Közös Hivatalban, lehet megtekinteni.

(4) A függelékek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

### 29. §

#### 1. Rendelet mellékletei

- a. Az Eskü szövege 1. számú melléklet
- b. Az Önkormányzat társulásai 2. számú melléklet
- c. A képviselő-testület polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörei 3. számú melléklet
- d. Mátraszőlős Község Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai 4. számú melléklet
- e. A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásról 5. számú melléklet
- f. A Mátraszőlős Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása 6. számú melléklet

g) Mátraszőlős Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 7. számú melléklet


#### 2. Rendelet függelékei

- a. A Képviselő-testületi tagok neve 1. számú függelék
- b. Az Ügyrendi Bizottság és a Szociális Bizottság tagjainak neve 2. számú függelék
- c. A Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal megállapodása 3. számú függelék

Mátraszőlős, 2015. december 30.

  
Tóth Gyula  
polgármester



  
Dr. Turza Csaba József  
jegyző

Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal						
Érkezett:	2015	év	11	hó	04	nap
Száma:	3800-2		Előszáma:			
Mell:	Ügyintéző: T.É.					

**Mátraszőlős Községi Önkormányzat**

**Polgármester Úr részére**

Mátraszőlős

Kossuth tér 15.

3068

**Tárgy:** Kérelem részletfizetés iránt

Tisztelt Polgármester Úr és Képviselő Testület!

Alulírott Danyi József 3068 Mátraszőlős, Puskin út 3. szám alatti lakos írásban szeretném kérelmezni az Önkormányzat tulajdonában álló eladásra szánt motorkerékpár részletfizetését.

Mátraszőlős, 2015. november 3.

Tisztelettel:



**Danyi József**

Mátraszőlős

Puskin út 3.

3068



Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal	
Érkezett: 2015 - 12 - 28	..... hó ..... nap
Száma: 3300-3	Előszáma: .....
Mell: .....	Ügyintéző: TG4

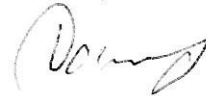
**Tisztelt Polgármester Úr és képviselő - testület!**

Alulírott Danyi József azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy az Önkormányzat tulajdonában levő segéd – motorkerékpárt 30.000-35.000 Ft eladási áron részemre eladni szíveskedjenek.

Mátraszőlős, 2015.12.28.

Tisztelettel:

Danyi József



## VÉTELI AJÁNLAT TERMŐFÖLDRE

Alulírott Gál Miklós, 3713 Arnót, Rákóczi Ferenc utca 14. szám alatti lakos, ajánlattevő

### vételi ajánlatot teszek

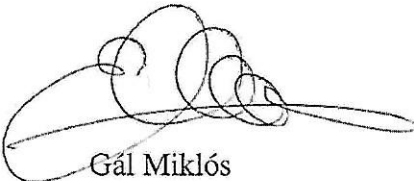
Mátraszőlős Község Önkormányzata (3068 Mátraszőlős, Kossuth út 15.) tulajdonosnak;

Meg kívánom vásárolni a következő – Mátraszőlős Község Önkormányzata 2/6 tulajdoni hányaddal rendelkező részét **Mátraszőlős, zártkert 2307 helyrajzi szám** alatt felvett 1229 m<sup>2</sup> alapterületű *legelő* megnevezésű ingatlanából.

A megjelölt ingatlanra a vételárajánlatom: 20.000.-ft, azaz húszezer forint.

Kifizetés módja: készpénz vagy azonnali átutalás

Budapest, 2015. december 7.



Gál Miklós  
Vételi Ajánlattevő

Tanúk:

Név: Szida Valéria

Lakcím: 1027 Bp Kó utca 7

Név: Mici Márk

Lakcím: 1104 Bp. Sz. u. 31