

**Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2025. (IX. 26.)
önkormányzati rendelete**

Álmosd Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Álmosd Község Önkormányzatának célja, hogy működése során a törvény által meghatározott és az önként vállalt feladatait a település közösségének javára és érdekében lássa el. Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva a takarékos gazdálkodás irányelveit, Álmosd Község Önkormányzata önállóan, szabadon és széles körű nyilvánosságot biztosítva intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról és a helyi közhatalom demokratikus gyakorlásáról.

[2] A fentiekben meghatározott elvek betartása és célok elérése érdekében Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Álmosd Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2024. (X. 28.) önkormányzati rendelet 7. melléklet 3. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság véleményének kikérésével az önkormányzat szervezeti és működési szabályairól a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Értelmező rendelkezések

1. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) helyben szokásos mód: az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés és az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelenítés;
- b) Mőtv: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.

2. Alapvető rendelkezések

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Álmosd Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Álmosd község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.almosd.hu
- (5) A hivatal elnevezése: Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal
- (6) A hivatal székhelye: 4285 Álmosd, Fő utca 10.
- (7) A hivatal állandó kirendeltsége (telephelye): Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Újlétai Kirendeltség (a továbbiakban: Kirendeltség).
- (8) A hivatal telephelyének címe: 4288 Újléta, Kossuth utca 20.

(9) Az Önkormányzat és a Hivatal bélyegzőjén Magyarország hivatalos címerét kell használni.

3. §

(1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) A címer leírása: A barokkos alakú pajzsot, aranszegély övezi. A pajzs felső kétharmad részében három ezüstsínű buzogányos nádszál, két oldalán aranszínű, hétszirmú rozettákkal. A pajzs e részének alapszíne kék. A pajzs alsó egyharmadának alapszíne vörös, közepén aranszínű emberarcú sugárzó nappal. A pajzs fölött aranszínű ötágú nemesi lombkorona látható, az abroncsán kilenc gyöngyből álló gyöngysorral, amelyek kék és vörös színűek. A korona két szélső és középső ágának alsó részén gyöngy található, mely sorrendben vörös - kék - vörös színű. A címer pajzstakarója mindkét oldalon kék - ezüstsínű.

(3) A zászló színe hófehér, közepében a község címere, a címer alatt aranszínnel „ÁLMOSD” felirat található.

(4) A címer és a zászló mintáját a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

4. §

(1) Az önkormányzat hivatalos bélyegzője kör alakú, közepén az ország címere, körülötte „ÁLMOSD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA Hajdú-Bihar Vármegye” körfelirat található.

(2) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni

- a) a képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre;
- b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken;
- c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon;
- d) a képviselő-testület által elfogadott rendeleteken.

5. §

(1) Az önkormányzat kitüntetései:

- a) „Álmosdért” kitüntetés;
- b) „ÁLMOSD KÖZSÉG DÍSZPOLGÁRA” cím.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kitüntetésekre vonatkozóan a Képviselő-testület külön rendeleteket alkot.

3. A Képviselő-testület és szervei

6. §

(1) Az önkormányzati feladatok ellátását a Képviselő-testület és szervei biztosítják.

(2) Az önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatok ellátása mellett az Mőtv-ben meghatározott szabályok szerint önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását.

(3) A Képviselő-testület tagjai a megválasztott önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) és a polgármester. A képviselő-testület tagjainak száma - a polgármesterrel együtt - 7 fő.

7. §

(1) A Képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,

- b) Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság,
- c) Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal,
- d) jegyző
- e) társulások.

(2) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(3) Az önkormányzat fenntartásában lévő intézményeket a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(4) Az önkormányzat telephelyeit és azok funkcióit a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése, feladatai, hatásköre

4. A képviselő-testület működésére, feladatára és hatáskörére vonatkozó szabályok

8. §

(1) A Képviselő-testület működésére, feladatára és hatáskörére az Mötv. előírásai az irányadóak.

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló személy vagy szerv szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a Képviselő-testületnek beszámolni.

(3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladatok ellátását abban az esetben, ha azt

- a) a lakosság igényei indokolják;
- b) gazdaságosabban és legalább változatlan szakmai színvonalon, többlet állami támogatás igénybevétele nélkül képes ellátni.

9. §

(1) Az önkormányzat a kötelezően ellátandó feladatait

- a) közvetlenül,
- b) költségvetési szervek fenntartásával,
- c) társulásban való részvétellel,
- d) gazdasági szervezet létrehozásával,
- e) ellátási szerződéssel,
- f) feladat-ellátási megállapodással, illetve
- g) közszolgáltatási szerződés megkötésével biztosítja.

(2) A kötelezően ellátandó feladatok tekintetében az önkormányzat közvetlenül látja el:

- a) a közművelődési feladatokat közösségi szintén biztosításával;
- b) a könyvtári ellátás biztosítását a megyei könyvtár szolgáltatásainak igénybevitelével, az igénybe vett szolgáltatások fogadására alkalmas könyvtári, információs és közösségi hely elnevezésű könyvtári szolgáltató hely működtetésével.

(3) Önként vállalt feladatként az önkormányzat az alábbi feladatokat látja el:

- a) tanyagondnoki szolgáltatást Álmosd Község Tanyagondnoki Szolgálat elnevezésű szolgáltató működtetésével biztosítja;
- b) az egészségügyi általános járóbeteg-ellátást a Létavértes és Térsége Egészségfejlesztő Társulás - melynek tagja Álmosd Község Önkormányzata - által fenntartott költségvetési szerv, a LÉT.A.MED JÁRÓBETEG SZAKELLÁTÓ KÖZPONT útján látja el.

(4) Az önkormányzat és az általa fenntartott intézmények, illetve az általa biztosított szolgáltatások szervezeti ábráját a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

10. §

- (1) A Képviselő-testület megbízatásának idejére gazdasági programot (ciklusprogramot) készít.
- (2) A Képviselő-testület a gazdasági programot az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el.
- (3) A gazdasági program magában foglalja azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat, amelyek megoldását a Képviselő-testület célul tűz ki, s amelynek megoldásában feladatot vállaló önszerveződő lakossági szervezetek tevékenységét támogatja.
- (4) A gazdasági program végrehajtását évenként értékelni kell, melyről a lakosságot – a közmeghallgatás keretében – tájékoztatni szükséges.
- (5) A Képviselő-testület az önkormányzat hosszú távú fejlesztési programját a prioritásokat kijelölő – legalább 2 választási ciklus időszakát felölelő – fejlesztési koncepcióban határozza meg.

5. A Képviselő-testület ülései

11. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart, melyet a polgármester hív össze. A Képviselő-testület Újléta Község Önkormányzata Képviselő-testületével együttes ülést tart, melynek szabályairól a rendelet külön rendelkezik.
- (2) A polgármester köteles rendkívüli ülés összehívni az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványra, ha azt
 - a) legalább két önkormányzati képviselő,
 - b) a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság, illetve
 - c) a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezi.
- (3) A polgármester tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult az ülés összehívására.
- (4) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén az ülést a legidősebb képviselő hívja össze.
- (5) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést az Álmosd, Fő utca 10. sz. alatti székhelyén tartja. A képviselő-testületi ülések a polgármester döntése alapján más helyszínen is megtarthatók.
- (6) Újléta Község Önkormányzata Képviselő-testületével tartott együttes ülések - álmosdi helyszíne - az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Konyhájának, Álmosd, Bocskai utca 12. szám alatti kisértkezője.

12. §

- (1) Rendkívüli képviselő-testületi ülés akkor tartható, ha azt halaszthatatlanul sürgős eset indokolja, melyek az alábbiak:
 - a) az önkormányzat és intézményei működését alapvetően érintő esetekben;
 - b) pályázati eljárásokkal kapcsolatos ügyekben;
 - c) jogvesztő határidő megtartása érdekében;
 - d) vis major esetén;
 - e) amelyet a polgármester halaszthatatlanul sürgős esetnek minősít.

(2) A rendkívüli ülés vezetésére a rendes ülés szabályai vonatkoznak.

13. §

(1) A képviselő-testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legkésőbb 5 nappal, rendkívüli ülés esetén 1 nappal az ülés előtt megkapják.

(2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és napját, kezdési időpontjának, a napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének megjelölését.

(3) A képviselői indítványra tett napirendi kezdeményezéseket és javaslatokat írásban kell a polgármesterhez eljuttatni. A soron következő rendes ülés napirendjére a kezdeményezések akkor kerülnek felvételre, ha azok a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 6 nappal benyújtásra kerülnek.

(4) Rendkívüli esetben a polgármester, alpolgármester, illetve a jegyző kezdeményezésére a napirendi pontok elfogadása előtt szóban is előterjeszthető tárgyalásra új napirendi pont, valamint a meghívóban közölt napirendi pont tárgyalása levehető a napirendről.

(5) A meghívók és az írásos előterjesztések megküldéséről a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik. A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések és azok mellékletei a képviselők részére kizárólag elektronikus úton – az ülés időpontja előtt legkésőbb 2 nappal korábban – kerül megküldésre.

14. §

(1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- d) az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőit az őket érintő napirendi pontokhoz,
- e) a napirend tárgya szerint illetékes szervek, szervezetek, Álmosdon bejegyzett székhellyel rendelkező önszerveződő közösségek, társadalmi szervezetek és alapítványok vezetőit,
- f) azt, akinek jelenléte a napirendhez indokolt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg a jegyzőt, a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódóan:

- a) az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőit,
- b) az Álmosdon bejegyzett székhellyel rendelkező önszerveződő közösségek, társadalmi szervezetek és alapítványok vezetőit,
- c) akinek a tanácskozási jogot a polgármester esetenként megadja.

(3) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak részére csak a meghívót kell kézbesíteni, az előterjesztések az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban megtekinthetők.

(4) A polgármester a képviselő-testületi ülés időpontjáról és napirendjéről és a napirendek írásos előterjesztéseiről a lakosságot a helyben szokásos módon értesíti.

6. Az ülések nyilvánossága

15. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A Képviselő-testület a nyilvános ülésen lehetőséget ad az érdeklődők részvételére, akik a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.

(2) A polgármester esetenként legfeljebb 2 perc időtartamú hozzászólási jog megadásáról dönt az ülésen hallgatóként megjelenteknek.

(3) Ha az Mötv. szerint nem kötelező a zárt ülés tartása, azt a polgármester vagy bármelyik önkormányzati képviselő indítványozhatja. A javaslat elfogadásáról minősített többséggel a Képviselő-testület dönt.

(4) Az érintett kérésére történő zárt ülés elrendelésének akkor van helye, ha az érintett a kérését a napirendi pontok elfogadása előtt legalább szóban előterjeszti.

(5) Zárt ülést kell tartani, ha az érintett személyes megjelenésének elmaradása miatt a (4) bekezdésben meghatározottak nem alkalmazhatók, és a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig az érintett írásbeli nyilatkozatot sem tett.

7. A Képviselő-testület munkaterve

16. §

(1) A Képviselő-testület éves munkatervet készít, amely tartalmazza a rendes és az együttes képviselő-testületi ülések időpontját és várható napirendi pontjait, előterjesztőit.

(2) A munkaterv előterjesztéséről a polgármester gondoskodik tárgyév január 31-ig.

(3) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:

- a) a képviselőktől,
- b) a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottságtól,
- c) az alpolgármestertől,
- d) a jegyzőtől,
- e) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület által meghatározott napirendi pontokat és azok ütemezését,
- b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendi pontokat és azok ütemezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját,
- d) a napirendi pontok előterjesztőit,
- e) az egyes napirendi pontok bizottsági megtárgyalására vonatkozó javaslatokat.

(5) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a képviselőknél,
- b) a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság tagjainak,
- c) a jegyzőnek,
- d) a munkatervben szereplő előterjesztőknek,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökének.

8. A Képviselő-testületi ülés napirendje

17. §

(1) A Képviselő-testületi ülés napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot.

(2) A napirendről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) rendelet-tervezetek,
- b) határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztések,
- c) tájékoztatók,
- d) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- e) zárt ülés.

(4) Rendelet-tervezetet és döntést igénylő előterjesztést csak önálló napirendként lehet előterjeszteni.

- (5) A (3) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatók keretében a polgármester beszámol:
- a) a két ülés közötti időszakban a Képviselő-testület hatáskörében önkormányzati ügyben hozott - törvényi felhatalmazáson alapuló - döntéséről,
 - b) a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról,
 - c) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, jelentősebb eseményekről.

9. Az előterjesztések rendje

18. §

(1) A Képviselő-testület ülésére előterjesztést a polgármesternél - legkésőbb az ülést megelőző 6 nappal - írásban lehet benyújtani.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke,
- d) a jegyző, a közös önkormányzati hivatal ügyintézője,
- e) az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetői,
- f) az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetői,
- g) a területileg illetékes rendészeti, valamint katasztrófavédelmi, tűzmelegelőzési, tűzoltási és mentési feladatokat ellátó szervek vezetői, továbbá a közterület-felügyeleti és mezőőri feladatokat ellátó személy,
- h) az önkormányzat által valamely szervezetbe beszámolási kötelezettséggel delegált személy,
- i) a Képviselő-testület előtt beszámolásra kötelezett szervezet képviselője.

(3) Az előterjesztés értékelő részből és határozati javaslatból - rendelet esetében rendelet-tervezetből - áll, melyeknek egymással szoros összhangban kell állniuk. Az előterjesztésnek egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatokat, határidőket kell meghatároznia, az előterjesztőnek alá kell írnia, és meg kell jelölnie az előterjesztés tárgyát. Az előterjesztés értékelő része tartalmazza:

- a) mindazokat a tényeket, körülményeket, adatokat, információkat, melyek a megalapozott döntés hozatalához szükségesek;
- b) amennyiben az adott témakörben több megoldás lehetséges, azok ismertetését;
- c) szükség szerint a tárgyra vonatkozó korábbi határozatokra és a végrehajtás tapasztalataira történő utalást.

(4) Abban az esetben, ha a határozati javaslat feladatot határoz meg, meg kell jelölni a feladat végrehajtásáért felelős személyt, szervet és a végrehajtás határidejét.

(5) Az előterjesztést előzetesen véleményeztetni kell a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottsággal, valamint egyéb szervekkel, amelyek feladatait vagy hatáskörét az előterjesztés érinti, vagy amelyekkel e kötelezettséget jogszabály írja elő.

(6) Egyszerűbb döntést igénylő ügyben, egy téma ismételt megtárgyalása vagy rendkívüli ülés összehívása esetén szóbeli előterjesztés is tehető. A szóbeli előterjesztéshez szabályszerű határozati javaslatot kell a kezdeményezőnek a testületi ülést megelőzően írásban benyújtania, legalább olyan időpontban, hogy az a testületi ülés megkezdésekor kiosztható legyen.

(7) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezi és biztosítja az írásos előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő szétosztását és az áttanulmányozási időt.

(8) A képviselő bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be írásban a polgármesterhez. A módosító indítvány - a határozati vagy rendeletalkotási javaslat (döntés) módosítására irányuló, - a teljes javaslatot megfogalmazó rendelkezésből, rendelkezésekből áll. A módosító indítványt legkésőbb az ülés kezdetéig kell a polgármesterhez benyújtani. A (7) bekezdésben meghatározott szóbeli előterjesztéshez az ülés tárgyalásakor szóban is megtehető a módosító javaslat.

10. A Képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

19. §

- (1) A polgármester ülésvezetési munkáját a jegyző segíti.
- (2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő vezeti (a továbbiakban együtt: elnök).
- (3) Az ülést az elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, ismerteti a távollévő képviselők nevét és a távollét igazoltságát.
- (4) Az ülést a meghirdetett időponttól számított maximum 15 perc múlva meg kell kezdeni. Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést berekeszti, és azt 10 napon belüli időpontra újra összehívja.
- (5) Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is vizsgálja a határozatképességet. Ha az ülés tartama alatt az elnök a Képviselő-testület határozatképtelenségét állapítja meg, továbbiakban a (3) bekezdés szerint jár el, azzal, hogy a folytatólagos ülést a fennmaradó napirendi pont(ok) megtárgyalására hívja össze.

20. §

- (1) Az előterjesztő a napirend megszavazása előtt kérheti a meghívóban jelzett napirendi pont törlését, halasztását. A törlésről, halasztásról a Képviselő-testület a napirendi pontok elfogadásával dönt. A meghívóban szereplő, és a képviselő-testület által tárgyalásra elfogadott napirendi pontokat a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében külön-külön szerepeltetni kell.
- (2) Bármelyik képviselő javasolhatja - maximum 2 perces indokolással - a napirendi pont tárgyalásának megszakítását vagy elhalasztását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül - egyszerű többséggel - dönt.

21. §

- (1) A Képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) Az elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az elnök:
 - a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érvet megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra;
 - b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ;
 - c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót, ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy dönthet az ülés befejezéséről.

- (4) Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (5) A Képviselő-testületi ülésen megjelent meghívottakat, érdeklődőket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén az elnök rendreutasíthatja.
- (6) Az érdeklődők részéről megismétlődő rendzavarás esetén az elnök az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.

11. Napirend előtti felszólalás

22. §

- (1) A napirend előtti felszólalást a képviselők a téma írásbeli megjelölésével az ülés megkezdése előtt legkésőbb 2 órával az elnöknel jelenthetik be. A felszólalás időtartama maximum 5 perc.
- (2) Napirend előtti felszólalásról a Képviselő-testület nem nyit vitát.

12. Kérdés, interpelláció

23. §

- (1) A képviselő önkormányzati ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, jegyzőhöz magyarázat kérése céljából, a feladatkörükhöz tartozó témában kérdést, interpellációt intézhet.
- (2) A kérdést szóban, az interpellációt írásban kell előterjeszteni.
- (3) Interpellációt a Képviselő-testület ülését megelőző 3 nappal lehet benyújtani a polgármesternek, melyre az ülésen választ kell adni. Egyéb esetben az interpellációra a rákövetkező ülésen kell válaszolni.
- (4) A kérdésre adott válaszból a Képviselő-testület nem határoz. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület csak akkor határoz, ha az interpelláló a választ nem fogadta el. Amennyiben a Képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy az általa megbízott állandó vagy eseti bizottság az ügyben vizsgálatot folytat le, amelynek eredményéről a bizottság elnöke a legközelebbi Képviselő-testületi ülésen beszámol.

13. A döntéshozatal rendje

24. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történik. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.
- (3) Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, előbb a módosító és kiegészítő, majd az elfogadott módosító és kiegészítő javaslatokkal egyesített eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.
- (4) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- (5) A határozati javaslatokat pozitív kérdésként kell feltenni.

25. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Kézfelemeléssel történő szavazás során - kétség esetén - a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.

(3) A szavazatok összeszámolása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

26. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, vagy legalább két önkormányzati képviselő indítványozza.

(2) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

(3) Nem lehet év szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő kérdésekben.

(4) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben kell felolvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron rögzíti, a szavazatokat összeszámolja, és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

27. §

(1) A Képviselő-testület a jogszabályban meghatározott esetekben titkos szavazást tart.

(2) A Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el mindazokban az ügyekben, amelyekben jogszabály zárt ülés tartását írja elő vagy zárt ülés elrendelését lehetővé teszi.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a szavazás titkosságáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(4) A titkos szavazás szabályait a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

28. §

Az Mötv-ben meghatározottakon túl a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges:

- a) kötvénykibocsátáshoz,
- b) kezességvállaláshoz,
- c) hitelfelvételhez,
- d) közösségi célú alapítványi forrás átadásához.

14. A döntések kihirdetése, nyilvántartása

29. §

(1) A zárt ülésen hozott határozatokról az adatvédelemről és személyiségi jogok védelméről szóló jogszabály rendelkezéseire és a hozott határozattal érintett harmadik személy üzleti érdekeire figyelemmel kell a nyilvánosságot tájékoztatni.

(2) A rendelet kihirdetése az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetett rendelet Nemzeti Jogszabálytárban (www.njt.hu) történő megjelentetéséről a jegyző vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

(3) A rendeleteket az önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

30. §

- (1) A kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős.
- (2) Az elfogadott határozatokról szóló jegyzőkönyv-kivonatokat évente le kell fűzni, kivéve a zárt ülés keretében tárgyalta, személyes adatokat tartalmazó döntéseket.
- (3) A rendeleteket azok módosítása esetén egységes szerkezetbe kell foglalni, melyről az jegyző gondoskodik.
- (4) A nyilvános ülésen hozott döntéseket (határozatokat, rendeleteket) bárki megtekintheti az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal titkársági irodájában, arról – térítés ellenében – másolatot kérhet.

15. A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

31. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel útján és jegyzőkönyvvezető részvételével nem szószserinti jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) a jelenléti ív,
 - b) a meghívó,
 - c) az írásos előterjesztések,
 - d) a név szerinti szavazás esetén az erről készült névsor,
 - e) a képviselő - kérésére - írásban is benyújtott hozzászólása,
 - f) interpellációk.
- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A jegyzőkönyv és mellékleteinek a Kormányhivatal részére 15 napon belül történő felterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

32. §

- (1) A nyilvános ülések jegyzőkönyveit az önkormányzat honlapján folyamatosan közzé kell tenni.
- (2) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban betekintheznek az ülések jegyzőkönyveibe és azok mellékleteibe, azokról - térítés ellenében - másolatot kérhet.

III. Fejezet **Közmeghallgatás, lakossági fórum**

16. Közmeghallgatás

33. §

- (1) Közmeghallgatást kell tartani minden olyan kérdésben, amelyben azt a Képviselő-testület indokoltnak tartja.
- (2) A Képviselő-testület a döntés előtt közmeghallgatást tart, ha azt legalább ötven választópolgár kezdeményezi.

34. §

(1) A közmeghallgatás összehívására a képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a közmeghallgatást – annak időpontját megelőző 10 nappal – meg kell meghirdetni.

(2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólhatnak fel.

17. Lakossági fórum

35. §

(1) A Képviselő-testület, a polgármester a lakosság széles körét érintő kérdésben lakossági fórumot tarthat.

(2) Lakossági fórum tartását a Képviselő-testületnél, polgármesternél kezdeményezheti a választókerület országgyűlési képviselője is.

36. §

A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és napirendjéről a polgármester legalább 5 nappal korábban az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján tájékoztatja a lakosságot.

IV. Fejezet

A képviselőkre vonatkozó szabályok

18. A képviselő jogai és kötelezettségei, a képviselő díjazása, jogállása

37. §

A képviselő az Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

- a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) kapcsolatot tartani a település polgáraival, lakossági közösségekkel, helyi civil szervezetekkel;
- d) esetleges távolmaradását elektronikusan (e-mailben) a meghívó átvételét követően vagy a testületi ülés megkezdése előtt a polgármesternek bejelenteni. A bejelentés nélküli távollét igazolatlan távollétnek minősül.

38. §

(1) Személyes érintettség bejelentésének elmulasztása, két egymást követő alkalommal igazolatlan távollét, valamint a törvényben meghatározott egyéb képviselői kötelezettség megszegése esetén – hat hónapon keresztül – az érintett képviselő tiszteletdíjának 50 %-a kerül kifizetésre.

(2) A képviselő vagy bizottsági tag, aki három egymást követő testületi vagy bizottsági ülésen nem vesz részt, egy éven át a teljes tiszteletdíja megvonásra kerül.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szankciók - a testületi, bizottsági ülés jegyzőkönyve jelenléti íve felhasználásával történő - alkalmazásáról a polgármester értesíti a pénzügyi ügyintézőt és az érintettet írásban tájékoztatja a tiszteletdíj csökkentéséről, megvonásáról, valamint annak időtartamáról.

39. §

Az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok díjazásáról, egyéb juttatásairól a Képviselőtestület külön rendeletet alkot.

19. Összeférhetlenségi, méltatlansági eljárás

40. §

(1) A képviselő összeférhetlenségével, méltatlanságával kapcsolatos eljárást a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság végzi.

(2) Amennyiben a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó kötelezettségének nem tett eleget, bárki kezdeményezheti az összeférhetlenség megállapítását.

41. §

(1) A képviselő az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló, a képviselői megbízásáról szóló írásbeli lemondó nyilatkozatát a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottságnak nyújtja be.

(2) Az összeférhetlenségi, méltatlansági eljárásra az Mötv. 37. § (2)-(7) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

20. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

42. §

(1) A képviselő vagyonynyilatkozatának vizsgálatát, nyilvántartását, ellenőrzését a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság végzi.

(2) A vagyonynyilatkozatot a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke veszi át, melyről két példányban igazolást kell kiállítani, melynek egy példányát az iratokhoz kell csatolni. Az igazolás tartalmazza a nyilatkozatot adó személyét, hozzátartozói vagyonynyilatkozatok számát, a nyilatkozat(ok) átvételének időpontját, valamint az átadó és átvevő aláírását.

(3) A képviselői vagyonynyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot lezárt, a képviselő és a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke által aláírt, lepecsételt borítékban kell leadni, tárolni.

43. §

(1) A Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság a vagyonynyilatkozatokról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a képviselő nevét,
- b) a vagyonynyilatkozatot tett hozzátartozója nevét,
- c) a benyújtás időpontját,
- d) a vagyonynyilatkozatba betekintés időpontját, jogalapját, valamint
- e) a betekintő nevét.

(2) A Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság a vagyonynyilatkozatokat, valamint az erre vonatkozó nyilvántartást elkülönítetten tárolja az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban lévő pánccs szekrényben.

(3) A nyilvános képviselői vagyonynyilatkozat megtekintése iránti igényt a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság elnökénél írásban vagy szóban kell bejelenteni, a megtekintést a bizottság elnöke biztosítja.

21. Állandó bizottság

44. §

- (1) A Képviselő-testület 1 állandó bizottságot hoz létre, Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnevezéssel, a Bizottság tagjainak száma 3 fő.
- (2) A Bizottság elnöke és egy tagja csak képviselő lehet, a Bizottság harmadik tagja nem képviselő tag.
- (3) A Bizottság elnökének visszahívását a Képviselő-testület tárgyalni köteles, ha azt a Bizottság tagjainak több mint fele együttesen kezdeményezi.
- (4) A Bizottság feladat- és hatáskörét a rendelet 7. melléklete szabályozza.

45. §

- (1) A Bizottság szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (2) A Bizottság tevékenységét a Képviselő-testület éves munkaterve, rendeletei, határozatai figyelembevételével végzi.
- (3) A Bizottságot az elnök a polgármester indítványára 5 napon belüli időpontra köteles összehívni.
- (4) A Bizottság összehívásáról és vezetéséről az elnök gondoskodik. Az elnök akadályoztatása esetén feladatait az a bizottsági tag látja el, aki régebb óta tagja az önkormányzatnak, azonos időponttól fennálló képviselői megbízatás esetén az elnök feladatait az idősebb képviselő látja el. Az elnök feladatait csak képviselő bizottsági tag láthatja el.
- (5) A Bizottság egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy a jelenlévő – tanácskozási joggal nem meghívott – személynek biztosít-e hozzászólási jogot.
- (6) A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök és a napirendi pontok elfogadásával egyidejűleg kijelölt tag írja alá. A jegyzőkönyvön, valamint a Bizottság elnöke által kiadmányozott iratokon az önkormányzati bélyegzőt kell használni, mely kör alakú, közepén az ország címere, körülötte „Álmosd Község Önkormányzata Hajdú-Bihar Vármegye” körfelirat található.

46. §

- (1) A Bizottság döntését, javaslatát a Képviselő-testületnek a témát tárgyaló ülés érintett napirendi pontjánál a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a 45. § (4) bekezdésében meghatározott bizottsági tag ismertetni.
- (2) A Bizottság feladatkörét, hatáskörét érintő előterjesztés kizárólag akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha azt a Bizottság megtárgyalta, kivéve, ha a bizottsági ülés határozatképtelen volt.
- (3) A Bizottság a feladatkörébe, hatáskörébe tartozó ügyekben előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (4) A Bizottság állásfoglalásával a rendelet 7. mellékletében meghatározott feladat- és hatáskörét érintő előterjesztések nyújthatók be a Képviselő-testület ülésére.

22. Ideiglenes bizottság

47. §

(1) A Képviselő-testület egyes feladatok eredményes megoldása érdekében ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság határozott ideig vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig működik.

48. §

(1) Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg a bizottság létrehozásával egyidejűleg.

(2) Egyebekben az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

VI. Fejezet

A polgármester és az alpolgármester

23. A polgármester

49. §

A polgármester tisztségét főállásban látja el.

50. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester dönt a jogvesztő határidő beállta miatt vagy 10 millió forintnál nagyobb kötelezettséget nem jelentő pályázati ügyekben.

(2) A két képviselő-testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – ügyekben az alábbi esetekben a polgármester dönt:

- a) amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene,
- b) a Képviselő-testület által évente a költségvetési rendeletben általános tartalék címén meghatározott forrás felhasználásáról.

(3) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 8. melléklete tartalmazza.

51. §

A polgármester jogszabály által előírt esetekben honvédelmi, polgárvédelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben részt vesz az országos közigazgatási feladatok helyi irányításában és végrehajtásában.

52. §

A polgármesteri fogadóóra minden hétfőn 8.00 órától 15.00 óráig tart.

24. Az alpolgármester

53. §

A Képviselő-testület – saját tagjai közül – egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatású jogviszonyban láthatja el feladatát.

54. §

Az alpolgármester részletes feladatait a polgármester – a megválasztását követő 1 hónapon belül – írásban határozza meg a jegyző és a képviselő-testület egyidejű tájékoztatása mellett.

VII. Fejezet

Közös Önkormányzati Hivatal, jegyző, aljegyző, együttes ülés

25. Közös Önkormányzati Hivatal

55. §

(1) Az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre történő előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Képviselő-testület Újléta Község Önkormányzata Képviselő-testületével kötött megállapodás alapján közös önkormányzati hivaltalt működtet.

(2) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) Az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal címe: 4285 Álmosd, Fő utca 10.

56. §

(1) Az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Újléta településen állandó kirendeltséget működtet.

(2) A kirendeltség neve: Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Újlétai Kirendeltség.

(3) A kirendeltség címe: 4288 Újléta, Kossuth utca 20.

57. §

A Közös Önkormányzati Hivatal működésére vonatkozó részletszabályokat az 55. § (1) bekezdésében meghatározott megállapodás és az SzMSz tartalmazza.

58. §

Álmosd Község Önkormányzatára vonatkozóan az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölését az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

26. Jegyző, aljegyző

59. §

(1) Az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének polgármestere – pályázat alapján – határozatlan időre jegyzőt nevez ki.

(2) A polgármester a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint a jegyző helyettesítésére, az általa meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki.

60. §

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

(2) A jegyző – az Mőtv-ben meghatározott feladatain túl – ellátja az alábbi feladatokat:

- a) javaslatot tesz a polgármesternek a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési rendjének szabályozására;
- b) rendszeresen ügyfélfogadást tart;
- c) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt közigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket;
- d) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
- e) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről;
- f) gondoskodik a különböző önszerveződő közösségek, érdekképviselői szervek megfelelő tájékoztatásáról;
- g) biztosítja a közös önkormányzati hivatal operatív gazdálkodási feladatainak ellátását;
- h) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályokat, indokolt esetben kezdeményezi, előkészíti önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását;
- i) törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület, a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság elé kerülő írásos előterjesztéseket;
- j) írásban vagy a testületi ülésen szóban - jegyzőkönyvben foglaltan - jelzi a Képviselő-testületnek, a Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésük, működésük során jogszabálysértést tapasztal.

(3) A jegyző minden hétfőn 8.00 és 15.00 óra között fogadóórát tart.

61. §

A közös önkormányzati hivatal székhelytelepülésének polgármestere a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátásával - legfeljebb hat hónap időtartamra - az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó gazdálkodási ügyintéző I. munkakörben foglalkoztatott köztisztviselőt bízta meg.

27. Az együttes képviselő-testületi ülés szabályai

62. §

A közös önkormányzati hivatali feladatok ellátásával kapcsolatos ügyekben szükség szerint együttes képviselő-testületi ülésen kell dönteni.

63. §

(1) Együttes ülést kell tartani az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal

- a) létrehozására vonatkozó Megállapodás módosítása;
- b) Alapító Okiratának módosítása;
- c) Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, annak módosítása;
- d) költségvetésének megállapítása, módosítása, valamint
- e) zárszámadásának elfogadása esetén.

(2) Az együttes ülést bármelyik képviselő-testület írásbeli kezdeményezésére össze kell hívni. A kezdeményező képviselő-testület a jegyző útján gondoskodik a téma, előterjesztés előkészítéséről.

64. §

(1) Az együttes ülést Álmosd Község polgármestere hívja össze.

- (2) Az együttes ülés akkor határozatképes, ha a megállapodásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei közül mindegyik határozatképes.
- (3) Amennyiben az együttes ülés határozatképtelen, vagy ülés közben határozatképtelenné válik, akkor az ülést 5 napon belül ismételtén össze kell hívni.
- (4) Az együttes ülést Álmosd Község polgármestere vezeti.
- (5) A határozati javaslatot az érintett önkormányzatok polgármesterei egyenként bocsátják szavazásra, arról a testületek külön-külön szavaznak.
- (6) Az együttes ülésről közös jegyzőkönyvet kell vezetni, melyben az érintett önkormányzatok határozatai a soron következő sorszámmal külön-külön kerülnek rögzítésre.
- (7) Az együttes ülésről szóló jegyzőkönyvet a megállapodásban részt vevő települések polgármesterei és a jegyző írja alá.
- (8) A jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni, és az érintett önkormányzatoknak meg kell küldeni.

65. §

A jegyző a közös önkormányzati hivatal munkájáról mindkét képviselő-testületnek köteles beszámolni legkésőbb a tárgyévet követő június 30. napjáig.

VIII. Fejezet

Együtműködés a települési nemzetiségi önkormányzattal

66. §

Az Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvény által előírt működési és feladat-ellátási feltételeket a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött megállapodás révén és keretén belül teljesíti, így különösen:

- a) a helyiséghasználatot;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit;
- c) a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat és költségeket;
- d) az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésével kapcsolatos együtműködési kötelezettségeket;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalási szabályait és az Önkormányzat azokkal kapcsolatos feladatait;
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs szabályait, valamint az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, szabályokat és felelősségi köröket.

67. §

Álmosd Község Önkormányzata az Álmosdi Nemzetiségi Önkormányzat részére együtműködési megállapodás alapján biztosítja az önkormányzati működés tárgyi és személyi feltételeit.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

68. §

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Álmosd Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2024. (X. 28.) önkormányzati rendelet.

69. §

Ez a rendelet 2025. október 1-jén lép hatályba.


dr. Baranya Zsolt János
polgármester




Tóthné Horváth Nikolett
jegyző

Záradék: Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Álmosd Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2025 (IX. 26.) önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon 2025. szeptember 26. napján kihirdettem.

Álmosd, 2025. szeptember 26.




Tóthné Horváth Nikolett
jegyző

Álmosd Község Önkormányzata címere



Álmosd Község Önkormányzata zászlója



**ÁLMOSD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK
KORMÁNYZATI FUNKCIÓI SZERINTI FELSOROLÁSA:**

Sorszám	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	016040	Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása
5.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
6.	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
7.	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10.	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
11.	042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
12.	042181	Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok
13.	042180	Állat-egészségügy
14.	042220	Erdőgazdálkodás
15.	045120	Út, autópálya építése
16.	045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
17.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
18.	047120	Piac üzemeltetése
19.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
20.	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
21.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
22.	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
23.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
24.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
25.	061040	Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
26.	062010	Településfejlesztés igazgatása
27.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
28.	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
29.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
30.	064010	Közüvilágítás
31.	066010	Zöldterület-kezelés
32.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
33.	072111	Háziorvosi alapellátás
34.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
35.	072210	Járóbeteg gyógyító szakellátás
36.	072311	Fogorvosi alapellátás
37.	074031	Család és névédelmi egészségügyi gondozás
38.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
39.	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
40.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
41.	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
42.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
43.	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
44.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
45.	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
46.	082044	Könyvtári szolgáltatások
47.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
48.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

49.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
50.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
51.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
52.	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
53.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
54.	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészek
55.	082094	Közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés
56.	083020	Könyvkiadás
57.	083030	Egyéb kiadói tevékenység
58.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
59.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
60.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
61.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
62.	096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
63.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőd, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
64.	104035	Gyermekeképzetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
65.	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
66.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
67.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
68.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
69.	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

3. melléklet az 13./2025 (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet

**ÁLMOSD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA FENNTARTÁSÁBAN
MŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK FELSOROLÁSA:**

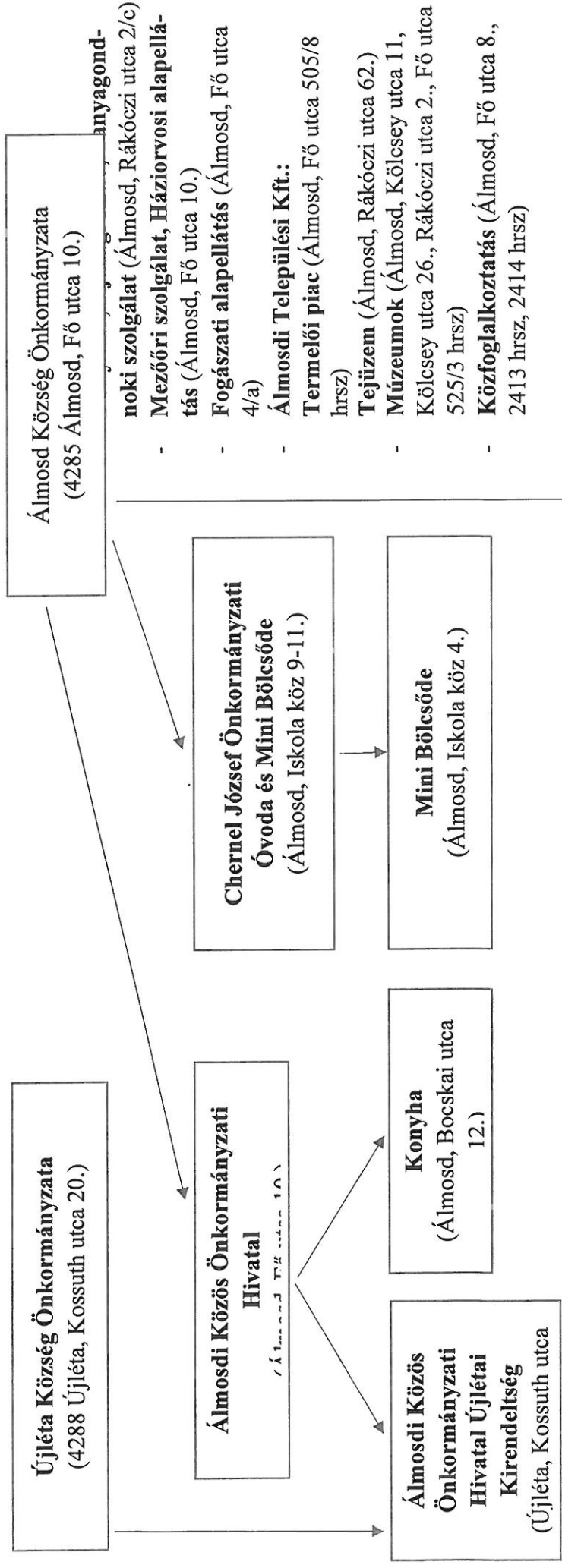
Sorszám	Intézmény törzskönyvi azonosító száma	Intézmény/telephely elnevezése	Intézmény székhelye/telephelye
1.	811305	Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal	4285 Álmosd, Fő utca 10. (székhely)
		Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal Újlétai Kirendeltség	4288 Újléta, Kossuth utca 20. (telephely)
2.	644666	Chernel József Önkormányzati Óvoda és Mini Bölcsőde	4285 Álmosd, Iskola köz 9-11.
		Mini Bölcsőde	4285 Álmosd, Iskola köz 4.

**ÁLMOSD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA NEM KÖLTSÉGVETÉSI SZERVKÉNT
MŰKÖDŐ TELEPHELYEI ÉS FUNKCIÓI:**

Sorszám	Telephely címe	Telephely funkciója
1.	4285 Álmosd, Fő utca 10.	Háziorvosi alapellátás, Mezőöri szolgálat
2.	4285 Álmosd, Fő utca 505/8 hrsz.	Termelői piac
3.	4285 Álmosd, Fő utca 4/A.	Fogászati alapellátás
4.	4285 Álmosd, Rákóczi utca 62.	Tejüzem
5.	4285 Álmosd, Rákóczi utca 2/c.	Könyvtár, Ifjúsági Klub, Tanyagondnoki szolgálat
6.	4285 Álmosd, Kölcsey utca 11.	Kölcsey ház
7.	4285 Álmosd, Kölcsey utca 26.	Post-Mail-Art múzeum
8.	4285 Álmosd, Rákóczi utca 2.	Kovácsműzeum
9.	4285 Álmosd, Fő utca 525/3 hrsz.	Falumúzeum és J. Kádár képtár
10.	4285 Álmosd, 2413 hrsz.	Közfoglalkoztatás
11.	4285 Álmosd, 2414 hrsz.	Közfoglalkoztatás
12.	4285 Álmosd, Fő utca 8.	Közfoglalkoztatás

SZERVEZETI ÁBRA

5. melléklet



A titkos szavazás szabályai

I. Jelölés

1. A jelölést röviden indokolni kell.
2. A jelölés nyílt szavazással történik.
3. Jelölt az lesz, aki megkapta a jelenlévő képviselők egyharmadának a szavazatát.
4. A jelölt személyre – ha jogszabály másként nem rendelkezik – bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.

II. A szavazás rendje

1. A szavazás szavazólapon történik. A polgármester – a jegyző közreműködésével – gondoskodik arról, hogy a jelöltek neve, illetőleg a döntési változatok, a szavazás időpontja és az önkormányzat bélyegzőlenyomata („Újléta Község Önkormányzata”) a szavazólapon szerepeljen.
2. Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, vagy döntési változatokra lehet.
3. A szavazáshoz tollat kell használni.
4. Érvénytelen a szavazat, ha:
 - a) bélyegzőlenyomat nélküli szavazólapon adták le,
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
 - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, vagy milyen döntésre szavazott,
 - d) ha a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, vagy több döntési változatot jelöl meg a szavazólapon.

III. Szavazatszámoló bizottság

1. A szavazás lebonyolításához a Képviselő-testület 3 főből álló ad hoc bizottságot (a továbbiakban: SzSzB) választ.
2. Az SzSzB elnöke és két tagja a polgármester tesz javaslatot, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
3. Az SzSzB elnöke a szavazás megkezdése előtt az üres urnát a képviselőknek felmutatja, az urnát lezárja és elhelyezi a polgármester előtt a tárgyalóasztalon.
4. Az SzSzB elnöke a szavazás megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy a II.1. pontban meghatározott érvényességi kellékekkel elkészített szavazólapok száma a jelenlévő – szavazásra jogosult – képviselők számával megegyezik.

IV. A szavazás feltételei

1. A szavazólapok kitöltéséhez a képviselő részére mobil asztali fülkét, illetve külön helyiséget kell biztosítani.
2. A kitöltött szavazólapokat – összehajtva – a polgármester előtt elhelyezett urnába kell bedobni.

V. Szavazatszámolás

1. A szavazás befejezésekor az SzSzB elnöke az ülésteremben az urnát felnyitja és szavazólapként ismerteti a leadott szavazatokat. Az SzSzB másik két tagja – külön-külön – összesíti a szavazatokat, melynek alapján az SzSzB elnöke ismerteti a szavazás végeredményét.
2. A szavazás érvényességének feltétele, hogy annyi szavazat leadásra kerüljön, ahány fő a testületi ülés határozatképességéhez szükséges.

VI. Jegyzőkönyv

1. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvében a titkos szavazásról az alábbiakat kell rögzíteni:
 - a szavazás tárgya,
 - az urna megvizsgálásának és lezárásának ténye,
 - a leadott összes szavazatok száma,
 - a jelöltekre, illetve a konkrét kérdésre leadott „igen” és „nem” szavazatok száma,
 - a szavazás végeredménye.

A Pénzügyi, Ügyrendi és Szociális Bizottság feladat- és hatásköre

1. Véleményezi az önkormányzat költségvetéséről, zárszámadásáról, azok módosításáról szóló rendelet-tervezeteket.
2. Véleményezi az önkormányzat hitelfelvételi szándékát.
3. Ellátja a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével, vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.
4. Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést.
5. Véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet.
6. Véleményezi a Képviselő-testület éves munkatervére vonatkozó előterjesztést.
7. Megtárgyalja az Álmosdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezését.
8. Átruházott hatáskörben elbírálja az önkormányzat rendeleteiben meghatározott kérelmeket.
9. Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérlő-kijelölésére.

8. melléklet az 13./2025 (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

8. melléklet

A polgármester Képviselő-testület által átruházott feladat- és hatáskörei

1. Dönt a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló – mindenkor hatályos – rendeletben meghatározott támogatási formák esetén a polgármester hatáskörébe utalt ellátások tekintetében.
2. Jóváhagyja az önállóan működő és az önállóan működő és gazdálkodó intézmények között a gazdálkodás rendjére vonatkozó megállapodást.
3. Engedélyezi az önkormányzati címer használatát nem önkormányzati szervezetek.
4. Meghatározza az óvoda és bölcsőde nyitvatartási rendjét, gondoskodik ennek közzétételéről az önkormányzat honlapján.
5. Dönt az óvodába és bölcsődébe történő beiratkozások időpontjáról és a jelentkezés módjáról.
6. A Szervezeti és Működési Szabályzat kivételével jóváhagyja az önkormányzat és költségvetési szervei egyéb szabályzatait, eljárásrendjeit, amennyiben az átruházás lehetőségét valamely magasabb rendű jogszabály nem zárja ki.
7. A Ptk. Harmadik rész XI. Cím 7.74. §-ában foglaltak alapján az önkormányzat, mint törvényes örökös nevében dönt az örökhagyó tulajdonát képező belföldi ingatlan esetében más örökös hiányában az örökség elfogadásáról, illetve visszautasításáról.
8. A polgármester részére más önkormányzati rendelet is állapíthat meg hatáskört.

