

Az eredeti papír alapú dokumentummal egyező.

**Sáránd Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2019. (II. 14.) önkormányzati rendelete
Sáránd Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Egységes szerkezetben a:

17/2019.(XI.05.) rendelettel (hatályos 2019. november 6-tól)

24/2019.(XII.10.) rendelettel (hatályos 2020.01.01-től)

1/2020.(I.21.) rendelet (hatályos 2020. január 22-től)

4/2020.(III.26.) rendelet (hatályos 2020. március 27.-től), megerősítve a polgármester által az 5/2020.(IV.06.) számú rendelettel

Sáránd Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a.) és d.) pontjaiban biztosított jogával élve és a (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban Möt.) 53.§ (1) bekezdésében és 143. § (4) bekezdés a.) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról a következőket rendeli el:

1. §

Sáránd Község Önkormányzata

(1) A település első említése 1219-ből való. A XVI. században magánföldesúri birtok, 1552-ben Czibak Imréné és Sárándi Mihály örököseié.

Az erdélyi törvénytár (Approbatæ Constitutiones) a hajdúvárosok sorában említi, amely egyben azt is jelenti, hogy legkésőbb 1626-ban már a hajdúvitézek birtokában volt. A török kiűzése után az udvar Esterházy Pál nádornak adományozta, és így az Esterházyak derecskei uradalmának része lett. A lakosság a város hajdújogáról nem feledkezett meg. Tovább használták a hajdúvárosi múltra utaló pecsényműjüket, s a település címerét is innen ismerjük. A címerpajzsban támadó vívóállásba helyezkedő, jellegzetes hajdúsüveget viselő, kardot tartó vitéz képe látható, címersisakként pedig három pántos vitézi nyílt sisakot jelenítettek meg. A sisakdísz – a szokásoktól eltérően nem a címerképet ismétli meg, hanem a kor jellegzetes fecskefarkú hadilobogóját. A zászlórúd két oldalán egyenletesen elosztva az 1694-es évszám olvasható. A pecsétlenyomat köriratának olvasata a következő: BAGO + SARAND PECSETE ANNO + 1692. A pecsénymű készítésének éve tehát Várad 1692-ben történt visszafoglalása és az Esterházyaknak történt elzálogosítás közé esik, és érthetően hangsúlyozza a település egykori kiváltságát.

A település kialakulásáról, történelméről, történetéről, jellemzőiről a Sáránd Község Önkormányzata kiadásában, dr. Baranyi Béla szerkesztésében 2000-ben megjelent „Sáránd – Fejezetek a település múltjából és jelenéből” című kiadvány tartalmaz további információkat.

(2) A település főbb adatai: közigazgatási területe 2270 ha, állandó lakosainak száma a 2019. január 1-i állapotnak megfelelően: 2386 fő.

(3) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Sáránd Község Önkormányzata

(a továbbiakban Önkormányzat)

Székhelye: 4272 Sáránd, Nagy u. 44.

A hivatal megnevezése:

Sárándi Polgármesteri Hivatal

(a továbbiakban Hivatal)

Székhelye: 4272 Sáránd, Nagy u. 44.

- (4) Az Önkormányzat pecsétje kör alakú, benne felirat: „Sáránd Község Önkormányzata” Magyarország címerével, 1-től 3-ig számozott. A pecsétek használatát a Hivatal működési szabályzata tartalmazza.
- (5) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a Képviselő-testület és bizottságok jegyzőkönyveinek hitelesítésére,
 - a Képviselő-testület által adományozott oklevelekre, kitüntetésekre,
 - az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolataiban,
 - a polgármester és jegyző által közösen aláírt okiratokra.

2. §

Az Önkormányzat jelképei és használatuk

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.
- A címer leírása: A címerpajzsban támadó vívóállásba helyezkedő, jellegzetes hajdúsüveget viselő, kardot tartó vitéz képe látható, címersisakként pedig három pántos vitézi nyílt sisakot jelenítettek meg. A sisakdísz fecskefarkú hadilobogó.
 - A zászló leírása: A zászló 1 m széles, 2 m hosszú fehér színű selyem, szélén fehér zsinórral díszített. A zászló mértani közepén, mindkét oldalon a címet ismétli meg az a) pontban leírtak szerint.
- (2) A címer díszítő és utaló jelképként használatos:
- a Képviselő-testületi ülés meghívóján,
 - a Képviselő-testület által alapított okleveleken, emléklapokon, kitüntető vagy emlékérmeken, jelvényeken,
 - a hivatal tevékenysége során használt levélpapírokon, borítékokon,
 - az önkormányzati hivatal épületének falán, valamint az épület tanácskozótermében, a település történetével, életével, fejlődésével kapcsolatos kiadványokon,
 - települési ünnepségeken,
 - az önkormányzat felügyelete, irányítása alatt álló intézmények emblémájaként.
- (3) A címer hatósági tevékenység során nem használható.
- (4) A címet kizárólag hiteles alakban szabad ábrázolni.
- (5) Nyomdai sokszorosítás esetén a címer fekete-fehér színben is ábrázolható.
- (6) A címer csak a hiteles ábrázolás sérelme nélkül kicsinyíthető.
- (7) A címer előállítására, használatára irányuló kérelmet a polgármesteri hivatalnál kell benyújtani. A kérelem elbírálásának hatáskörét a polgármester átruházott hatáskörben gyakorolja.
- (8) A zászlót az önkormányzati hivatal épületében lévő tanácskozó teremben (házasságkötő teremben) kell elhelyezni.
- (9) A zászló lobogóként is használható.
- (10) A zászló különösen a következő esetekben használható
- a település életében kiemelkedő események alkalmával,
 - önkormányzati ünnepségeken, rendezvényeken,
 - több település részvételével tartott rendezvényeken.
- (11) A Község Napja szeptember hónapban kerül megrendezésre, melyen az Önkormányzat ünnepséget szervez.

3. § Gazdasági Program

- (1) A Képviselő-testület megbízásának időtartamára szóló gazdasági ciklusprogramot készít, mely tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika és az adópolitika célkitűzéseit, valamint azokat a közszolgáltatásokat, amelyek színvonalának emelését a Képviselő-testület célul tűzi ki, s amelynek megoldásában feladatot vállaló önszerveződő lakossági szervezetek tevékenységét támogatja.
- (2) A Képviselő-testület a gazdasági ciklusprogramot az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el.
- (3) A program végrehajtását évenként értékelni kell, melyről a lakosságot tájékoztatni szükséges.

4. § A képviselő-testület szervezete és működése

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, amely a 6 fő települési képviselőből és a közvetlenül megválasztott polgármesterből áll.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét az 1. számú függelék tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

5. § Előterjesztések

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
 - a) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
 - b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
 - c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
- (2) A testületi ülésre előterjesztést tehetnek:
 - a) a polgármester és az alpolgármester,
 - b) a témakör szerint illetékes bizottság,
 - c) bármelyik képviselő,
 - d) (hatályon kívül)
 - e) jegyző, aljegyző,
 - f) önkormányzati intézmények vezetői,
 - g) a napirendben szereplő beszámolók, tájékoztatók előadói.
- (3) A polgármester különös szakértelmet igénylő ügyekben szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.
- (4) Az előterjesztések az (1) bek. a) és b) pontjaiban foglaltak esetében az érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző jogszerűségi észrevételének ismeretében tűzhetők napirendre, a döntéshez az érintett bizottságok előzetes jóváhagyása szükséges. Az előterjesztés formai és tartalmi követelményeit az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A polgármester az intézményeknél és a Polgármesteri Hivatalnál végzett ellenőrzések megállapításait köteles a Képviselő-testület soron következő ülésén napirendre tűzni.
- (6) A napirendi javaslatban nem szereplő előterjesztés sürgős tárgyalását indítványozhatja:
 - a) a polgármester,

- b) az alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület tagjainak legalább fele,
- d) a Képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző.

(7) A sürgősségi indítványt legkésőbb a testületi ülés előtt két órával a polgármesterhez kell írásban benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell az kidolgozott előterjesztést, a sürgősség indokát, a döntési javaslatot.

(8) A sürgősségi indítvány tárgyalásáról vagy elnapolásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Támogatottsága esetén a főnapirendi pontok végén kerül megtárgyalásra.

6. §

A testületi ülés összehívása

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén sürgős döntést igénylő kérdésben az alpolgármester hívja össze. A meghívóban feltüntetendő napirendi pontokat és azok sorrendjét a polgármester határozza meg. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a testületi ülést a legidősebb képviselő - mint korelnök - hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület üléseit – a közmeghallgatás és a lakossági fórum kivételével – a Hivatal házasságkötő termében tartja. [Magyarország Alaptörvényében meghatározott különleges jogrend idején a polgármester telefonon vagy konferenciabeszélgetés keretében egyeztet a képviselőkkel.](#)

(3) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni:

- a) a települési képviselők 1/4-ének,
- b) a Képviselő-testület bizottságának,
- c) a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó

indítványára. A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra tűzi ki a Képviselő-testület rendkívüli ülését.

(4) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek a rendes ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülés időpontját megelőzően legalább 24 órával kézhez kapják. A kézbesítést a Hivatal megbízottja végzi. A meghívó és a napirendek előterjesztései elektronikus úton kerülnek megküldésre. A meghívó a hirdetőtáblára és a hivatalos honlapra is felkerül.

(5) Kivételesen sürgős döntést igénylő esetekben az előterjesztést a képviselők az ülés napján kapják kézhez az ülés előtt 1 órával.

(6) Előre nem látható és sürgős intézkedést igénylő esetben a polgármester a Képviselő-testület ülését összehívhatja a képviselők telefonon történő értesítésével is.

(7) A már összehívott testületi ülést a rendkívüli esemény, ok bekövetkezésére való hivatkozással – az összehívást követően – a polgármester, illetve a települési képviselők 1/4 –ének javaslatára évente legfeljebb két alkalommal lehet elhalasztani.

(8) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a Hivatal napirendi pont által érintett ügyintézőjét,
- b) a napirendi pont által érintett intézmény vezetőjét,
- c) az érintett napirendi pontok előadóit,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) a napirendi pont által érintett civil szervezetek (önszerveződő közösségek) képviselőit,
- f) akiket a polgármester és a Képviselő-testület indokoltnak tart.

(9) A meghívottat meghívójában tájékoztatni kell, hogy tanácskozási joggal történik-e a meghívása. A tanácskozási joggal meghívott a napirendi ponthoz egy alkalommal, legfeljebb három perc időtartamban szólhat hozzá.

(10) A Képviselő-testület ülése nyilvános, melynek anyagát a lakosság a Hivatalnál a testületi ülés napján megtekintheti. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet, és az ülést vezető engedélye alapján legfeljebb 3 percen fel is szólalhat. Az ülés rendjének zavarása esetén a polgármester a hallgatóságot vagy az ülést zavaró személyt kiutasíthatja.

(11) A Képviselő-testület zárt ülést tart vagy a polgármester zárt ülést rendelhet el a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben.

(12) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott döntés – a személyes adatok védelmét is figyelembe véve – nyilvános.

(13) A nyílt testületi ülésekről hang- és képfelvétel készül. A képfelvétel az önkormányzat honlapján történő közzététellel nyilvános.

7. §

A testületi ülés vezetése, a vita és a szavazás

(1) A polgármester az ülés vezetése során:

- a) megállapítja a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést,
- b) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint negyedévente beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére,
- d) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a szóbeli előterjesztésekről,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- f) a hosszára nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását,
- g) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,
- h) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít
- j) indokolt esetben az ülést berekesztheti, de köteles megjelölni az ülés megnyitásának időpontját.

(2) A napirendi pont tárgyalását maximum 5-5 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult. Ez a szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(4) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában több alkalommal is soron kívül hozzászólhat.

(5) Döntéshozatalnál a képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról a Képviselő-testület dönt. Amennyiben a képviselő elmulasztotta bejelenteni személyes

érintettségét, a határozatról szóló szavazást a következő testületi ülésen meg kell ismételni. Rendelet esetében a Képviselő-testület dönt a szavazás megismétléséről.

(6) Amennyiben az ülésvezető az elhangzott módosító indítványt az eredeti javaslatához képest új indítványnak ítéli meg, jogosult azt az illetékes bizottságnak véleményezésre kiadni, valamint az eredeti javaslatban való döntést elhalasztani, amennyiben az nem jár hátrányos következményekkel. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Minősített többséget igénylő döntéshez előterjesztett módosító indítvány elfogadásához is minősített többség szükséges.

(7) Szavazni kizárólag személyesen lehet.

(8) Egyszerű többséget igénylő határozatoknál a javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(9) A megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó igen szavazata (minősített többség) szükséges:

- a) az Möt. 42. § 7. pontja szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése esetén,
- b) az Möt. 46. § (2) bek. c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- c) az Möt. 49. § (1) bek. szerint képviselő kizárásához,
- d) rendeletalkotáshoz,
- e) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás esetén,
- f) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás esetén,
- g) külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- h) intézmény alapításához,
- i) a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt való név szerinti szavazással történő – a testület feloszlására irányuló döntéshez,
- j) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a Képviselő-testületnek az illetékes bírósághoz történő kereset benyújtásához,
- k) alpolgármester megválasztásához,
- l) hatáskör-gyakorlás átruházása és visszavonása esetén,
- m) helyi közfeladat önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondáshoz.

(10) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(11) Név szerinti szavazást kell tartani a (9) bek. i) pontjában foglaltakon túl a jelenlévő képviselők 1/4-ének indítványára. A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(12) A nyílt szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendelheti a szavazás megismétlését.

(13) Titkos szavazást a képviselő-testület az Möt. 46.§ (2) bekezdésében foglalt ügyekben tarthat.

(14) A Képviselő-testület tagjai sorából egyszerű szótöbbséggel elnökből és két tagból álló szavazatszámoló bizottságot választ a titkos szavazás lebonyolítása, eredményének megállapítása érdekében. A bizottság elnökének és tagjainak személyére a polgármester, valamint a települési képviselők tehetnek javaslatot.

8. § A képviselő-testület döntései

- (1) A Képviselő-testület döntései:
 - a) önkormányzati rendelet,
 - b) önkormányzati határozat.
- (2) Az önkormányzati rendelet alkotását és módosítását írásban kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a települési képviselő,
 - c) a jegyző
 - d) a testület bármely bizottsága.
- (3) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A polgármester megfelelő előkészítés után nyújtja be a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé indoklással együtt. Az indoklásnak tartalmaznia kell azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé tették, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait is.
- (5) Az önkormányzati rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján ki kell hirdetni, a közszemlére tételt a rendelet eredeti példányára fel kell jegyezni. A közszemlére tétel időtartama a kihirdetés napjától számított 30 nap. A rendeletet a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell megküldeni a Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár informatikai rendszerén keresztül.
- (6) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (7) Az önkormányzati rendeletekről és a képviselőtestületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (8) A határozatokat jegyzőkönyvi kivonat formájában az érintetteknek meg kell küldeni.
- (9) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, határozathozatal nélkül dönt:
 - a) a napirend meghatározásáról,
 - b) ügyrendi kérdésekről,
 - c) módosító indítványokról.

9. § Jegyzőkönyv

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, mely a Möt. 52. § (1) bekezdés a) – m) pontjaiban meghatározottakon túl tartalmazza:
 - a) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
 - b) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
 - c) a képviselők kérésére véleményének rögzítését,
 - d) az elfogadott rendeletek és határozatok szövegét,
 - e) aláírásokat, dátumot és bélyegzőt.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) a meghívó
 - b) az írásos előterjesztések,
 - c) az elfogadott határozat, rendelet,
 - d) az írásban benyújtott képviselői hozzászólás,

- e) a közérdekű felvetésekre, interpellációkra adott válaszok,
 - f) a jelenléti ív.
- (3) A jegyzőkönyv alapjául szolgáló dokumentumot (hangfelvétel, adathordozó) jogszabályban előírt megőrzési időig az irattárban meg kell őrizni.
- (4) A testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- (5) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyv másolata megtekinthető a Községi Könyvtárban.
- (6) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

10. §

A Képviselő-testület bizottságai

- (1) A Képviselő-testület feladatának eredményesebb ellátása érdekében
- a) az Mőtv. által kötelezően előírt Pénzügyi Bizottságot,
 - b) az Mőtv. felhatalmazása alapján **Szociális és Egészségügyi Bizottságot** hoz létre.
- (2) A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott időre vagy meghatározott feladat elvégzésére, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (3) A Képviselő-testület bizottsági szervezetét, a bizottságok elnökeinek és tagjainak névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület tagja egy állandó bizottságnak lehet elnöke, és több bizottságnak a tagja.
- (5) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a Képviselő-testület tagjai közül kell választani.
- (6) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (7) A bizottságok feladatait és hatásköreit a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (8) A bizottság szükség szerint ülészik. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.
- (9) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottságot:
- a) a Képviselő-testület indítványára
 - b) a polgármester indítványára
 - c) a bizottság tagjai 1/4-ének indítványára.
- (10) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
- (11) A bizottság ülése nyilvános, kivéve, ha a bizottság olyan napirendet tárgyal, amit a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok szerint zárt ülésen kell tárgyalni.
- (12) A bizottság határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (13) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott bizottsági tag.
- (14) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a hivatal útján – gondoskodik.
- (15) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

11. § A települési képviselő

- (1) A települési képviselő a gazdasági ciklusprogramban megfogalmazott célkitűzések, valamint önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért, illetőleg a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt a lakosság érdek- képviselésében.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követően esküt tesz.
- (3) A települési képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
- (4) A képviselő jogai:
- a) a Képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől, valamint igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására,
 - b) tanácskozási joggal részt vehet a Képviselő-testület bizottságainak nyílt ülésén,
 - c) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a polgármesterhez fordulhat,
 - d) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságoknak, valamint a polgármesternek a Képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,
 - e) a Képviselő-testület vagy a polgármester megbízása alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
 - f) közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet,
 - g) jogosult megbízásának ellátásával összefüggésben meghatározott tiszteletdíjra, melynek összegéről a Képviselő-testület rendeletben dönt.
- (5) A képviselő köteles:
- a) választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszait intézését figyelemmel kíséreni,
 - b) a testületi és bizottsági üléseken részt venni, írásban vagy szóban a polgármesternél, illetőleg a bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni,
 - c) a testület, illetőleg a bizottság munkájában, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban részt venni,
 - d) képviselői megbízásához méltó, a Képviselőtestület valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
 - e) bejelenteni – döntéshozatal előtt – személyes érintettségét,
 - f) megbízólevelének átvételétől, majd évente január 1.-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni, valamint a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát is csatolni,
 - g) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul jelezni a polgármesternek,
 - h) testületi ülésen az általa kiemelten fontosnak tartott kérdésben kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. Amennyiben a kezdeményezést a Képviselő-testület egyszerű többséggel elfogadja, a következő ülésre az írásos előterjesztést el kell készíteni.
- (6) A képviselő összeférhetlenségének kivizsgálását (Mötv. 37.§ (2)-(4) bekezdés), valamint az Mötv. 38.§ szerinti méltatlanságot a Pénzügyi Bizottság vizsgálja ki.
- (7) A települési képviselőket és a bizottságok nem képviselő tagjait külön rendeletben megállapított tiszteletdíj, természetbeni juttatás illeti meg.

- (8) A polgármester az Önkormányzat képviselőivel szemben kezdeményezett összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálásra a Pénzügyi Bizottságnak adja át.
- (9) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátásának ellenőrzésére tanácsnokokat választhat a képviselők közül.
- (10) Az Möt. 33.§-ban meghatározott kötelezettségszegés esetén a Pénzügyi Bizottság javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt a képviselő tiszteletdíjának háromtól hat hónapig terjedő csökkentéséről, vagy megvonásáról.
- (11) A Hivatal ügyintézői kötelesek a képviselőket soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást megadni.

12. §

Közérdekű és közérdekből hiteles adatok megtekintése

A közérdekű és közérdekből hiteles adatok megtekintésére, másolat kikérésére külön belső szabályzatok vonatkoznak, melyek a Hivatalban megtekinthetők.

13. §

A polgármester

- (1) A polgármester feladatait főállásban látja el.
- (2) A polgármester feladat- és hatásköreit az Möt. 67.-68.§ határozza meg.
- (3) A polgármester feladatait a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően, valamint a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (4) A polgármester fegyelmi és kártérítési felelősségére vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/E-G. § tartalmazza.
- (5) A polgármestert tartós távollét esetén halaszthatatlan ügyekben az alpolgármester helyettesíti.
- (6) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy három napot meghaladó akadályoztatása esetén helyettesítésükre és a Képviselő-testületi ülés összehívására a legidősebb képviselő jogosult.

14. §

Az alpolgármester

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára saját tagjai közül titkos szavazással 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester munkájának segítésére.
- (2) Az alpolgármester feladatát a polgármester irányításával látják el.

15. §

A tanácsnok (hatályon kívül)

16. §

A jegyző

- (1) A polgármester pályázat alapján az Möt.-ben és a Kttv.-ben meghatározott feltételek figyelembevételével határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt.
- (2) A jegyző az Möt. 81. §-ban foglaltakon túlmenően:

- a) a polgármester útmutatásával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- b) állást foglal, illetőleg véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- c) igény szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról, a közigazgatási hatósági ügyintézés helyzetéről,
- d) fogadóórát tart hétfő-kedd 08.00 h-tól 12.00 h-ig és szerdán 13.00 h-tól 16.00 h-ig
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntésének felülvizsgálatára,
- f) gondoskodik arról, hogy az önkormányzati testületek és a hivatali apparátus a megjelenő jogszabályokról rendszeresen tájékoztatást kapjanak,
- g) szükség szerint a Polgármesteri Hivatal ügyintézőit beszámoltatja a végzett munkáról, koordinálja tevékenységüket,
- h) folyamatosan vizsgálja a közigazgatási eljárás, szolgáltatás egyszerűsítésének, korszerűsítésének, az ügyintézés gyorsításának, színvonalasabbá tételének lehetőségét,
- i) folyamatosan tájékozik az önkormányzati intézmények munkájáról, biztosítja tevékenységük összhangját.

(3) (hatályon kívül)

(4) Jogszabálysértő működés vagy jogszabálysértő döntések esetén a jegyző köteles haladéktalanul jelzéssel élni a polgármester felé. A soron következő testületi ülésen köteles jogszerűségi észrevételeit írásban a Képviselő-testület elé terjeszteni.

17. §

Az aljegyző

- (1) A polgármester a jegyző javaslatára, a jegyző helyettesítésére aljegyzőt nevezhet ki.
- (2) Az aljegyző feladatkörét a jegyző határozza meg.
- (3) A jegyzőt és az aljegyzőt tisztségük egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Hivatal legmagasabb végzettséggel rendelkező munkatársa helyettesíti, azzal a korlátozással, hogy közszolgálati jogviszony létesítéséről nem hozhat munkáltatói intézkedést.

18. §

A Hivatal

A Képviselő-testület Sárándi Polgármesteri Hivatal néven önálló Hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása érdekében. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett adatoknak megfelelően, valamint a Képviselő-testület által elfogadott Alapító Okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat alapján működik. Az Alapító Okirat jelen SZMSZ 3. számú függeléke.

19. §

Közmeghallgatás, lakossági fórumok

- (1) A lakosság közvetlen tájékoztatása érdekében minden évben június 15. napig közmeghallgatással egybekötött lakossági fórumot kell tartani, melyen a polgármester

tájékoztatást ad a Képviselő-testület működéséről, az elmúlt év gazdálkodásáról, fejlesztési céljainak megvalósulásáról, illetve az azokat befolyásoló jelentősebb körülményekről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott közmeghallgatáson kívül a Képviselő-testület a lakosság meghatározható körét, vagy egészét érintő testületi döntések meghozatala előtt közmeghallgatást tart, hogy az állampolgárok, társadalmi szervezetek közvetlenül terjesszék elő közérdekű javaslataikat, kérdéseiket.

(3) A jegyző a közmeghallgatás helyéről, időpontjáról és napirendjéről 10 nappal előtte tájékoztatja a lakosságot a helyi sajtó útján, a honlapon és a hivatali hirdetőtáblán.

(4) A közmeghallgatáson az érdekeltek a képviselő-testület tagjaihoz kérdéseket intézhetnek.

20. §

Az önkormányzati gazdálkodás

(1) Az Önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik, költségvetési bevételeivel és kiadásaival önállóan gazdálkodik. Az önkormányzatnál alkalmazott kormányzati funkciókat a 4. számú melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodását az Möt. és az Áht. rendelkezései alapján végzi.

(3) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24.§ szerinti költségvetési rendeletet a Képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig fogadja el. A zárszámadási rendelet-tervezetet a polgármester a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé. Legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45.§ (1) bekezdés a) pontban kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételének és a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről - a Képviselőtestület folyamatos tájékoztatása mellett - a költségvetésről szóló rendeletben foglaltak figyelembevételével saját hatáskörében döntsön.

(5) A polgármester a költségvetésben nem tervezett váratlan kiadások esetén 500.000 Ft összegig a Képviselő-testület külön felhatalmazása nélkül is kötelezettséget vállalhat.

(6) A Képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

(7) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(8) Az Önkormányzat intézményeinek felsorolását a 4. számú függelék tartalmazza.

21. §

Együttműködés a Nemzetiségi Önkormányzattal

Az Önkormányzat és a települési nemzetiségi roma önkormányzat együttműködését külön megállapodás szabályozza az alábbi feltételek szerint:

(1) Tárgyi feltételek

A helyi önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1)-(5) bekezdéseinek megfelelően ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez és helyi feladatainak

ellátásához a helyi önkormányzat tulajdonában levő Sáránd 4272 Nagy u. 44. szám alatti épületben (Hivatal) a helyiséghasználatot, valamint a szükséges tárgyi és technikai eszközöket munkaidőben. A helyi önkormányzat viseli a helyiséghasználattal kapcsolatos rezszi és fenntartási költségeket, továbbá biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A Hivatal a jegyző irányításával ellátja a Nemzetiségi képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket, valamint a postai és sokszorosítási feladatokat.

A jegyző részt vesz a Nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi a képviselőknek, ha törvénysértést észlel. A testületi ülések meghívóit az elnök az ülés előtt legalább három nappal eljuttatja a jegyzőnek.

A helyi önkormányzat évente 400.000 Ft támogatást biztosít a Sáránd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 115-116. §-ban foglalt feladatok ellátásához. A támogatás folyósítása két részletben történik: első részlet 200.000 Ft február 28. napig, a második részlet 200.000 Ft szeptember 30. napig.

A helyi önkormányzat hivatali szervezetén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

(2) A kapcsolattartás rendje.

Az önkormányzat polgármestere és a Nemzetiségi önkormányzat elnöke rendszeres kapcsolatot tart egymással, a nemzetiséget is érintő kérdésekben, mint közfoglalkoztatás, pályázatok, közoktatás, szociális kérdések előzetesen konzultálnak. A Nemzetiségi önkormányzat elnöke meghívót kap a Települési önkormányzat Képviselő-testületének, valamint pénzügyi és szociális bizottságainak ülésére.

(3) Az együttműködés egyéb területei

A Települési és a Nemzetiségi önkormányzat együttműködése kiterjed az alábbi területekre:

- a Települési önkormányzat megjelenési lehetőséget biztosít a Nemzetiségi önkormányzat részére a települési honlapon,
- a Nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz a Szociálpolitikai Kerekasztal megbeszélésein, együttműködik a krízishelyzetek feltárásában, jelzésében,
- a Nemzetiségi önkormányzat közreműködik a Képviselő-testület döntéseinek a roma lakossággal való megismertetésében,
- pályázatok, képzések előkészítése, megszervezése,
- szorosabb együttműködés a közfoglalkoztatási és integrációs programok előkészítése és megvalósítása területén.

(4) A Települési önkormányzat elismeri és támogatja a Nemzetiségi önkormányzat azon törekvését, hogy a helyi roma nemzetiség önazonosságát megőrizze, anyanyelvét és kultúráját ápolja. A Nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott jogainak gyakorlásával kapcsolatos kezdeményezéseit az Önkormányzat a legközelebbi testületi ülésen napirendre tűzi.

22. §

Záró rendelkezések

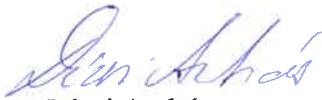
(1) Sáránd Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata 2019. március 1. nappal lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti Sáránd Község Önkormányzat

18/2018.(XII.15.) számú önkormányzati rendelete.

(2) Az SZMSZ mellékletei:

1. sz. melléklet: az előterjesztés formai és tartalmi követelményei
2. sz. melléklet: a bizottságok feladatai és hatáskörei
3. sz. melléklet: a polgármesterre átruházott hatáskörök
4. sz. melléklet: az önkormányzatnál használt kormányzati funkciók

- 1.sz. függelék: a Képviselő-testület tagjai
- 2.sz. függelék: a Képviselő-testület bizottságainak tagjai
- 3.sz. függelék: az önkormányzat intézményei



Dézsi András
polgármester



Dr. Bálint Erika
jegyző

Záradék:

Hatályba lépés: 2019. március 1.

Kihirdetés napja: 2019. február 14.

Sáránd, 2019. február 14.



Dr. Bálint Erika
jegyző

A testületi előterjesztés formai és tartalmi követelményei

1. Az előterjesztések írásban, vagy az SZMSZ-ben meghatározott esetekben szóban kerülhetnek a Képviselő-testület, illetve a bizottságok elé.
2. Az előterjesztés lehet:
 - a) önkormányzati rendelet alkotására irányuló javaslat,
 - b) Képviselő-testületi döntést igénylő ügy,
 - c) beszámoló, tájékoztató.
3. Az előterjesztés 5 részből állhat:
 1. rész: a tárgy és tényállás ismertetése,
 2. rész: döntési javaslat,
 3. rész: bizottsági állásfoglalás,
 4. rész: melléklettek
 5. rész: felülvizsgálatok, egyeztetések.

Az önkormányzat bizottságainak feladata és hatásköre

Pénzügyi Bizottság

1. A Bizottság általános feladatai:

- a) közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében,
- b) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- c) előkészíti az Önkormányzat gazdasági programját, figyelemmel kíséri és ellenőrzi teljesítését,
- d) véleményezi az együttműködési és társulási megállapodásokat,
- e) véleményezi önkormányzati intézmények alapítását és megszüntetését,
- f) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, a vagyonváltozás alakulását, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, javaslatot tesz a vagyon kezelésének módjára, a vagyon hasznosítására,
- g) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- h) megvitatja az éves költségvetési javaslatot, ahhoz javaslatot tehet,
- i) előirányzat-módosítást kezdeményezhet,
- j) véleményezi a költségvetés pénzeszközeinek gazdálkodási éven belül történő átcsoportosítását,
- k) véleményezi és ellenőrzi az önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységeket,
- l) az Möt. 37.§(3) bekezdés alapján a polgármester, a képviselők és a bizottsági tagok összeférhetetlenségével kapcsolatos indítványokat megvizsgálja és döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti,
- m) megvizsgálja a képviselők méltatlanságával kapcsolatos indítványokat és döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát az alábbi eljárás szerint:

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megnyílásától számított, legkésőbb 5. napig a nyilatkozattételre kötelezetteknek a szükséges példányban megküldi az erre szolgáló formanyomtatványt és a hatályos jogszabályok alapján készített útmutatót,

- a Bizottság a vagyonyilatkozatokat a hivatal irodájában lévő szekrényben tárolja, a Bizottság elnöke által lezárt, aláírt, lepecsételt módon,

- a nyilatkozatot tartalmazó, a kötelezett által lezárt, a Bizottság elnöke által aláírt borítékon fel kell tüntetni a kötelezett nevét, valamint a benyújtásnak a Bizottság elnöke által igazolt időpontját. A kötelezett részére az átvételről elismervényt kell kiadni.

- a Bizottság az általa kezelt vagyonyilatkozatokról nyilvántartást vezet, amelynek adattartalma:

- a) a benyújtó neve
- b) a benyújtás időpontja

- c) a benyújtott vagyonyilatkozatok száma (saját és hozzátartozói)
- d) eljárás kezdeményezése
- e) a bizottság által tett intézkedés
- f) eljárás eredménye.

- A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A Bizottság eljárása során a nyilatkozatot tevőt, illetve hozzátartozóját, valamint a kezdeményezőt és az általa javasolt személyeket meghallgatja, szakértőt vehet igénybe, adatokat szerezhethet be más személyektől és szervektől. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás dokumentumait a nyilatkozathoz csatolva, azzal együtt, mások számára hozzá nem férhető módon kell tárolni.

Szociális és Egészségügyi Bizottság

1. A bizottság általános feladatai:

- a) figyelemmel kíséri és ellenőrzi a település egészségügyi ellátottságát, közegészségügyi helyzetét, az egészségügyi és szociális intézmények tevékenységét, szükség esetén jelzéssel él, vagy javaslatot tesz a jogkörök gyakorlójának,
- b) figyelemmel kíséri a munkanélküliség helyzetét, javaslatot tesz a munkanélküliek szociális helyzetének javítására,
- c) figyelemmel kíséri az egészségkárosodottak helyzetét, javaslatot tesz helyzetük javítására,
- d) közreműködik az egészségvédelmi tanácsadási, szűrő és preventív programok szervezésében,
- e) figyelemmel kíséri a település szociális helyzetét, véleményezi, illetőleg javaslatot tesz a nem bizottsági döntési hatáskörbe tartozó egészségügyi és szociális ügyekben,
- f) véleményezi a tevékenységi köréhez tartozó együttműködési és társulási megállapodásokat,
- g) közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében,
- h) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

2. A bizottság dönt a Képviselő-testület által a bizottságra **átruházott hatáskörökben:**

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló módosított 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szt.) végrehajtására megalkotott helyi rendeletben foglaltak alapján:
 - a települési támogatásokkal
 - a rendkívüli települési támogatásokkal
 - méltányossági ápolási díjjal

kapcsolatos ügyekben, illetve ezen ellátások jogszerű felhasználásának ellenőrzésével, jogosulatlan igénybevétele esetén a megtérítéssel, részletfizetéssel vagy elengedéssel kapcsolatos ügyekben a Szt. 17. § (1),(2),(3),(5) bekezdésekben foglaltak szerint.

- b) a szociális célú tűzifa kiosztásáról szóló 57/2013.(X.4.) BM rendeletben, valamint annak végrehajtására megalkotott helyi rendeletben foglaltak alapján a Szociális és Egészségügyi Bizottság dönt a szociális célú tűzifa igénylésekről.

Polgármester feladat- és hatásköre

1. A polgármester feladatai az Mötv. 67.-68. §-ban foglaltakon túlmenően:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését, képviseli az önkormányzatot,
- b) segíti a települési képviselők munkáját,
- c) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
- d) ellátja - az alpolgármester bevonásával - a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- e) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,
- f) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
- g) köteles hétfőtől csütörtökig 9.00 h-tól 12.00 h-ig fogadóórát tartani,
- h) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- i) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- j) engedélyezi az önkormányzat által megvalósított felújítási és beruházási eszköznövekedések bruttó érték szerinti térítésmentes átadását az érintett önkormányzati intézmények részére,
- k) a képviselő-testület határozatképtelensége vagy határozathozatal hiánya esetén a polgármester dönthet határidős önkormányzati pályázati ügyekben,
- l) a polgármester halaszthatatlan önkormányzati ügyekben a testület utólagos tájékoztatása mellett 500.000 Ft összegig kötelezettséget vállalhat.

2. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzat 100 % tulajdonában lévő gazdasági társaság felett,
- b) gyakorolja a tulajdonosi, részvényesi jogokat a részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein,
- c) dönt az Önkormányzat célhoz nem kötött forrásainak betétként történő elhelyezéséről - az állami hozzájárulás kivételével,
- d) egyedi ügyekben dönt az Önkormányzat jelképeinek (címer és zászló) használatával kapcsolatosan,
- e) az önkormányzat költségvetési rendeletében biztosított mértékben az előirányzatokat átcsoportosíthatja,
- f) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Sztv.) végrehajtására megalkotott helyi rendelet alapján a polgármesterre átruházott ügyekben (köztemetés, szociális étkezés), illetve ezen ellátások jogosulatlan igénybevétele esetén a megtérítéssel, méltányossági kérelemmel, részletfizetéssel vagy elengedéssel kapcsolatos ügyekben a Szt. 17. §-ában foglaltak szerint.

Sáránd Község Önkormányzata tevékenységi körébe tartozó kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start mintaprogram - téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042180	Állategészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061040	Teleszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshelyszolgáltatás és étkeztetés
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozás
082093	Közművelődés, egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
082044	Könyvtári szolgáltatások
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104044	Biztos kezdet gyerekház
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

A Képviselő-testület tagjai

A Képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme:

Polgármester:	Décsi András	Sáránd 4272 Petőfi u. 13.
Alpolgármester:	Nagyné Dankó Anikó	Sáránd 4272 Lehel u. 2.

Önkormányzati képviselők:

Borbélyné Arany Ildikó	Sáránd 4272 Bagosi u. 42.
Gyönyörű Zsigmond	Sáránd 4272 Nagy u.59.
Kálmánné Szabó Katalin Irén	Sáránd 4272 Ady E. u. 17.
Virágos Lajosné Kozák Anikó	Sáránd 4272 Bagosi u. 50.
Zöldné Bozsvai Anikó	Sáránd 4272 Debreceni u. 13.

A Képviselő-testületi bizottságok tagjai

Pénzügyi Bizottság:

Elnöke:	Zöldné Bozsvai Anikó
Képviselő bizottsági tagok:	Kálmánné Szabó Katalin Irén Borbélyné Arany Ildikó
Nem képviselő bizottsági tagok:	Komlósi Sándorné Sain Sándorné

Szociális és Egészségügyi Bizottság:

Elnöke:	Kálmánné Szabó Katalin Irén
Képviselő bizottsági tagok:	Gyönyörű Zsigmond Virágos Lajosné Kozák Anikó
Nem képviselő bizottsági tagok:	Erdőháti Imréné Erdelics Józsefné

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sárándi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Sárándi Polgármesteri Hivatal
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 4272 Sáránd, Nagy utca 44.

**2. A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2020. 01.01.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Sáránd Község Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 4272 Nagy utca 44.
- 2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Sárándi Polgármesteri Hivatal	4272 Sáránd, Nagy utca 44.
2	Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal	4130 Derecske, Köztársaság út 87.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Sáránd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4272 Nagy utca 44.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdés alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A polgármesteri hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat – valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat - és intézményei bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezései, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatás és beszámolási feladatok ellátásáról.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzat és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
4	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Sáránd település közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a Sárándi Polgármesteri Hivatal vezetője a jegyző, akit a polgármester – pályázat útján – az Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján határozatlan időre nevezi ki.

A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört is a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2020. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. december 10. napján kelt alapító okiratát visszavonom.

Kelt: Sáránd, 2019.12.10.



Dézsi András
polgármester

4. számú függelék

Az önkormányzat intézményei

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Sárándi Polgármesteri Hivatal | 4272 Sáránd, Nagy u. 44. |
| 2. Sárándi Napsugár Óvoda és Mini Bölcsőde | 4272 Sáránd, Nagy u. 69. |
| 3. Sárándi Főzőkonyha | 4272 Sáránd, Nagy u. 37. |
| 4. Sárándi Községi Könyvtár és Művelődési Ház
(nem önálló jogalany) | 4272 Sáránd, Nagy u. 51. |