

Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025. (III. 5.) önkormányzati rendelete

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra tekintettel, szervezeti és működési rendjének meghatározására e rendeletet alkotja.

[2] Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, a képviselő-testület és szervei és bélyegzői

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Pócspetri Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 4327 Pócspetri, Iskola utca 13.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4327 Pócspetri, Iskola utca 13.

(3) A Képviselő-testület szervei:

a) Pócspetri Község Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);

b) Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága;

c) Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési és Szociális Bizottsága;

d) Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal)

e) Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)

f) Kelet-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás

g) Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás

(4) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését.

(5) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését.

(6) A Polgármester körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését.

(7) Az Önkormányzati Hivatal körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzati Hivatal elnevezését.

(8) A Jegyző körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzati Hivatal Jegyzője elnevezését.

2. Az Önkormányzat jelképei, ünnepei, rendezvényei

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei:

a) címer

b) zászló

(2) Az Önkormányzat jelképeinek leírását és használatuk módját külön rendelet szabályozza.

3. § Az Önkormányzat ünnepei: Június 3

4. § Az Önkormányzat rendezvényei:

a) Május 1. majális

b) Nemzeti ünnepek

3. Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások és az Önkormányzat által kiadott sajtótermékek

5. § (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.pocspetri.hu

(2) Az Önkormányzat negyedévente megjelenő lapjának címe: Petri Újság

4. Az Önkormányzat által alapított elismerések

6. § (1) Az Önkormányzat által alapított kitüntető címek:

a) Pócspetri Község Díszpolgára

b) Pócspetri Község Érdemes Polgára

(2) Az Önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásával kapcsolatos szabályokat az önkormányzat külön rendelete szabályozza.

5. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

7. § Az Önkormányzat testvértelepülései: Eggstatt (Németország) Feldebrő (Magyarország)

6. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

8. § (1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruhazza át a

- a) lakhatáshoz kapcsolódó támogatás
- b) gyógyszer-támogatás
- c) krízis támogatás
- d) eseti támogatás,
- e) eseti gyógyszer-támogatás és gyógyászati segédeszköz vásárlásának támogatása
- f) köztemetés,
- g) temetési támogatás,
- h) szépkorúak támogatása,
- i) családalapítási támogatás,
- j) házasságkötés alkalmából nyújtott támogatás,
- k) gyermekétkeztetési térítési díj támogatás,
- l) beiskolázási támogatás,
- m) fűtési támogatás

(2) A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra ruhazza át a

- a)¹
- b) összeférhetlenség vizsgálata
- c) fegyelmi ügyek előkészítése,
- d) titkos szavazás lebonyolítása,

(2a)² A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságot jelöli ki a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére.

(3) A Képviselő-testület a Településfejlesztési és Szociális Bizottságra ruhazza át a

- a) Gondozási Központ – tartós elhelyezést nyújtó részlegben az intézményi térítési díjjal nem azonos személyi térítési díj megállapítása
- b) nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezéseinek véleményezése,

c) szemétszállítási díjkedvezmény.

9. § (1) Az Önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

(2) Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha

a) törvényesen nem látja el feladatát

b) rendszeresen nem határozatképes a Bizottság.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

10. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 30 nap időtartamot meghaladó távollét.

11. § (1)³ A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza. Az önkormányzat államháztartási szakágazata, közfeladatainak és alaptevékenységeinek kormányzati funkciói a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

(3) A Képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3a)⁴ A polgármester dönthet arról, hogy ülését a (3) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja. Ebben az esetben az ülés helyszíne:

a) Pócspetri Községi Művelődési Ház (4327 Pócspetri, Iskola utca 8.).

b) Máriapócs Város Önkormányzatával együttesen tartott testületi ülés helyszíne, Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalója (Máriapócs, Kossuth tér 2.).

(4)⁵

(5) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni az önkormányzat intézményeinek vezetőit és nemzetiségi önkormányzat elnökét.

12. § (1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés

- a) tervezett időpontját,
- b) helyszínét,
- c) jellegét (soros, rendkívüli, ünnepi, köz meghallgatás, nyilvános, zárt)
- d) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- e) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,
- f) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal írásban kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni.

(3)⁶ A meghívót és a hozzá kapcsolódó írásos anyagokat elektronikus úton kell megküldeni a képviselőknek az általuk megjelölt e-mail címükre. Papír alapon is megkapja a képviselő a meghívót, az előterjesztést (mellékletek nélkül) és a döntés tervezetét (mellékletek nélkül), amennyiben írásbeli nyilatkozatában ezt kéri, az általa megadott levelezési címre. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző legalább 3 nappal a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára az ülés időpontjáig közzé teszi.

(4) A Képviselő-testület üléseit az ülésterv szerint tartja.

(5) Az ülésterv elkészítéséről a Polgármester gondoskodik.

(6) Az üléstervre javaslatot tehetnek:

- a) képviselő-testület tagjaitól,
- b) a képviselő-testület állandó bizottságaitól,
- c) jegyzőtől.

(7) A Képviselő-testület üléstervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.

(8) Az ülésterv tartalmazza:

- a) az ülésnapok tervezett időpontját hónap megjelöléssel,
- b) az egyes napirendi pontok előkészítéséért felelős személy nevét, hivatali beosztását
- c) közmeghallgatások tervezett időpontját és témáját

(9) A Képviselő-testület rendes ülésre meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket
- b) jegyzőt

- c) az önkormányzat intézményeinek vezetői,
- d) nemzetiségi önkormányzat elnökét
- e) a napirendi pontok előadóit, előterjesztést készítő ügyintézőt,
- f) akiknek meghívását a Polgármester egyébként indokoltnak tartja,

g) akiknek a meghívását törvény, kormányrendelet vagy helyi önkormányzati rendelet tanácskozási jogot biztosít.

13. §⁷ (1) A polgármester soron kívüli ülést hívhat össze:

- a) beruházások vagy pályázatok döntése esetén,
- b) gazdálkodást érintő kérdésbe,
- c) halaszthatatlan ügyek,
- d) rendkívüli esemény

(2) A Képviselő-testület soron kívüli ülése telefonon is összehívható, az ülés időpontját megelőző legalább 3 órával korábban. Ez esetben a polgármester telefonon tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait a sürgősségi összehívás indokáról és napirendi pontjáról.

(3) A (1) bekezdés c.) és d.) pontjában meghatározott esetben az előterjesztés szóban is előterjeszhető.

(4) Az (1) bekezdés a.és b.) pontjában meghatározott esetekben az előterjesztést írásba kell foglalni és a testületi ülésen ki kell osztani.

(5) Az (1) bekezdés c.) pontjában foglaltak alapján, halaszthatatlan ügy:

a) amelynek halogatása az önkormányzat számára kárt okozna, vagy előny elmulasztásához vezetne.

b) képviselő-testület döntését igénylő rövid határidőhöz kötött ügy

c) lakosság széles körét érintő probléma megvitatása

(6) Az (1) bekezdés d.) pontjában foglaltak alapján, rendkívüli esemény olyan helyzet, amely veszélyezteti az emberek, az épület vagy a létesítmény biztonságát, épségét, egészségét, a rendet vagy a közbiztonságot, és amelynek bekövetkezte gyors intézkedést igényel.

(7) A határozatképtelen ülést 3 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

(8) A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

(9) Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- h) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt, valamint az ülésen résztvevő egyéb személyeket,
- i) bezárja az ülést.

7. A tanácskozás rendje

14. § (1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről;
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok;
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

15. § (1) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
- b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
- c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,

- d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
- e) módosító javaslatok megtétele;
- f) döntés a módosító javaslatokról;
- g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

(2) A döntés meghozatala előtt/után az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

(3) A hozzászólás jelentkezés sorrendjében történik.

(4) Egy napirendi pont esetében 2 alkalommal maximum 10 perc időtartamban lehet hozzászólni.

(5) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

- a) a (2) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
- b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik.

A hallgatóság számára a hozzászólási jogot Polgármester biztosítja.

8. Az előterjesztések

16. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett az ülés napirendjéhez kapcsolódó:

- a) döntést igénylő határozati javaslat,
- b) rendelet-tervezet.

(2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,0
- b) alpolgármester,
- c) testületi képviselő,
- d) a bizottság,

e) jegyző,

f) továbbá- feladatkörében- az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.

(4) Az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

a) rendelet módosítását igénylő előterjesztések

b) pénzügyi tárgyú előterjesztések

c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések.

(5) Kizárólag írásban nyújthatók be a (4) bekezdésben felsorolt előterjesztések.

(6) Szóbeli előterjesztés esetén is a döntés tervezetét írásban kell benyújtani.

(7) A rendelet-tervezethez készítendő előzetes hatásvizsgálat eredményéről és indokolásról a 4 függelék szerinti minta alkalmazásával kell a képviselő-testületet tájékoztatni.

(8) A Bizottság nyújtja be a hatáskörébe tartozó és a bizottság által javasolt előterjesztéseket.

(9) A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal készíti el és - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - küldi meg véleményezésre az arra jogosult szervezeteknek, személyeknek.

9. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

17. § (1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

a) a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,

b) a képviselő-testület eskütétele,

c) polgármester eskütétele,

d) az SZMSZ megalkotása vagy felülvizsgálata- a bizottságok tagjainak megválasztása

e) alpolgármester megválasztása, eskütétele,

f) polgármester, alpolgármester, illetményének, tiszteletdíjának megállapítása,

g) képviselő-testületi tagok tiszteletdíjának megállapítása

h) a bizottság nem képviselőtagjának eskütétele

(3) Az alakuló ülésen a polgármester illetményét/tiszteletdíját, költségtérítését a jegyző terjeszti elő.

(4)⁸ Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást lebonyolító bizottság az ülésen választott szavazatszámoló bizottság, melynek tagjai közül a képviselő-testület egy elnököt választ.

(5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásra a bizottság önkormányzati bélyegzővel lebélyegzett szavazólapokat készít, melyet a szavazásban résztvevő képviselők megkapnak. A szavazólap tartalmazza a szavazás időpontját, a jelölt nevét, valamint az „igen” és a „nem” kifejezést. A képviselők egyenként az önkormányzati hivatal épületében egy külön helyiségben szavaznak, a szavazólapot borítékba és azt követően urnába helyezik. A szavazás lebonyolítása után a bizottság az urna felbontása után megállapítja a titkos szavazás eredményét.

(6)⁹ A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz, és átadja a szavazás eredményéről rögzítő jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyv tartalmára a Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. A névszerinti szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke állapítja meg.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

10. A döntéshozatali eljárás

18. § (1) A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.

(2) Az ülés elnöke a napirendi pont keretében előterjesztett határozati javaslatokat és a vitában elhangzott konkrét javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, először a módosító indítványokról, majd a módosító indítvánnyal kiegészített, az előterjesztésben szereplő indítványról dönt a képviselő-testület.

(3) A névszerinti szavazás során Polgármester abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, felállva szóban az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket.

(4) Titkos szavazás lebonyolítása során az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámoló bizottság jár el.

a) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben elhelyezett urna igénybevételével történik.

b) a szavazatszámoló bizottság lebonyolítja a szavazást, összesíti a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét jegyzőkönyvben rögzíti.

c) a szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz, és átadja a szavazás eredményéről rögzítő jegyzőkönyvet, melyet a képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(6) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(7) Ha a Képviselő-testület az (3) bekezdésben szabályozott eljárásában újból elutasító döntést hoz, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre:

- a) törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség,
- b) az önkormányzat működésének fenntartása érdekében.

19. § (1) Az önkormányzati rendelet-tervezet szakszerű- jogszabályoknak, az Európai Unió jogharmonizációs követelményeinek és a jogszabály előkészítés, szerkesztés, kodifikáció, követelményeinek megfelelő – előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyző az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(3) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) évenkénti, sorszámát
- b) címét
- c) hatályba lépésének időpontját

(4) A képviselő-testület döntését követően az elfogadott módosító indítványokra figyelemmel – az önkormányzati rendelet végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(5) Az Ügyrendi Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek

(6) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

11. A jegyzőkönyv

20. § (1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv 1 példányban készül.

(2) A jegyzőkönyv az Möt.v.52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) Az ülés megnyitásának időpontját,
- b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét, beosztását,

c) ülésről előzetes bejelentéssel, vagy bejelentés nélkül távolmaradt Képviselők nevét,

d) napirendi pontonként a napirend tárgyát az előadók nevét,

e) képviselő kérésére az általa elmondottak szó szerinti rögzítését, az ülés bezárásának tényét, pontos idejét.

(3) A jegyzőkönyvbe való betekintést a Jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban jegyzőnél munkaidőben tekinthető meg. A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezi:

a) a képviselő-testületi, bizottsági ülés meghívóját,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket, rendelettervezetet mellékleteivel együtt,

d) a képviselői, bizottsági írásbeli indítványt, véleményt,

e) titkos szavazás esetén annak jegyzőkönyvét, szavazólapjait,

f) szóbeli előterjesztés írásba foglalt határozati javaslata.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyvét egy példányban készül, mely az irattárba kerül.

12. A közmeghallgatás

21. § (1) A Képviselő-testület minden évben legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A köz meghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot legalább 15 nappal előbb az Önkormányzat hirdető tábláján, valamint az Önkormányzat honlapján, facebook oldalán tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(4) közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a testületi jegyzőkönyv szabályai értelemszerűen alkalmazandók.

III. Fejezet

Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

13. A Polgármester jogállása, feladatai, munkarendje

22. §¹⁰ A polgármester tisztséget főállásban látja el. A tisztség betöltésére vonatkozó rendelkezést 2026. január 1 napjától kell alkalmazni.

23. § Polgármester munkarendje: hétfő, szerda, péntek: 8-12 óráig, kedd:8-16 óráig

24. § (1) A polgármester feladatai a Mötv.67. §-ában foglaltakon túl, képviselő-testület döntésének végrehajtása, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása a munkánélküli foglalkoztatás keretében.

(2) Dönt a 8. § (1) bekezdés szerinti átruházott hatáskörben.

25. § (1) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki:

- a) hatósági, pályázati ügyekben hiánypótlás megtétele,
- b) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok,
- c) véleménynyilvánítás területi, központi államigazgatási szervek megkeresésére.

(2) A polgármester egy millió forint értékhatárig dönt a forrás felhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat, az alábbi ügyekben:

- a) önkormányzati pályázat benyújtása
- b) önkormányzati intézmény működőképességének fenntartása
- c) önkormányzat működő képességét biztosító határidős döntés meghozatala
- d) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek elhárításához ez haladéktalanul szükséges.

(4) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára- titkos szavazással- egy alpolgármestert választ.

(5) Az alpolgármester a tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(6) Az alpolgármester munkarendje: Hétfőtől-péntekig minden nap 15.00 órától 16.00 óráig.

(7) Az alpolgármester ügyfélfogadási rendje: szerdai napokon 7.00-9.00 óráig.

14. A Bizottságok jogállása feladatai

26. § (1) Az Ügyrendi Bizottság 3 tagból áll, a bizottsága elnöke és 2 tagja önkormányzati képviselő.

(2) A Településfejlesztési és Szociális Bizottság 3 tagból áll, a bizottsága elnöke és 1 tagja önkormányzati képviselő, 1 tagja nem önkormányzati képviselő.

(3) A bizottság elnökének és tagjainak személyére javaslatot a polgármester tehet.

(4) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.

(5) A bizottság ülését a bizottság elnöke –az ülés előtt 3 nappal- írásos meghívóval és előterjesztés megküldésével hívja össze.

(6) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottságot:

a) a Képviselő-testület ilyen értelmű határozatára,

b) a Polgármester indítványára,

c)¹¹ két bizottsági tag indítványára.

(7)¹² A bizottságok tagjainak a névsorát 2 függelék tartalmazza. A bizottságok feladatait a 3. melléklet tartalmazza.

(8) A bizottság elnöke feladat-és hatáskörök gyakorlásáról a Képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban beszámol a Képviselő-testületnek.

27. § (1) Az Ügyrendi Bizottság nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonynyilatkozatát.

(2) Meghatározott kérdés megvizsgálására, javaslat kidolgozására a képviselő-testület ideiglenes bizottságot választhat, amelynek működésére a bizottságokra vonatkozó szabályok érvényesek. Az ideiglenes bizottság feladatát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület esetenként határozza meg.

(3) Az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat a Ügyrendi Bizottság látja el.

15. Társulás jogállása, feladatai

28. § (1) Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásban vesz részt.

(2) A képviselő-testület által kötött társulási megállapodások jegyzékét a 3. függelék tartalmazza.

16. Az Önkormányzati Hivatal jogállása és feladatai

29. § (1) Máriapócs Város Önkormányzata, Pócspetri Község Önkormányzatával közös önkormányzati hivatalt hozott létre és tart fenn **Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezéssel.

(2) A jegyző a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltségén kedd délelőtt 7.30 órától -12.00 óráig, pénteki napokon 7. 30 órától 13.30 óráig tart ügyfélfogadást.

(3) A Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület hagyja jóvá, a működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza.

(4) Máriapócs Város Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(5) Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amelyet a Képviselő-testület határozattal fogad el a Jegyző javaslatára.

17. A Jegyző jogállása és feladatai

30. §¹³ (1) A jegyző ellátja azokat a feladatokat, melyeket számára törvény, illetve más jogszabály megállapít.

(2) A jegyző vezeti a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatalt.

(3) A képviselő-testület jegyzőre átruházott hatáskörei:

a) jogosult a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartással összefüggő önkormányzati hatósági eljárás lefolytatására és a közigazgatási bírság kiszabására,

b) gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában, 34. § (3) bekezdésében, (4) és (6) bekezdésében, 35. § és 36. § (1) bekezdésében, (3) és (4) bekezdésében, 37. § (1), (2) és (3) bekezdésében, 39. §-ában, 41. § (1) és (2) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében, 43. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit,

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a hatósági és igazgatási csoportvezető látja el.

IV. Fejezet

A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

31. § (1) A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőző 13 óráig. (időpontig) a polgármesternek köteles bejelenteni.

(2) A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület Ügyrendi Bizottság javaslata alapján

a) eskü letételének hiánya miatt,

b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,

c) a képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt,

legfeljebb tizenkettő havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(3) A Képviselő-testület az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb tizenkettő havi időtartamra 50 %-ban csökkenti.

(4) A Képviselő-testület az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 3 havi időtartamra 50%-ban csökkenti.

(5) A Képviselő-testület az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselőt a tárgyhavi tiszteletdíjának, 75%-kal csökkentett összege illeti meg.

V. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai

32. § (1) Az Önkormányzat a településen, a megyében működő Roma települési, területi és országos nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket a Településfejlesztési és Szociális Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 15 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.

(2) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott véleményezési jogkörön felül a Roma nemzetiséget érintő ügyekben tanácskozási és javaslattevési jogot biztosít a Roma nemzetiségi önkormányzatnak.

(3) A nemzetiségi önkormányzat véleményét a Polgármester kéri ki a döntés meghozatala előtt.

(4) A nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott egyetértési jogát a polgármester kéri ki a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.

33. § Az Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Polgármesteri Hivatal tárgyalótermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a polgármesterrel.

b) A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok

ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésin, közmeghallgatásán a jegyző, vagy a jegyző által megbízott helyettese részt vesz.


d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

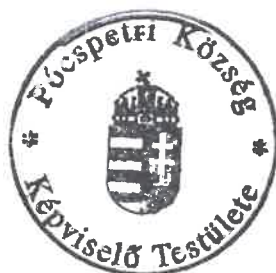
e) Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.


VI. Fejezet

Záró rendelkezések

34. § Ez a rendelet 2025. március 5-én 16 órakor lép hatályba.

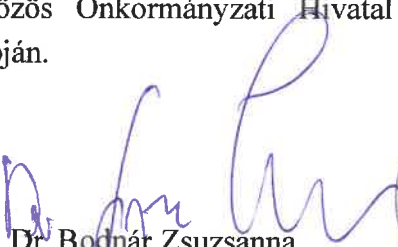

Dr. Bodnár Zsuzsanna
jegyző





Sitku Zsolt
polgármester

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltség hirdetőtábláján 2025. december 16. napján.


Dr. Bodnár Zsuzsanna
jegyző



2. melléklet a 4/2025. (III. 5.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat államháztartási szakágazata, közfeladatainak és alaptevékenységeinek kormányzati funkciói

Szakágazat

1. 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Máriapócs Város Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása:

2. **011130** Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

3. **013320** Köztemető -fenntartás és -működtetés

4. **013350** Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

5. **013370** Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

6. **016010** Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

7. **016020** Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

8. **016080** Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

9. **031030** Közterület rendjének fenntartása

10. **041140** Területfejlesztés igazgatása

11. **041232** Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

12. **041233** Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

13. **041236** Országos közfoglalkoztatási program

14. **041237** Közfoglalkoztatási mintaprogram

15. **042180** Állat-egészségügy

16. **045120** Út, autópálya építése

17. **045160** Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

18. **047120** Piac üzemeltetése

19. **047310** Turizmus igazgatása és támogatása

20. **047320** Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek,
21. **051030** Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
22. **052020** Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
23. **054010** Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
24. **062020** Településfejlesztési projektek és támogatások
25. **063020** Víztermelés,- kezelés, -ellátás
26. **064010** Közvilágítás
27. **066010** Zöldterület-kezelés
28. **066020** Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
29. **072111** Háziorvosi alapellátás
30. **074031** Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
31. **074032** Ifjúság-egészségügyi gondozás
32. **076062** Település-egészségügyi feladatok
33. **081010** Sportügyek igazgatása
34. **082010** Kultúra igazgatása
35. **082044** Könyvtári szolgáltatások
36. **082092** Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
37. **096015** Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
38. **096025** Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
39. **104037** Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
40. **106020** Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
41. **107051** Szociális étkeztetés szociális konyhán
42. **107080** Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
43. **104060** A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
44. **086020** Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

45. **086090** Egyéb szabadidős szolgáltatás

2. ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADATA:

- 2.1. Véleményezi az önkormányzat rendelet- tervezeteit.
- 2.2. Figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési szabályzat hatályosulását, indítványozza a módosítását vagy kiegészítését.
- 2.3. Véleményezi a polgármesteri hivatal belső szervezi egységének kialakítására vonatkozó javaslatot.
- 2.4. Figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, kezdeményezi azok módosítását, kiegészítését, vagy hatályon kívül helyezését, a közösségi joggal való jogharmonizációt.
- 2.5. Ellátja a testület működésével kapcsolatos ügyrendi feladatokat, előkészíti és lebonyolítja a titkos szavazásokat.
- 2.6. Figyelemmel kíséri az átruházott önkormányzati hatáskörök és hatósági jogkörök gyakorlását.
- 2.7. Előkészíti a testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket.
- 2.8. Jogi ügyekben szakmai véleményt nyilváníthat.
- 2.9. A képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatának nyilvántartása és ellenőrzése, az összeférhetlenség kivizsgálása a bizottság által elfogadott vagyonyilatkozati szabályzat alapján.
- 2.10. Gyakorolja a képviselőtestület által rá átruházott hatásköröket.

4. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG FELADATA:

- 4.1. Véleményezi a szakterületével kapcsolatos, testületi előterjesztéseket.
- 4.2. Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.
- 4.3. Gyakorolja a képviselőtestület által rá átruházott hatásköröket.
- 4.4. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati vagyon felmérését, nyilvántartásba vételét, a törzsvagyon kimutatását, a vagyontadás lebonyolítását.
- 4.5. Javaslatot tesz a vagyon kezelésének módjáról, a vagyon hasznosításának, a tulajdonosi jogok gyakorlásának formájára és eszközeire.
- 4.6. Közreműködik az esetleges befektetési és vállalkozási tevékenység összefogásában, koordinálásában.

4.7. Vizsgálja a vállalkozások, foglalkoztatási gondok enyhítését elősegítő módozatokat, javaslatot tesz ezek létrehozására.

4.8. Javaslatot tesz a kommunális és közüzemi díjak mértékére, közterület használati, bérleti, használati díjak, tarifák, stb. összegére.

4.9. Véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását.

4.10. Javaslatot tesz önkormányzati gazdasági társaság létesítésére, illetve véleményezi az ilyen elképzeléseket.

4.11. Elősegíti a településfejlesztés- településrendezési tervnek megfelelő- fő irányai érvényesülését.

4.12. Figyelemmel kíséri a műemlékvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

4.13. Véleményezi a szociális és gyermekvédelmi önkormányzat rendelet-tervezeteit.

4.14. A Roma nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezések fogadása, véleményezése, képviselő-testület ülésére való előterjesztése

PÓCSPETRI KÖZSÉG KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

1. **Sitku Zsolt** polgármester
2. **Ancsák Péter** képviselő
3. **Balogh Krisztina** képviselő
4. **Böszörményi László** képviselő
5. **Czakó Mihályné** képviselő
6. **Kerékgyártó András** képviselő
7. **Kiss Barnabás** képviselő

