



KARÁCSOND KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ - TESTÜLETE

2014. október 27-én megtartott
alakuló üléséről készült

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Napirend:

Hat. szám:

1. Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a
2014. október 12-i választás lebonyolításáról és eredményéről
2. Önkormányzati képviselők eskütétele
3. Polgármester eskütétele
4. Az önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának
elfogadása 11/2014. (X. 28.) Rend.
5. Alpolgármester megválasztása, eskütétele 97/2014. (10. 27.) Hat.
98/2014. (10. 27.) Hat.
99/2014. (10. 27.) Hat.
100/2014. (10. 27.) Hat.
6. Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása 101/2014. (10. 27.) Hat.
102/2014. (10. 27.) Hat.
103/2014. (10. 27.) Hat.
7. Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és
költségtérítéséről szóló rendelet elfogadása 12/2014. (X. 28.) Rend.
8. Polgármester programjának ismertetése

Tartalom:

Testületi ülés jegyzőkönyve
” meghívója
” anyaga
” kivonata

NJT állomány elküldve: 2014. 11. 10.

Jegyzőkönyv

Készült: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. október 27-én tartott alakuló ülésén.

Helye: Karácsondi Polgármesteri Hivatal díszterme

Jelen vannak: Földi Csaba polgármester
Forgó Istvánné jegyző

Debrei Mátyás, Fülöp Attila, Kiss Imre, Szlovencsák Judit, Vigh Imre, Virág Pál képviselők

Pecze Tamás Helyi Választási Bizottság elnöke, Csík Zsolt Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Kissné Balázs Mária m.b. ÁMK igazgató

A himnusz elhangzása után Földi Csaba polgármester köszöntötte a képviselő-testület újonnan megválasztott tagjait, meghívottakat, megjelent vendégeket. Megállapította, hogy a testület határozatképes.

Földi Csaba polgármester javasolta a meghívóban kiküldött napirendi pontok megtárgyalását, a javaslatot a képviselő-testület egyhangúlag elfogadta.

1. Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a 2014. október 12-i választás lebonyolításáról és eredményéről

Földi Csaba polgármester felkérte Pecze Tamást urat, a Helyi Választási Bizottság elnökét, hogy ismertesse a 2014-es önkormányzati választás eredményét.

Pecze Tamás köszöntötte a polgármestert, a képviselő-testületet, valamint a meghívott vendégeket, majd a 2014. évi önkormányzati választás hivatalos eredményéről tájékoztatta a testületi-ülésen megjelenteket:

Karácsond községben 18 képviselő jelölt indult az önkormányzati választáson. A névjegyzékben szereplő választópolgárok száma 2480 fő volt, ebből a szavazáson megjelent 1304 fő. Az urnában levő lebélyegzett szavazólapok száma 1304 volt, ebből 46 érvénytelen szavazat volt. 1258 darab érvényes szavazatot adtak le az állampolgárok az induló képviselő-jelöltekre. A 18 képviselő eredményei a szavazólapon feltüntetett sorrendben: Kiss Imre 482 szavazat, Debrei Mátyás 584 szavazat, Fülöp Attila 362 szavazat, Bakosné Herczeg Mária 325 szavazat, Váradi Rudolf 224 szavazat, Balogh Tivadar 311 szavazat, Virág Pál 379 szavazat, Nagy János Antalné 201 szavazat, Mészáros Péter Tibor 343 szavazat, Váray Károly Róbert 132 szavazat, Harkó Ottó 198 szavazat, Vigh Imre 370 szavazat, Tatár József 320 szavazat, Szlovencsák Judit 574 szavazat, Fodor István 291 szavazat, Kakuk Imre Gábor 339 szavazat, Urbán Zoltánné 160 szavazat, Hegedűs József 328 szavazatot kapott.

A Helyi Választási Bizottság megállapította, hogy Karácsond önkormányzatának 2014. évi választásán a szavazók az alábbi jelölteket választották Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjaivá: Debrei Mátyást 584 szavazattal, Szlovencsák Juditot 574 szavazattal, Kiss Imrét 482 szavazattal, Virág Pált 379 szavazattal, Vigh Imrét 370 szavazattal

Fülöp Attilát 362 szavazattal.

A polgármester választás során 1304 személy járult az urnákhoz, 1 szavazólap volt bélyegzőlenyomat nélküli (érvénytelen), így az urnában lévő lebélyegzett szavazólapok száma 1303 darab volt. Érvénytelen, lebélyegzett szavazólapok száma 21 darab volt. Összesen érvényes szavazólapok száma 1282 darab.

A polgármesterjelöltek eredményei a szavazólapon feltüntetett sorrendben a következők: Juhász József 133 szavazatot kapott, Balogh Tivadar 75 szavazatot kapott, Fehér Sándor 132 szavazatot kapott, Debrei Mátyás 340 szavazatot kapott, Földi Csaba 602 szavazatot kapott.

A Helyi Választási Bizottság megállapította, hogy a polgármester választás eredményes volt, 602 szavazattal Földi Csabát választották polgármesterre a község szavazói. A Helyi Választási Bizottság megállapította azt is, hogy a szavazás során rendkívüli esemény nem történt, mind a három körben rendben zajlott a szavazás.

A Választási Bizottság elnökeként megköszönte mindazok munkáját, akik a választás lebonyolításában részt vettek.

Földi Csaba polgármester megköszönte Pecze Tamás HVB elnök tájékoztatását a 2014. évi helyi önkormányzati választás eredményéről.

2. Önkormányzati képviselők eskütétele

Földi Csaba polgármester felkérte Pecze Tamás urat, a Helyi Választási Bizottság elnökét az eskütétel lebonyolítására.

Pecze Tamás HVB elnök megkérte a jelenlévőket, hogy álljanak fel, majd felkérte a képviselő-testületet az eskü letételére. Az önkormányzati képviselők Pecze Tamás előolvasásával a következő esküt letették:

„Én, (eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.”

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

A eskütételt követően minden képviselő az esküokmányt aláírta, majd Pecze Tamás a Helyi Választási Bizottság elnöke a képviselők részére az esküokmányt átadta.

3. Polgármester eskütétele

Pecze Tamás HVB elnök felkérte Földi Csaba polgármestert, hogy tegye le polgármesteri esküjét. Földi Csaba polgármester Pecze Tamás előolvasásával a következő esküt letette:

„Én, Földi Csaba becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; a polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

Isten engem úgy segítjen!”

Az eskütételt követően a polgármester az esküokmányt aláírta, majd azt Pecze Tamás a Helyi Választási Bizottság elnöke részére átadta.

Az eskütelek és az esküokmányok aláírása után a szózat következett az ünnepi alakuló ülésen az újonnan megalakult képviselő-testület és polgármester tiszteletére.

Földi Csaba polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy az önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján jegyzőkönyv hitelesítőket kell választani. Kiss Imre és Virág Pál képviselőket javasolja megválasztani jegyzőkönyv hitelesítőként, melyet a testület egyhangúlag elfogadott.

4. Az önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának elfogadása

Földi Csaba polgármester előterjesztette az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadását.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény előírja, hogy a képviselő-testületnek az alakuló ülésen, vagy az azt követő ülésen meg kell alkotni, vagy felül kell vizsgálnia a Szervezeti és Működési Szabályzatát úgy, hogy az megfeleljen a Mötv. szabályainak. Az írásos rendelettervezet a meghívóval együtt a testület részére kiküldésre került.

Szlovencsák Judit képviselő témához való hozzászólásában kifejtette, tekintettel a Szervezeti és Működési Szabályzat terjedelmére, alaposan át kellett olvasniuk és meg kellett beszélniük az alakuló ülés előtt bizonyos pontokat. A rendelettervezethez képest ők jó néhány lényeges ponton szeretnének változtatni, módosítani, néhány pontot, mondatot, szakaszt pedig törölni.

Forgó Istvánné jegyző felkérte a képviselő asszonyt, hogy pontról pontra a javítani kívánt mondat teljes felolvasásával menjenek végig a módosítani kívánt kérdéses szakaszokon.

Szlovencsák Judit képviselő először az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ), 12. szakasz, 5. bekezdésének módosítását kérte. Minden polgármester maga tesz javaslatot az alpolgármester személyére, Karácsond önkormányzatának SZMSZ-e egy, illetve több alpolgármester megválasztását is lehetővé teszi. Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy a „vagy több alpolgármester” lehetőségét az SZMSZ-ből szeretnék kizárni.

Az SZMSZ 16. szakaszának 7. bekezdésében a munkaterv szerinti testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztések megküldésének határidejét a testületi ülések előtt 4 napról 8 napra szeretnék módosítani.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 16. szakasz (10) bekezdéséből törölni kívánják a b) és a c) pontokat, melynek lényege, hogy a külsős bizottsági tagok, illetve a külsős alpolgármester megnevezés törlésre kerüljön az SZMSZ-ből.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 17. szakaszának (2) bekezdés c) pontját, valamint az e) pontját törölni kívánják, amelyek a külsős alpolgármester, és a külsős bizottsági tagok tanácskozási jogát taglalják.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 20. szakaszának (5) bekezdéséből

törölni kívánják azt, hogy a testület „általában vita nélkül dönt” az ülés napirendjéről.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 23. szakaszának (5) bekezdéséből kihúzni kívánják az alpolgármesterek többes számát, valamint a bizottságok nem képviselő tagjainak megnevezést, melynek okán a nem képviselő tagok, vagy külsős alpolgármesterek nem tehetnek írásos előterjesztést. Továbbá törölni kívánják azt is, hogy a polgármester a képviselő-testület részéről benyújtásra kerülő előterjesztéseket megtagadhatja, ezt kéri szépen törölni.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 25. szakasz (2) bekezdésében a képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek napirendhez történő hozzászólásainak időtartamát öt percről három percre kívánják csökkenteni, illetve egy napirenden belül többszöri hozzászólás lehetőségét javasolják.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 35. szakaszának (2) bekezdését törölni kívánják, mely a polgármestertől kérhető felvilágosításra vonatkozik. A 3. bekezdésben a képviselő asszony segítséget kért, mert számukra ez a rész nem volt egészen világos.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy ez a bekezdés a második bekezdés feloldása lett volna arra vonatkozóan, hogy természetesen nem minden alkalommal alakul úgy, hogy a képviselő írásban be tudja nyújtani a kérdéses indítványát. Természetesen nem tekintik azt semmisnek, viszont egy 15 napos válaszadási határidőt szab abban az esetben, ha hosszadalmasabb utánajárást igényel a képviselő által kért felvilágosítás.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, ha a 2. bekezdést törölni kívánja a testület, akkor ezen bekezdést ildomos alaposan átfogalmaznia.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy ugyananezen szakaszon belül a negyedik bekezdésben kéri törölni a felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület „vita nélküli döntését”. Ehelyett: A képviselő-testület dönt.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy ugyanezen 35 szakaszhoz kéri az SZMSZ-be bevenni egy újabb bekezdést, mely a következőket tartalmazza: „A napirendhez nem kapcsolódó képviselői indítványt a polgármester az „Indítványok, javaslatok” napirenden belül köteles a képviselő-testület elé terjeszteni”.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 46. szakaszának 2. bekezdésében a következőket kívánják módosítani: az előző SZMSZ ezen bekezdésének tartalma szerint, ha egy képviselő 3 egymást követő testületi ülésről, közmeghallgatásról, falugyűlésről hiányzik, akkor tiszteletdíja 50%-kal 6 hónapra csökkenthető, ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható. Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy a három egymást követő ülés mögé kerüljön oda, hogy megfelelő igazolás hiányában, továbbá a közmeghallgatás és a falugyűlés kitélt kéri szépen ebből a bekezdésből törölni.

Forgó Istvánné jegyző hozzátette, hogy a közmeghallgatás is egy testületi ülés.

Szlovencsák Judit képviselő emellett még megjegyezte, hogy az 50%-os tiszteletdíj megvonást 25%-ra kívánják csökkenteni.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy a 25 %-ot nagyon kevésnek találja, maradjon az 50 %.

Szlovencsák Judit visszavonta a módosító javaslatát és elfogadta az 50 %-ot.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 50. szakaszának (3) bekezdéséből a polgármester forrás felhasználási jogát 500.000 Ft értékhatárra kívánják módosítani.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 51. szakaszának (1) bekezdésének c) pontját törölni kívánják. Ezen bekezdés értelmében a polgármester nem dönthet pályázatok beadásáról önkormányzati önerőtől függetlenül. Emellett a 2. bekezdés a pontját is törölni szeretnék az SZMSZ-ből, így az önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtásáról sem dönthet a polgármester, akkor sem, ha a pályázati határidő a testületi ülés előtt lejár.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 52. szakaszából a polgármester segítésére kijelölhető alpolgármesterek többes számát, illetve a külsős alpolgármestert törölni kívánják, valamint emellett törölni szeretnék a (3) bekezdést is, mely a nem képviselők közül választott alpolgármester munkáját taglalja.

Forgó Istvánné jegyző megjegyezte, hogy ha ennyire törölve van a nem képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, akkor a (2) bekezdésből is törölni kellene a többes számot az alpolgármesterre vonatkozóan, hiszen az okafogyottá válik.

Szlovencsák Judit képviselő továbbá hozzátette, hogy ugyanezen többes számok kijavítása vonatkozik a (4) és (5) bekezdésre is.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ 53. szakaszának (2) bekezdés a) pontjában a pénzügyi és ügyrendi bizottság szerepelne. Továbbá a 4. bekezdésből törölni kívánják azt a tételt, hogy bármely bizottság tagja lehessen külsős személy, nem képviselő is.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ átruházott hatáskörökről szóló 1. számú mellékletének 9. bekezdésében módosítani kívánják azt, hogy a polgármester értékhatáron belül dönt a kifizetésekről nyertes pályázat esetén. Valamint, a polgármester 1.500.000 Ft értékhatárig történő forrásfelhasználást 500.000 Ft-ra kéri módosítani.

Emellett a polgármester átruházott hatásköreiről szóló mellékletből törölni kívánják azt, hogy az előirányzat átcsoportosítási jogkörét az önkormányzat költségvetéséről szóló hatályos önkormányzati rendeletnek kell tartalmaznia.

Forgó Istvánné jegyző hozzátette, hogy ezen hatáskör törlése nem lehetséges, törlése a számviteli törvénnyel és az államháztartási törvénnyel ellentétes lenne.

Debrei Mátyás képviselő hozzátette, hogy az említett mondat arról szól, hogy ha a költségvetésben valamit át akar csoportosítani a polgármester egyik irányzatról a másikra, akkor. Ezt a lehetőséget nem szüntetik meg, csak a polgármesteri hatáskörből szeretnék törölni, és átemelni önkormányzati hatáskörbe.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy ebben az esetben módosítani kell a jelenleg hatályos költségvetési rendeletet, erre azonban csak a következő testületi ülésen lát lehetőséget.

Debrei Mátyás képvisel megkérdezte, hogy ha nem ebben az évben már, de a következő évben a költségvetési rendeletben áttehetik ezt a hatáskört önkormányzati hatáskörbe?

Forgó Istvánné jegyző szerint igen, és ezt a megoldást tartaná célszerűnek. Ennek ellenére a jelenlegit is lehet módosítani, ha a testület úgy kívánja, módosíthatja a következő testületi ülésen.

Debrei Mátyás képviselő hozzátette, elég lesz ezzel csak a következő évi költségvetés tárgyalása előtt foglalkozni.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ átruházott hatáskörökről szóló 1. számú mellékeltének a polgármesteri hatáskörökből már csak egy ponton kívánnak módosítani. Innentől szeretnék, hogy a polgármester helyett a képviselő-testület döntsön az önkormányzat tulajdonában lévő földterületek, beépítetlen telkek bérbeadásáról, azok bérleti díjáról.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ átruházott hatáskörökről szóló 1. számú mellékeltének bizottságok hatáskörét taglaló részében a pénzügyi bizottság dönthet az önkormányzat költségvetésében meghatározott 1.500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ bizottságok tagjairól szóló 3. számú mellékeltében kívánják a tagok számát 6 főre emelni.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy ugyan törvényi előírás nincs arra vonatkozóan, hogy páratlan számú bizottságokat kell alakítani, ennek ellenére ő javasolná, hogy páratlan számú bizottságokban gondolkodjon a tisztelt testület, annak érdekében, hogy kevesebbszer forduljon elő szavazati egyenlőség.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy egy hat fős bizottság esetén maga a bizottság feleslegessé válik, hiszen az magát a testületet jelenti.

Debrei Mátyás elmondta, hogy a bizottságokban bizottság elnököt kell választani, azzal, hogy hatan vannak benne és mind képviselők, csak a külsőket szeretnék kihagyni.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy régebben, amikor nagy létszámú volt a testület, volt értelme a sok és nagy létszámú bizottságoknak, az előző négy év bebizonyította, hogy nem indokolt sok és nagy létszámú bizottságok létrehozása.

Virág Pál erre reagálva elmondta, hogy akkor legyen 5 fő, és akkor páratlan bizottságok alakulnak majd. A bizottság létszámának eredeti meghatározását azzal magyarázta, hogy eredetileg ők abból indultak ki, hogy úgysem tud mindig mindenki ott lenni minden bizottsági megbeszélésén, így nehezebben alakulhat ki szavazategyenlőség. Így öt főre szeretnék javasolni a bizottságok létszámát.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy az SZMSZ bizottságok tagjairól szóló 3. számú mellékeltében is kívánják javítani a pénzügyi bizottság forrásfelhasználásához főződő összeget, melyet 1.500.001 Ft – 3.000.000 Ft-ig kívánnak módosítani.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat áttanulmányozásuk alapján ezen módosításokat kérik megszavazni.

Földi Csaba polgármester hozzátette, hogy többször is elhangzott a képviselőösszony részéről az a kifejezés, hogy „megbeszéltük”. Szeretné tudni, hogy ez a többes szám kiket takar. Emellett akad-e még más hozzászólás, észrevétel a testület részéről.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy ezek az ő meglátásai voltak, akinek van ellenvéleménye, vagy hozzá szeretne tenni valamit a testület részéről, az tegye meg.

Kiss Imre képviselő köszöntötte a képviselő-testület tagjait, majd elmondta, hogy nem újdonság az, hogy az új ciklus elején mindig vannak módosítások az SZMSZ-ben. Reméli, hogy ezek olyan módosítások lesznek, melyek nem fogják akadályozni az önkormányzat munkáját. Reméli, hogy ezen változtatások a település érdekeit fogják szolgálni.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy az előző ciklusban módosították már az SZMSZ-t, de azt gondolja, hogy a külsős bizottsági tagok az előző ciklusban elsősorban a szakmaiságot képviselték. Emellett elmondta, hogy nagyon szeretné, ha két alpolgármestere lenne a településnek. Egy belső, és egy külsős alpolgármester. A külsős alpolgármesternek nem lenne döntési kompetenciája, ellenben erősíthetné a mindenkor szükséges lobbitevékenységet. Véleménye szerint most olyan módosításokat akar a képviselő-testület, mely a település működőképességét veszélyeztetné. Nem érti, hogy miért nem jó a településnek az, ha egy külsős bizottsági tag segítené szakemberként a testület munkáját tiszteletdíj nélkül. Továbbá kifogásolta azt is, hogy az SZMSZ ilyen mértékű módosításának szándékával az ülést megelőzően nem kereste meg egyetlen testületi tag sem.

Vigh Imre képviselő elmondta, hogy a külsős alpolgármesternek szánt tevékenységet a polgármester és a testülből megválasztott alpolgármester is végezhetné. Emellett egy külsős alpolgármester 3.300.000 Ft-ba kerülne a falunak.

Földi Csaba polgármester hozzátette, hogy ugyanúgy, ahogyan a képviselő-testület, úgy az alpolgármester és a külsős alpolgármester is lemondhat a tiszteletdíjáról.

Debrei Mátyás képviselő hozzátette, hogy nem tud elképzelni olyan alpolgármestert, aki csak hobbi szinten végzi a rá bízott feladatot. A lobbitevékenység teljes mértékben a polgármester feladata, emellett egyetlen szomszédos településen, valamint országos szinten sem hallott még arról, hogy külsős alpolgármestere lenne a településnek. Az SZMSZ-ben kért módosítások, nem az együttműködésük felrúgása. Valóban leültek azok a képviselő társakkal, akik még soha nem láttak szervezeti és működési szabályzatot. A képviselő-testület mindent szeretne maga megoldani, hisz ezt a képviselő-testületet egy teljes község választotta meg.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy a 16. § módosításával kérték az írásos előterjesztések kiküldését 8 nappal az ülés előtt. Ezt a határidőt nagy valószínűséggel munkatársaival nem fogják tudni tartani, hiszen felettes szervektől akár az utolsó pillanatban is kaphatnak anyagot, amely a testületi ülés szempontjából fontos. Nem törvénytelen a javasolt módosítás, de a megfelelő szakmai előkészítés érdekében kéri a 4 nap elfogadását. Ettől függetlenül a meghívó kimehet nyolc nappal az ülés előtt.

Debrei Mátyás képviselő elmondta, hogy a meghívónak főleg nyolc nappal az ülés előtt megérkeznie abban az esetben, ha nincsen hozzá testületi anyag.

7

[Handwritten signature]

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy testületi írásos anyag csak az előző ciklus óta létezik, de mint tapasztalták ez elég időigényes. Kéri, hogy az SZMSZ-ben rögzített négy nap ne kerüljön módosításra.

Kiss Imre képviselő elmondta, hogy az elmúlt négy év tapasztalatával kéri képviselő társait arra, hogy ne feltétlenül ragaszkodjanak mindig ahhoz a négy naphoz sem, hiszen vannak olyan napirendek, melyekhez tényleg az utolsó pillanatban érkezik meg az írásos anyag.

Szlovencsák Judit képviselő elmondta, hogy elfogadják a polgármester úr javaslatát, a módosító javaslatát visszavonja, maradjon a négy nap.

Földi Csaba polgármester a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításra javasolt pontjait egyenként szavazásra bocsátotta:

1. 12. § (5) bekezdés: „Az alakuló ülésen a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy vagy több alpolgármestert választ. A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról a képviselő-testület tagjai sorából választott 1 fő elnökből és 2 fő tagból álló szavazatszámoló bizottságként ideiglenes bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.” A rendelkezés első mondatából kerüljön kivételre a „vagy több” szövegrész.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

2. 16. § (10) bekezdés: „A testületi ülés meghívóját az alábbi személyeknek kell megküldeni:
 - a) a képviselőknek,
 - b) nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesternek,
 - c) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - d) a napirendek előadóinak,
 - e) az önkormányzati intézmény vezetőjének,
 - f) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
 - g) a községben működő önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.(Az önszerveződő közösségek, egyesületek és civil szervezetek felsorolását a 3. számú függelék tartalmazza.)” A rendelkezésből törlésre kerüljön a b) és a c) pont.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

3. 17. § (2) bekezdés: „A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan
 - a) a jegyzőt,
 - b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - c) nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - e) a bizottságok nem képviselő tagjait.” A rendelkezésből törlésre kerüljön a c) és az e) pont.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

4. 20. § (5) bekezdés: „Az ülés napirendjéről – melyre az ülés vezetője tesz javaslatot – a képviselő-testület általában vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.” A rendelkezésből törlésre kerüljön az „általában vita nélkül” szövegrész.

A módosító javaslatot 7 igen szavazattal a képviselő-testület elfogadta.

5. 23. § (5) bekezdés: „A képviselő-testület tagjai, az alpolgármesterek, valamint a bizottságok nem képviselő tagjai javaslatként írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését megelőző 8 nappal nyújthatnak be a polgármester részére. A polgármester döntése szerint az előterjesztést megtagadja, vagy a munkaterv szerinti soron következő ülésen napirendre tűzi és előterjeszti a javaslatot.
A bizottságok által benyújtandó és a bizottságok véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. számú melléklet tartalmazza.” A rendelkezés első mondatából kivételre kerüljön az alpolgármester esetében a többes szám, „a bizottságok nem képviselő tagjai”, a második mondatából „döntése szerint az előterjesztést megtagadja, vagy” szövegrész.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

6. 25. § (2) bekezdés második mondata: „Az adott napirendhez hozzászólást maximum 5 perc terjedelemben, 1 alkalommal lehet tenni.” A rendelkezés javítása történjen meg oly módon, hogy maximum 3 perc időtartamban több alkalommal lehessen hozzászólni.

A módosító javaslatot 7 igen szavazattal a képviselő-testület elfogadta.

7. 35. § (2) bekezdése törlésre kerüljön. A (3) bekezdés: „Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. Ilyen esetben a válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.” A rendelkezés első mondatából törlésre kerüljön a „Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy” szövegrész.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

8. 35. § (4) bekezdés: „Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.” A rendelkezés második mondatából törlésre kerüljön a „vita nélkül” szövegrész.

A módosító javaslatot 7 igen szavazattal a képviselő-testület elfogadta.

9. A 35. § új bekezdéssel bővüljön: „A napirendhez nem kapcsolódó képviselői indítványt a polgármester az indítványok, javaslatok napirenden belül köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.”

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

10. 46. § (2) bekezdés: „A Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő, továbbá azon önkormányzati képviselő, aki három egymást követő testületi ülésen, vagy a közmeghallgatáson, vagy a falugyűlésen nem vesz részt, a képviselő tiszteletdíja 6 hónapra 50 %-kal csökkenthető. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható.” Törlésre kerüljön a „vagy a közmeghallgatáson, vagy a falugyűlésen” szövegrész, és kiegészítésként tartalmazza a „megfelelő igazolás hiányában” feltételt.

A módosító javaslatot 7 igen szavazattal a képviselő-testület elfogadta.

11. 50.§ (3) bekezdés: „A polgármester 1.500.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról és döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.” Az értékhatár 500.000 Ft-ban kerüljön megállapításra.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

12. 51. § (1) bekezdés: „Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:

- a) a képviselő-testület át nem ruházott hatáskörébe tartozó szociális ügyek
- b) a település fejlesztésével, rendezésével kapcsolatos ügyek
- c) a település fejlődését szolgáló pályázatok benyújtásával kapcsolatos ügyek, önkormányzati önerőtől függetlenül.” A rendelkezésből törlésre kerüljön a c) pont.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

13. 51. § (2) bekezdés: „A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtásáról, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 10 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalásról,
- c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.” A rendelkezésből törlésre kerüljön az a) pont

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

14. 52. § (1) bekezdés: „A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából 1 fő alpolgármestert, továbbá nem a képviselő-testület tagjai közül 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el tisztségüket.” A rendelkezés első mondatából törlésre kerüljön a „továbbá nem a képviselő-testület tagjai közül 1 fő alpolgármestert választ” szövegrész és ennek értelmében a második mondatban javításra kerüljön a többes szám.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

15. 52. § (2) bekezdés: „A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester a polgármester általános helyettese és a polgármester tartós távolléte helyettesítésére jogosult. A polgármestert távolléte esetén a képviselő-testület elnökeként a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester helyettesíti.” A rendelkezésből kivételre kerüljön a második mondat.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

16. 52. § (3) bekezdése törlésre kerüljön.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

17. 52. § (4) bekezdésben javítani kell az alpolgármester esetében a többes számot.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

18. 52. § (5) bekezdés törlése szükséges.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

19. 53. § (2) bekezdés a) pontja módosítva legyen: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságra

A módosító javaslatot a képviselő-testület 7 igen szavazattal elfogadta.

20. 53. § (4) bekezdésből törlésre kerüljön a „Bizottsági tagnak nem önkormányzati képviselő is megválasztható.” szövegrész.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

21. 1. melléklet Átruházott hatáskörök 1. Polgármester:

- „Támogatást nyert pályázat megvalósítása esetén értékhatártól függetlenül dönt a pénzügyi kifizetésekről.” A következők szerint legyen módosítva: „Támogatást

nyert pályázat megvalósítása esetén pályázati értékhatáron belül dönt a pénzügyi kifizetésekről.”

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

- „1.500.000 Ft értékhatárig dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott forrásfelhasználásról.” A következők szerint legyen módosítva: „500.000 Ft értékhatárig dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott forrásfelhasználásról”

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

- „Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő földterületek, beépítetlen telkek bérbeadásáról és meghatározza a bérleti díjat.” Szövegrész törlésre kerüljön.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

22. 1. melléklet Átruházott hatáskörök 2. Bizottságok:

- „A Pénzügyi Bizottság dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 1.500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról, más állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörei nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.” A következők szerint legyen módosítva: „A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról, más állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörei nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.”

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

23. A 2. mellékletben a Pénzügyi Bizottság elnevezést javítani kell Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságra.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

24. 3. melléklet 1. Pénzügyi Bizottság tagjainak száma javítása javasolt 3 főről 5 főre.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

A bizottság feladat- és hatásköre:

- „Dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 1.500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról” hatáskört a következők szerint kell módosítani: „Dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 1.500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról”

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

25. 3.melléklet 2. Szociális és Településfejlesztési Bizottság tagjainak száma javítása javasolt 3 főről 5 főre.

A módosító javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal elfogadta a fenti javaslatokkal módosított, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét:

**Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelete**

**Az önkormányzat Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat elnevezése

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Karácsond Községi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 3281 Karácsond, Szent István út 42.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Karácsond község közigazgatási területe.
Karácsond község fontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza

2. Az önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3. Önkormányzati kitüntetés adományozása

3.§.

- (1) Az önkormányzat a község érdekében több éven keresztül kiemelkedő munkát végző



személynek, vagy csoportoknak „Karácsond községért” kitüntetést adományozhat.

- (2) A kitüntetésben részesülők személyét a bizottságokkal egyeztetve a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt.
- (3) A kitüntetést ünnepélyes keretek között a polgármester adja át.
- (4) A kitüntetés emléklakettből és oklevélből áll. Az emléklakett egyik oldalát Karácsond 1712-es pecsétlenyomata, másik oldalát a „Karácsond községért” felirat díszíti. Az oklevél a kitüntetett személy nevét és a „Karácsond községért” feliratot tartalmazza. Az oklevelet a polgármester és a jegyző írja alá.

4. Önkormányzati kiadvány

4.§.

Az önkormányzat időszakosan megjelenő, ingyenes kiadványa a Karácsondi Körkép. Szerkesztő az önkormányzat, felelős kiadó a polgármester.

5. Az önkormányzat képviselő-testülete

5. §

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselő-testület névsorát a 2. számú függelék tartalmazza

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

1. Feladatok

6. §

- (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 13. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján következő helyi közügyek és helyi önkormányzati feladatok ellátásáról az alábbi módon gondoskodik :
 - a) településfejlesztés, településrendezés: Az önkormányzat pénzügyi lehetőségei függvényében vállalkozási szerződések megkötésével, a település rendezési tervének folyamatos karbantartásával biztosítja.
 - b) településüzemeltetés: Az önkormányzat 103 m² nagyságú, tulajdonát képező temetőrészt fenntartásáról gondoskodik. A község közvilágítását szerződés alapján az ÉMÁSZ Nyrt. biztosítja. A kéményseprői szolgáltatást a Heves Megyei TŰZKÉV Kft. látja el. A helyi közutak és tartozékaik kialakítása, és fenntartása, a helyi közparkok kialakítása és fenntartása feladatkört a pénzügyi lehetőségei függvényében vállalkozási szerződések megkötésével, valamint közfoglalkoztatottak alkalmazásával oldja meg az önkormányzat.
 - c) a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmények

elnevezése: a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

- d) az egészségügyi alapellátás: vállalkozási formában működő két háziorvosi szolgálattal és egy fogorvosi szolgálattal kötött szerződés, valamint a védőnői szolgálat önkormányzati fenntartásban történő működtetésével biztosítja.
- e) környezet-egészségügy: közfoglalkoztatottak alkalmazásával látja el.
- f) óvodai ellátás: Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyés kert Napköziotthonos Óvoda (3281 Karácsond, Szent István út 38.) fenntartásával látja el.
- g) kulturális szolgáltatás: Karácsond Általános Művelődési Központ Ady Endre Művelődési Ház és Községi Könyvtár (3281 Karácsond, Hősök tere 1.) fenntartásával biztosítja a szolgáltatást.
- h) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások: Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás tagjaként végzi a feladatellátást.
- i) lakás- és helyiséggazdálkodás: Karácsondi Polgármesteri Hivatal útján.
- j) a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása: Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként gondoskodik a feladatellátásról.
- k) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás: vállalkozási szerződés megkötésével külső szakemberekkel, illetve a Karácsondi Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- l) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás: Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- m) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok: Karácsondi Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- n) a kistermelők, őstermelők számára: jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétfégi árusítás lehetőségét is: Karácsond Hősök terén a közterületen kialakított árusító hely igénybevétele lehetőségének biztosításával.
- o) sport, ifjúsági ügyek: Karácsond Sportegyesület pénzügyi támogatásával.
- p) nemzetiségi ügyek: A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés feltételeit a 8. §-ban meghatározott módon, külön megállapodás tartalmazza.
- q) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában: Községi Polgárőrség Karácsond Egyesület pénzügyi támogatásával.
- r) hulladékgazdálkodás: a települési szilárd hulladék heti rendszeres összegyűjtését, elszállítását és ártalmatlanítása vállalkozói szerződés alapján.
- s) víziközmű-szolgáltatás: A Heves Megyei Vízmű Zrt-vel kötött szerződés alapján.

7. §

- (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatként biztosítja az idősek bentlakásos ellátását 18 férőhellyel működő idősek bentlakásos otthonának az Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás tagjaként történő működtetésével.
- (2) Az önkormányzat önként vállalt feladatként anyagi lehetőségei függvényében támogatja a községben működő civil szervezeteket és kulturális csoportokat.

8. §

- (1) Az önkormányzat szorosan együttműködik a nemzetiségi önkormányzattal és biztosítja működésének feltételeit.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének működése, ügyeinek megfelelő körülmények közötti intézése céljából a polgármesteri hivatal nagytermét rendelkezésére bocsátja.

Közmeghallgatás megtartása céljából a Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Ház és Községi Könyvtár nagytermének korlátlan – előre egyeztetett – időtartamban történő igénybevételét biztosítja.

- (3) A nemzetiségi önkormányzat postai, kézbesítési, sokszorosítási, adminisztrációs feladatainak ellátása a polgármesteri hivatal keretén belül történik.
- (4) A helyiséghasználatra és a működés egyéb feltételeinek biztosítására a települési önkormányzat megállapodást köt a települési nemzetiségi önkormányzattal.
- (5) Az önkormányzat biztosítja, hogy a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő a nemzetiségi önkormányzat működéséhez jogi és szakmai segítséget nyújt, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésén, jogszabálysértés esetén észrevételt tesz

2. Hatáskörök

9. §

A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait a Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza. A képviselő-testület átruházott hatásköreit az 1. számú melléklet tartalmazza

10. §

A Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület ülései

11. §

A képviselő-testület munkaterv szerinti ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

12. §

- (1) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésre meg kell hívni az önkormányzati képviselőket, a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait, a nemzetiségi önkormányzat megválasztott képviselőit, az önkormányzati intézmény vezetőjét.
- (2) Az alakuló ülés napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást nyújt a választás folyamatáról és eredményéről.
- (3) A képviselők, a polgármester, valamint az alpolgármester eskütételén a Helyi Választási Bizottság elnöke látja el az előmondó tisztségét.
- (4) A képviselő-testület az alakuló ülésén megalkotja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.

- (5) Az alakuló ülésen a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról a képviselő-testület tagjai sorából választott 1 fő elnökből és 2 fő tagból álló szavazatszámoló bizottságként ideiglenes bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.
- (6) A képviselő-testület a jegyző előterjesztése alapján megállapítja a polgármester illetményét, a polgármester előterjesztésére megállapítja az alpolgármester és az önkormányzati képviselők tiszteletdíját.
- (7) A polgármester az alakuló ülésen ismerteti polgármesteri programját.

13. §

- (1) A képviselő-testülete évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülés is összehívható.
- (3) A munkatervet legkésőbb minden év január 31-ig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A munkaterv tartalmazza
 - a) a testületi ülések és a közmeghallgatás időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) a napirend előadójának megnevezését, akik felelősek az előterjesztés elkészítéséért.

14. §

Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a Mötv. 44 §- ban meghatározott esetben,
- b) ha a polgármester megítélése szerint a képviselő-testület összehívására van szükség,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

15. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester – az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

16. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a napirendeket,
 - d) a napirendek előterjesztőjét és előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által törvényességi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.
- (4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a polgármesteri hivatal tárgy szerinti illetékes ügyintézőit, valamint külső szakértőt.
- (5) A meghívóhoz csatolni kell az képviselő-testületi ülés összes előterjesztését és határozati javaslatait és egyéb anyagait a települési képviselők és a 17. § (2) bekezdésben meghatározott meghívottak számára.
- (6) A napirend előadójának, az önkormányzati intézmény vezetőjének és az önkormányzati társulás képviselőjének meghívójához mellékelni kell a napirendet, az intézményt, valamint a társulás szervezetét, működését érintő, nem általa készített írásos anyagot.
- (7) A munkaterv szerinti testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 4 nappal ki kell küldeni.
- (8) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.
- (9) Az előre nem tervezhető és sürgős döntést igénylő ügyekben – előterjesztés nélkül – a polgármester szóbeli meghívással, telefonon keresztül is összehívhatja a képviselő-testületet
- (10) A testületi ülés meghívóját az alábbi személyeknek kell megküldeni:
 - a) a képviselőknek,
 - b) a napirendek előadóinak,
 - c) az önkormányzati intézmény vezetőjének,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
 - e) a községben működő önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.
(Az önszerveződő közösségek, egyesületek és civil szervezetek felsorolását a 3. számú függelék tartalmazza.)
- (11) Összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési, fegyelmi ügy, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása tárgyalásakor, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén kötelező az érintett meghívása.
- (12) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (13) A község lakosságának tájékoztatása érdekében a jegyző gondoskodik az ülés időpontjának, napirendjének a rendelkezésre álló kommunikációs eszközökkel való közzétételéről.

3. Tanácskozási jog

17. §



- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan
 - a) a jegyzőt,
 - b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
 - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét, az intézményt érintő napirend keretében,
 - b) a napirend előadóját,
 - c) az önkormányzat tagságával működő társulások képviselőit, a társulást érintő napirend keretében,
 - d) az önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.
 - e) aki az adott napirendi pont tárgyalásához szakértőként, vagy érintettsége miatt kapott meghívást.

18. §

A nyilvános ülésen megjelent állampolgároknak a testületi ülésen hozzászólás nem engedélyezhető, állampolgárok észrevételeiket, javaslataikat írásban tehetik meg

4. A képviselő-testület ülésének vezetésének szabályai

19. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, illetve mindkét tisztség betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.
- (2) Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
 - a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
 - b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
 - c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - e) napirendenként
 - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ed) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ee) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - f) indítványok, javaslatok
 - fa) polgármester, jegyző indítványai, javaslatai,
 - fb) képviselői indítványok, javaslatok,
 - fc) tájékoztatás időszerű kérdésekről,
 - g) a rend fenntartása,

- h) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- i) az ülés bezárása.

20. §

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.
- (3) Az ülés megnyitásakor az ülés vezetője számszerűen megállapítja a határozatképességet. Az ülésteremben tartózkodó képviselőt a határozatképesség megállapításakor jelenlévőnek kell tekinteti.
- (4) Javaslatot tesz a jegyzőkönyv két hitelesítőjének személyére, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A jegyzőkönyv hitelesítője kizárólag települési képviselő lehet.
- (5) Az ülés napirendjéről – melyre az ülés vezetője tesz javaslatot – a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) A napirendi pontok tárgyalása előtt a polgármester tájékoztatást ad a két munkaterv szerinti ülés közötti fontosabb eseményekről.

21. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, szükség esetén a nem önkormányzati képviselő hozzászólótól megvonhatja a szót,
 - rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít, továbbá e rendeletnek a tanácskozási rendre, illetve a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi.
- (2) Önkormányzati képviselő esetében a testület vita nélkül határoz arról, hogy megvonja-e a szót.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgár által történő tanácskozási rend megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, a polgármester az ülést berekeszti és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés polgármesteri összehívásra folytatódik.
- (5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

22. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános vagy zárt.
- (2) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.
- (3) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

5. Előterjesztés

23. §

- (1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Az előterjesztést a polgármester nyújtja be a képviselő-testületi ülés elé.
- (2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet és a határozati javaslat.
- (3) Az előterjesztés általában írásos formában készül.
- (4) A napirendek előadói által készített írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését legalább 6 nappal megelőzően kell a polgármester részére átadni.
- (5) A képviselő-testület tagjai, az alpolgármester javaslatként írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését megelőző 8 nappal nyújthatnak be a polgármester részére. A polgármester a munkaterv szerinti soron következő ülésen napirendre tűzi és előterjeszti a javaslatot.
A bizottságok által benyújtandó és a bizottságok véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

24. §

- (1) Az előterjesztések általános tartalmi elemei:
 - a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) az előterjesztés készítőjének neve, beosztása,
 - c) a témával kapcsolatos előzmények,
 - d) a téma ismertetése,
 - e) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - f) a témával kapcsolatos érvek bemutatása,
 - g) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
 - h) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
 - i) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
 - k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.
- (3) A határozati javaslat részei:
 - a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél,
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.
- (4) A rendelettervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

6. Hozzászólások, vita

25. §

- (1) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön nyit vitát, a vita megkezdése előtt az előadó a szóbeli kiegészítését előterjeszti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. A vita előtt az érintett bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontját.

- (2) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés vezetőjének kézfelnyújtással jelzik. Az adott napirendhez hozzászólást maximum 3 perc terjedelemben, több alkalommal lehet tenni.
- (3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra ezt követően a polgármester összefoglalja a vitát.
- (5) A szavazás előtt szót kell adni a jegyzőnek, amennyiben törvényességi szempontból észrevételt kíván tenni.
- (6) A polgármester az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat a kiegészítésekkel egyenként bocsátja szavazásra. A szavazás eredményét a polgármester számszerűen megállapítja és kihirdeti a határozatot.

7. A képviselőtestület döntései

26. §

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen a Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

27. §

- (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (2) Az önkormányzat nem él a Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.
- (3) Az önkormányzat a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 34. § (1) bekezdés c.) pontjában foglalt választópolgárok számát a választópolgárok 20 %-ban, a 34. § (2) bekezdésében foglalt választópolgárok számát a választópolgárok 25 %-ban határozza meg.

28. §

- (1) A képviselő-testület döntései
 - a) a határozat,
 - b) a rendelet.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
 - a) a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről,
 - b) a napirend meghatározásáról,
 - c) az ügyrendi kérdésekről,
 - d) név szerinti szavazás elrendeléséről.
- (3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

29. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit
 - a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással
 - b) titkos szavazássalhozza.
- (2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.
- (3) Jogszabályban meghatározott esetekben, valamint a képviselők egynegyedének indítványa alapján név szerinti szavazást kell tartani.
- (4) Az önkormányzat nem él a Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.
- (5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát beleillesztve a polgármester és az alpolgármester nevét. A képviselők hangos "igen", "nem" nyilatkozattal szavazhatnak.

30. §

- (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben.
- (2) A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület bármely tagja.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról szavazatszámoló bizottságként a Pénzügyi Bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.
- (4) A szavazás az ülésteremtől külön helyiségben történik. A szavazatok leadására a képviselő-testület előtt lezárt és lepecsételt urnát kell biztosítani.
- (5) A titkos szavazás során a képviselők a polgármesteri hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg a javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.
- (6) A titkos szavazás eredményéről a Pénzügyi Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a szavazásra bocsátott javaslatot és a szavazás eredményét. A szavazólapokat a szavazást követően a Pénzügyi Bizottság megsemmisíti. A Pénzügyi Bizottság által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

31. §

A szavazást követően a polgármester a 29-30. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

32. §

- (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A sorszámozás arab számmal történik. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel arab számmal).
- (2) A határozatok jelölése a következő formában történik:
Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
...../..... (.....) önkormányzati határozat

33. §

A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

34. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A sorszámozás arab számmal történik. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap, az évet és a napot arab számmal, a hónapot római számmal jelölve).
- (2) A rendeletek jelölése a következő formában történik:
Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

35. §

- (1) A képviselő-testület tagjai az indítványok, javaslatok napirend keretében kérdéseket, indítványokat intézhetnek, felvilágosítást kérhetnek, interpellációkat tehetnek.
- (2) Az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. Ilyen esetben a válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.
- (3) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.
- (4) A napirendhez nem kapcsolódó képviselői indítványt a polgármester az indítványok, javaslatok napirenden belül köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

36. §

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

8. A jegyzőkönyv

37. §

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, a jelen szervezeti és működési szabályzatban előírtakat.

38. §

- (1) A jegyzőkönyvben napirendenként fel kell tüntetni a Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (2) A tárgyaló napirendeknél a Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontja szerint a tanácskozás lényegét kell jegyzőkönyvbe foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (3) A jegyzőkönyvben a Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen, az igen szavazatok és a nem szavazatok száma. Egyhangú döntéshozatal esetén a számszerűsítés nem szükséges.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és a rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni.
- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni:
 - a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
 - b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - e) a képviselők kérése alapján,
 - ea) a képviselői hozzászólásokat,
 - eb) a képviselői interpellációkat,
 - f) a határozati kivonatokat.

39. §

- (1) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a 18. § (4) bekezdés alapján megválasztott jegyzőkönyv hitelesítők írják alá. A jegyzőkönyv hitelesítők a jegyzőkönyv minden oldalát kézjegyükkel látják el.
- (2) A Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

40. §

- (1) Az írásos jegyzőkönyv digitális hangfelvétel segítségével készül.
- (2) A hangfelvételen a jegyző rögzíti a képviselő-testületi ülésen elhangzottak egészét.

- (3) A képviselő-testületi ülésről készült hangfelvétel illetve hangfelvétel kizárólag a jegyző munkáját segítő segédeszköz, amely semmilyen más célra nem használható fel.
- (4) A hangfelvételtől másolatot készíteni tilos.
- (5) A jegyző köteles biztosítani a képviselők részére a hangfelvétel polgármesteri hivatalban történő meghallgatását.
- (6) A hangfelvétel megőrzésének időtartama egy év. A hangfelvételt a letörlés idejéig a jegyző köteles a polgármesteri hivatalban zárt helyen tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás és a falugyűlés

1. Közmeghallgatás

41. §

- (1) A képviselő-testület – a Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint – évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

42. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A közmeghallgatás levezetésére, menetére a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók, azzal a különbséggel, hogy a megjelent állampolgárokat hozzászólási jog illeti meg.
- (3) Az állampolgárok a hozzászólási jogukat a közmeghallgatás napirendi pontjaihoz kapcsolódóan gyakorolhatják. Az indítványok, javaslatok napirend keretében bármely témát illetően elmondhatják véleményüket és tehetnek fel kérdéseket.
- (4) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

2. Falugyűlés

43. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság közvetlen tájékoztatása, véleményük, javaslataik megismerése érdekében évente egyszer falugyűlést tart.
- (2) A falugyűlés előkészítése, összehívása és vezetése a polgármester feladata. A polgármester a falugyűlés időpontjáról, témájáról a rendelkezésre álló kommunikációs eszközök útján tájékoztatja a lakosságot.

- (3) A falugyűlésen köteles részt venni a képviselő-testület minden tagja, a jegyző és a polgármesteri hivatal köztisztviselői.
- (4) A falugyűlésen a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat elért eredményeiről, valamint terveiről, az előtte álló feladatokról.
- (4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

V. Fejezet

A települési képviselő

1. A települési képviselő jogai és kötelezettségei

44. §

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

45. §

- (1) A települési képviselőt Mötv. 32. § (2) bekezdés a)-h) pontjaiban meghatározott jogok illetik meg.
- (1) A települési képviselő – a Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontjaiban meghatározottakon túl – köteles
 - a) rendszeres kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
 - c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - d) a polgármester által összehívott megbeszéléseken megjelenni,
 - e) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- (2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat a Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:
 - a) a képviselő köteles az ülésen pontosan megjelenni,
 - b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
 - c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a testületi ülésen történő hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

46. §

- (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.
- (2) A Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő, továbbá azon önkormányzati képviselő, aki három egymást követő testületi ülésen – megfelelő igazolás hiányában - nem vesz részt, a képviselő tiszteletdíja 6 hónapra 50 %-kal csökkenthető. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.
- (3) A csökkentésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

2. Összeférhetetlenségi és vagyonyilatkozat tételi eljárás

47. §

- (1) A települési képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36. §-a tartalmazza. A képviselő-testület a Mötv. 37. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi eljárás lefolytatásával a Pénzügyi Bizottságot jelöli ki.
- (2) A települési képviselő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét a Mötv. 39 §-a tartalmazza. A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, ellenőrzésével, nyilvántartásával és kezelésével a Pénzügyi Bizottságot bízta meg.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

1. Az önkormányzat szervei

48. §

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

2. A polgármester és az alpolgármester

49. §

- (1) A polgármester tisztségét főállású tisztségviselőként látja el.
- (2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait a Mötv. 72. §-a, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét a 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a Mötv. 69. § (1) bekezdése tartalmazza.

50. §

- (1) A polgármester a Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester a Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- (3) A polgármester 500.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról és döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

51. §

- (1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
 - a) a képviselő-testület át nem ruházott hatáskörébe tartozó szociális ügyek
 - b) a település fejlesztésével, rendezésével kapcsolatos ügyek
- (2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
 - a) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 10 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalásról,
 - b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

52. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségüket.
- (2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester a polgármester általános helyettese és a polgármester tartós távolléte helyettesítésére jogosult.
- (3) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látják el.
- (4) Az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a polgármester (3) bekezdésben meghatározott helyettesítésére a képviselő-testület korelnöke jogosult.
- (5) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat
 - b) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság
 - c) tisztségből való felfüggesztés.
- (6) A képviselő-testület megbízza az alpolgármestert, hogy a polgármester akadályoztatása esetén a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Tanácsában állandó jelleggel helyettesítse. Az alpolgármester a Tanácsban végzett munkájáról köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen beszámolni.

3. A képviselő-testület bizottságai

53. §

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
 - b) Szociális és Településfejlesztési BizottságA bizottság tagjainak számát, feladat- és hatáskörét, működésük szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza.

- (3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.
- (4) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése és javaslata alapján választja meg a bizottságok elnökeit és tagjait. A települési képviselő több bizottság tagja is lehet.

54. §

- (1) A bizottságok működésének szabályaira a Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
- (2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
- (3) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, alpolgármestert, a jegyzőt és a nemzetiségi önkormányzat elnökét, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.
- (4) A bizottsági ülésre meg kell hívni az önkormányzati intézmény vezetőjét, az önkormányzat tagságával működő társulás képviselőjét, a községben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselőit, ha a bizottság működésükkel, tevékenységükkel kapcsolatos napirendet tárgyal. A meghívottak a bizottság ezen ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.
- (5) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselők, a bizottság elnöke által meghívottak.

55. §

- (1) A bizottságot az elnök hívja össze.
- (2) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület döntése, a polgármester indítványa, valamely bizottsági tag javaslata alapján.
- (3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (4) A bizottságok működésének részletes szabályait a bizottságok ügyrendje tartalmazza.

4. A jegyző

56. §

- (1) A jegyző jogállására a Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
 - a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
 - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
 - f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek magasabb szintű

jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, tájékoztatja a polgármestert,

g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

57. §

A jegyző gondoskodik kihirdetéséről. A kihirdetés a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik.

58. §

- (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyzői betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a polgármesteri hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

6. A Polgármesteri Hivatal

59. §

- (1) A képviselő-testület a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Karácsondi Polgármesteri Hivatal.
- (3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait a Mötv. 84. § (1) bekezdése, további Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározza. A polgármesteri hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A polgármesteri hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - a Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el.
A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát az 4. számú melléklet tartalmazza.

7. Társulás

60. §

- (1) A képviselő-testület társulásai:
Gyöngyös és Körzete Többcélú Kistérségi Társulás
Ellátott feladatok:
1. Szociális feladatok:
a) szociális intézményi feladatok:
- hajléktalanok átmeneti elhelyezése

b.) szociális alapszolgáltatási feladatok

- fogyatékkal élők nappali ellátása
- szenvedélybetegek ellátása
- pszichiátriai betegek nappali ellátása
- idősek bentlakásos otthona

Ezen belül pályázati forrásból működtetett feladatok:

- támogató szolgáltatás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

2. Gyermekjóléti feladatok

- átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása, családok átmeneti otthona
- átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása, gyermekek átmeneti otthona
- gyermekek átmeneti gondozása

3. Belső ellenőrzési feladatok

4. Egészségfejlesztési feladatok

5. Közfoglalkoztatás

Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás által ellátott feladatok:

Idősek bentlakásos ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgálat.

VII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

61. §

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete gazdasági program és fejlesztési terv alapján működik
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági munkaprogramot és a fejlesztési tervet az alakuló ülést követő 6 hónapon belül, a munkatervet legkésőbb minden év első ülésén fogadja el a képviselő-testület.
- (4) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.
- (5) Az elfogadott gazdasági programot, fejlesztési tervet és munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

62. §

- (1) Ez a rendelet 2014. október 29-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a

6/2014. (IV. 30.), 2/2010. (III. 6.) és 16/2013. (X. 1.) önkormányzati rendeletekkel módosított 9/2013. (V. 22.) önkormányzati rendelet.

- (2) Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Kelt: Karácsond, 2014. október 27.



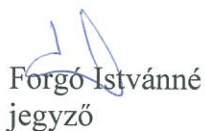
Földi Csaba
polgármester



Forgó Istvánné
jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2014. október 28.



Forgó Istvánné
jegyző

1. függelék

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

Karácsond községi fontosabb adatai

Közigazgatási területe: 3152 ha

Népessége: 3079 fő

Heves megye déli részén, Gyöngyöstől 10 km-re fekszik Karácsond. Neve eredetéről csak feltételezéseink vannak. Legrégebben 1323-ban említi egy oklevél KARACHUND néven. Feltételezhető, hogy Ond vezér birtoka is lehetett, de a "d" végződés régebben kicsinyítő képző is volt.

Felszínét tekintve az egyik legváltozatosabb község a megyében. Északi része a Mátra déli lejtőjére épült, míg déli része már az Alföldön fekszik. Földje ennek megfelelően csodálatos értékeket rejt. Északi részén, a tűzhányók láva talaján tüzes, kiváló bor terem, a déli, alföldi része pedig a gabona és mezőgazdasági termények számára nyújt optimális feltételeket. A falu alatt szénréteg (lignit) terül el. Itt ered a Büge patak. A község lakosságát négy artézi kút látja el tisztított, jó minőségű ivóvízzel. Éghajlata mérsékelt meleg-száraz, a csapadék évi átlaga 600-700 mm, az évi középhőmérséklet 9, 5-10°C, míg a napsütéses órák száma évente 1900-1950 között van.

A táj, hegységelőtéri dombság. Legnagyobb tengerszint feletti magassága 180 méter (Tarógyius és az "Adácsi hegy"). Természetes növényzete cseres, valamint lágyszárú fajokból áll. A csenkeszek és a parajfélék már az alföldi hatást jelzik. Állatai kisvadak: mezei nyúl, fácán, őz és a különböző madárfajok. Ötven éve még tűzok is élt az Olga major táján. Erdőterülete 6-7 %, talaja agyagos löszön képződött barna erdőtalaj. A föld alatt szénmező és gyógyvíz rejtőzik. Úthálózata kiváló.

Nagyon jó a település fekvése közlekedési szempontból. Gyöngyös és Eger is gyorsan elérhető. Megközelíthető a területén áthaladó M3-as autópályáról, a 3-as főúton, a Mátra - Gyöngyös – Tisza-tó összekötő úton, illetve a Budapest-Miskolci vasútvonalon. A XX. sz. közepéig a lakosság zöme mezőgazdasági tevékenységet folytatott. A férfiak jórésze a MÁV alkalmazottja volt. Kevesebben a Gyöngyös határában lévő bányában keresték kenyerüket. A század vége felé a mezőgazdaság átalakult (tsz, állami gazdaság megszűnt), a MÁV jelentősen csökkentette foglalkoztatottjai számát, a bánya bezárt.

Ma a lakosság főleg a visontai Mátrai Erőmű Zrt-nél és a környék kisebb üzemeiben talál munkahelyet. A mezőgazdaságban néhány család gazdálkodik. A munkanélküliség jelen van a községben is.

A község egészségügyi ellátását két háziorvosi körzet, két védőnői körzet, fogászati szakrendelés, gyógyszerár. Az Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás keretében működik az Időskorúak Szociális Otthona és az Idősek Nappali Ellátása (Idősek Klubja), a házi szociális gondozás és a szociális étkeztetés valamint a Gyermekjóléti Szolgálat.

A gyermekek alapfokú nevelésről a Karácsond ÁMK Gesztenyészteri Napközi Otthonos Óvoda, alapfokú oktatásáról KLIK Gönczy Pál Általános Iskola gondoskodik.

A közművelődés terén az Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Ház és Községi Könyvtár működik.

2. függelék

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora és lakcíme

Földi Csaba polgármester	3281 Karácsond, Árpád út 12.
Debrei Mátyás	3281 Karácsond, Szabadság út 15.
Fülöp Attila	3281 Karácsond, Arany J. út 11.
Kiss Imre	3281 Karácsond, Rákóczi út 24/b.
Szlovencsák Judit	3281 Karácsond, Szabadság út 39.
Vigh Imre	3281 Karácsond, Szent István út 59.
Virág Pál	3281 Karácsond, Szabadság út 147.

3. függelék

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

Önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek

Községi Polgárőrség Karácsond Egyesület
3281 Karácsond, Szent István út 42.
Vezetője: Harkó Ottó

Karácsond Községvédő és Szépítő Egyesület
3281 Karácsond, Hősök tere 1.
Vezetője: Szlovencsákné Tóth Magdolna

Karácsond Sportegyesület
3281 Karácsond, Szent István út 40.
Vezetője: Fótos Dániel

Vadvirág Nyugdíjas Klub és Énekkar
3281 Karácsond, Vasút út 56
Vezetője: Oszlár Istvánné

Polyák Sándor Tűzoltó Egyesület
3281 Karácsond, Szent István út 42.
Vezetője: Debrei Mátyás

Karácsondi Népdalkör
3281 Karácsond, Hősök tere 1.
Vezetője: Tóthné Herczeg Éva

Szabó Mariann Szeretet Közalapítvány
3281 Karácsond, Szent István út 37.
Vezetője: Fehér Ferencné

Karácsondi Diákokért Alapítvány
3281 Karácson, Szent István út 40.
Vezetője: Nagy Sándorné

Fityfiritty Színjátszó Csoport
3281 Karácsond, Szent István út 40.
Vezetője: Tóth Józsefné

1. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatáskörök

1. Polgármester

- Az önkormányzat nevében véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben.
- Az önkormányzat nevében nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek.
- Dönt a közterület-használatáról és a település környezetvédelméről szóló rendeletben meghatározott ügyekben.
- Gondoskodik a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Dönt az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről.
- Öröklés, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről.
- Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselőtestület legközelebbi ülésén be kell számolnia.
- A képviselő-testület utólagos tájékoztatásával dönt az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek lekötéséről.
- Támogatást nyert pályázat megvalósítása esetén pályázati értékhatáron belül dönt a pénzügyi kifizetésekről.
- 500.000 Ft értékhatárig dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott forrásfelhasználásról.
- Előirányzat átcsoportosítási jogkörét az önkormányzat költségvetéséről szóló hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza.
- Nyilatkozik az elővásárlási jogokkal kapcsolatban.
- Az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, erre más személyt is felhatalmazhat.
- Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.
- Elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
- A polgármesterre átruházott szociális hatásköröket az önkormányzat külön rendeletei tartalmazzák.

2. Bizottságok:

- A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról, más állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörei nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.
- A Szociális és Településfejlesztési Bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott szociális és gyermekvédelmi hatásköröket az önkormányzat külön rendeletei tartalmazzák, ezen felül más állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.

2. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok által benyújtandó és a bizottságok véleményével benyújtható előterjesztések

A képviselő-testület elé a **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság** által benyújtandó előterjesztések:

- a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérésének tapasztalatairól szóló előterjesztések,
- éves tevékenységéről szóló beszámoló,
- a vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárás eredményéről szóló beszámoló,
- az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására folytatott eljárás eredményéről szóló beszámoló.

A képviselő-testület elé az **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság** állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- az önkormányzat gazdasági programja,
- az önkormányzat költségvetése,
- a féléves költségvetési beszámoló,
- az éves zárszámadási rendelet,
- a költségvetés előirányzat módosítása,
- a képviselő-testület általi hitel felvétel, kötvény kibocsátása,
- intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása,
- az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések,
- „Karácsond községért” kitüntetésben részesítendő személyre vonatkozó előterjesztések.

A képviselő-testület elé a **Szociális és Településfejlesztési Bizottság** által benyújtandó előterjesztések:

- az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,
- javaslatétel a helyi szociális háló fejlesztésére,
- javaslatétel a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére,
- éves tevékenységéről szóló beszámoló,
- a közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.

A képviselő-testület elé a **Szociális és Településfejlesztési Bizottság** állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat elbírálása,
- Arany János Tehetséggondozó Programban résztvevők személyének elbírálása,
- az önkormányzat költségvetése,
- egészségügyi és szociális vállalkozásokkal kapcsolatos ügyek,
- a településfejlesztési koncepció megállapítására, a rendezési tervek jóváhagyására, illetőleg a belterületi határvonal megállapítására vonatkozó előterjesztések.
- a környezet- és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok megállapítása, egyedi döntések meghozatala,
- „Karácsond községért” kitüntetésben részesítendő személyre vonatkozó előterjesztések.

4. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok tagjainak száma, feladat- és hatásköre, működésük szabályait

I. A bizottságok tagjainak száma, feladat- és hatásköre

1. Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő

Feladat- és hatásköre:

- részt vesz az önkormányzat költségvetése összeállításában, véleményezi azt,
- ellenőrzi a költségvetés végrehajtását,
- véleményezi az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámoló féléves és éves tervezeteit,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- közreműködik az éves költségvetésben a takarékosági szempont érvényesítésében,
- közreműködik a hosszú távú időszakra szóló fejlesztési koncepciók pénzügyi kidolgozásában;
- véleményezi a tervezett beruházásokat, fejlesztéseket, vizsgálja ezek pénzügyi hatásait,
- részt vesz a nagyobb fejlesztések eldöntése előtti közmeghallgatás, vagy falugyűlés szervezésében,
- vizsgálja a helyi adók pénzügyi hatásait,
- javaslatot tesz egyes vagyontárgyak, vagy vagyonsrészek elidegenítésére, megterhelésre, más célú hasznosítására,
- vizsgálja és figyelemmel kíséri az önkormányzat intézményeinek gazdálkodását, javaslatot dolgoz ki a gazdálkodás optimalizálására, az intézmények gazdaságos működtetésére,
- véleményezi a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, tájékoztatást nyújt annak hosszú távú hatásairól,
- dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról,
- nyilvántartja a képviselői vagyonsnyilatkozatokat,
- kezdeményezés esetén vagyonsnyilatkozat ellenőrzési eljárást folytat le,
- eljárást folytat le az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására,
- a képviselő-testület döntése alapján ellát egyéb feladatokat,
- A bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.

A bizottság által benyújtandó és a bizottság véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. számú melléklet tartalmazza.

2. Szociális és Településfejlesztési Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő

Feladat- és hatásköre:

- dönt az intézményi térítési díjak átvállalásáról,
- közreműködik a rászorulóknak felderítésében,
- közreműködik a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett kiskorúak felderítésében,
- véleményezi a költségvetésben a szociális gondoskodásra fordítható anyagi forrásokat,
- véleményezi a szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeleteket,
- javaslatot dolgoz ki a helyi szociális háló fejlesztésére,
- javaslatot dolgoz ki a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére,
- javaslatot tesz a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat elbírálására,
- javaslatot tesz az Arany János Tehetséggondozó Programban résztvevők személyének elbírálása,
- véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz egy-egy fejlesztési feladat végrehajtásának megszervezésében
- kutatja a település fejlesztésének lehetőségeit és a pénzügyi forrásokat,
- véleményezi a településfejlesztési koncepció, településrendezéssel, a belterületi határvonal megállapításával összefüggő előterjesztéseket,
- közreműködik a közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása ügyekben,
- figyelemmel kíséri a község belterületi árokrendszerének állapotát, karbantartási és felújítási lehetőségeit,
- figyelemmel kíséri a község közutjainak és járdahálózatának állapotát, karbantartási és felújítási lehetőségeit,
- figyelemmel kíséri a község munkaképes lakosságának foglalkoztatottsági helyzetét,
- figyelemmel kíséri és előmozdítja a községben folyó környezetvédelmi tevékenységet,
- javaslatot dolgoz ki a község épített és természeti környezete védelme érdekében felmerülő feladatokra, részt vesz ennek céljából lakossági akciók megszervezésében.
- a testület döntése alapján ellát egyéb feladatokat,
- a bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott szociális és gyermekvédelmi hatásköröket az önkormányzat külön rendeletei tartalmazzák.

A bizottság által benyújtandó és a bizottság véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. számú melléklet tartalmazza.

II. A bizottságok működésének szabályai

- 1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti és feladata ellátása érdekében szükség szerint ülésezik.
- 2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a képviselő-testület döntése
 - a polgármester indítványa
 - bármely bizottsági tag javaslataalapján.
- 3) A bizottság ülése határozatképes, ha a tagjainak többsége jelen van.
- 4) A bizottság üléseinek tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottai:

- Polgármester
 - Alpolgármesterek
 - Jegyző
 - Nemzetiségi önkormányzat elnöke
- 5) A bizottsági ülésre meg kell hívni az önkormányzati intézmény vezetőjét, az önkormányzat tagságával működő társulás képviselőjét, a községben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselőit, ha a bizottság működésükkel kapcsolatos napirendet tárgyal. A meghívottak a bizottság ezen ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.
- 6) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselők, a bizottság elnöke által meghívottak.
- 7) A bizottság állásfoglalásait, döntéseit szavazással hozza. A döntéshozatal tekintetében a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának erre vonatkozó szabályai irányadóak.
- 8) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját, az ügy személyesen érinti. A kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt egyszeri többséggel.
- 9) A bizottság döntésének végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- 10) Az ülésen jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- 11) A bizottsági ülésen elhangzottakról legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni az ülés jegyzőkönyvét, amelyben rögzíteni kell:
- Az ülésen megjelent bizottsági tagok nevét
 - A meghívottak nevét
 - A határozatképességet
 - A megtárgyalt napirendek lényegét
 - A tárgyalt napirendek során hozott döntést, állásfoglalást, a bizottság megállapítását, javaslatait, határozatait a szavazati arány feltüntetésével.
- 12) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- 13) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- 14) A bizottság ügyviteli teendőit a polgármesteri hivatal látja el.



4. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

**KARÁCSONDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**



**HATÁLYOS:
2014.OKTÓBER 29-TŐL**

KARÁCSONDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATA

- 1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”
- 2./ Karácsond Község Önkormányzata többször módosított 17/2010.(XII.14.) rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az önkormányzat működésében, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésében és végrehajtásában kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatal működik. A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági feladatait, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a testületi működés feltételeit, valamint gazdálkodását.
- 3./ A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Alapító és irányító szerve: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

I. Fejezet

**A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK AZONOSÍTÓJA,
ALAPÍTÁS IDŐPONTJA, SZÁMA, KELTE**

A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról az önkormányzat 1991. március 22-én az 1991. évi III. rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezett.
Alapító okiratának száma, kelte: 3/2013. (I.29.) Önkormányzati határozat
Az alapító okirat azonosítója: 10/378824/8/2009.

II. Fejezet

**A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPTEVÉKENYSÉGE
TÖRZSSZÁMA, SZAKÁGAZATI BESOROLÁSA**

Karácsondi Polgármesteri Hivatal

- Székhelye: Karácsond, Szent István út 42.

- Irányító száma:

3281

- Postafiók száma:

9

- Telefonszáma:

37/322-001; 37/322-019; 37/522-000

- Telefax száma:

37/522-002

A Polgármesteri Hivatal számlavezető pénzügyintézete az OTP Bank Nyrt.

Az önkormányzat számlái:

Karácsond Községi Önkormányzat elszámolási számla:
11739030-15378826
Karácsond Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma:
11739030-15779777
Polgármesteri Hivatal számlaszáma:
11739030-15729064
Általános Művelődési Központ Karácsond számlaszáma:
11739030-16747960

Elszámolási számla alszámlái:

11739030-15378826-00930000 Társulás összes megvalósuló közműfejlesztés számla
11739030-15378826-02130000 Karácsond TÁMOP 3.2.4-09. számla
11739030-15378826-02200000 Karácsond Széchenyi Terv számla
11739030-15378826-02820000 Magánszemélyek kommunális adója számla
11739030-15378826-03470000 Karácsond község eljárási illeték számla
11739030-15378826-03540000 Karácsond iparűzési adó számla
11739030-15378826-03610000 Bírság számla
11739030-15378826-03780000 Késedelmi pótlék számla
11739030-15378826-04400000 Karácsond község idegen bevételek számla
11739030-15378826-05120000 Állami hozzájárulások számla
11739030-15378826-06530000 Letéti számla
11739030-15378826-08660000 Termőföld bérbeadási számla
11739030-15378826-08800000 Egyéb bevételek beszedési számla
11739030-15378826-08970000 Gépjárműadó beszedési számla
11739030-15378826-09520000 Karácsond községi útberuházás számla
11739030-15378826-10020009 Karácsond önkormányzat óvoda fejlesztés számla
11739030-15378826-10030008 Karácsond Önkormányzat adományszámla
11739030-23915194 Karácsond Polgármesteri Hivatal lakásépítési számla
11769006-00186108 Karácsond önkormányzat saját munkabér
11769006-00186115 Karácsond önkormányzat külső munkabér
11739030-15378826-10040007 Karácsond Önk. Közfoglalk.
11739030-16746976 Karácsond Önk Település gazd.

Szakágazati besorolás:

84.11 Általános közigazgatás

69.20 Könyvviteli szolgáltatás

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 378824

Alaptevékenysége:

841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841112 Önkormányzati jogalkotás

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, ellenőrzése

III. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI

1./ Az önkormányzat működésével kapcsolatos tevékenysége során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Mötv-ben előírt alábbi feladatok előkészítésében és végrehajtásában működik közre:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés, a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. hulladékgazdálkodás;

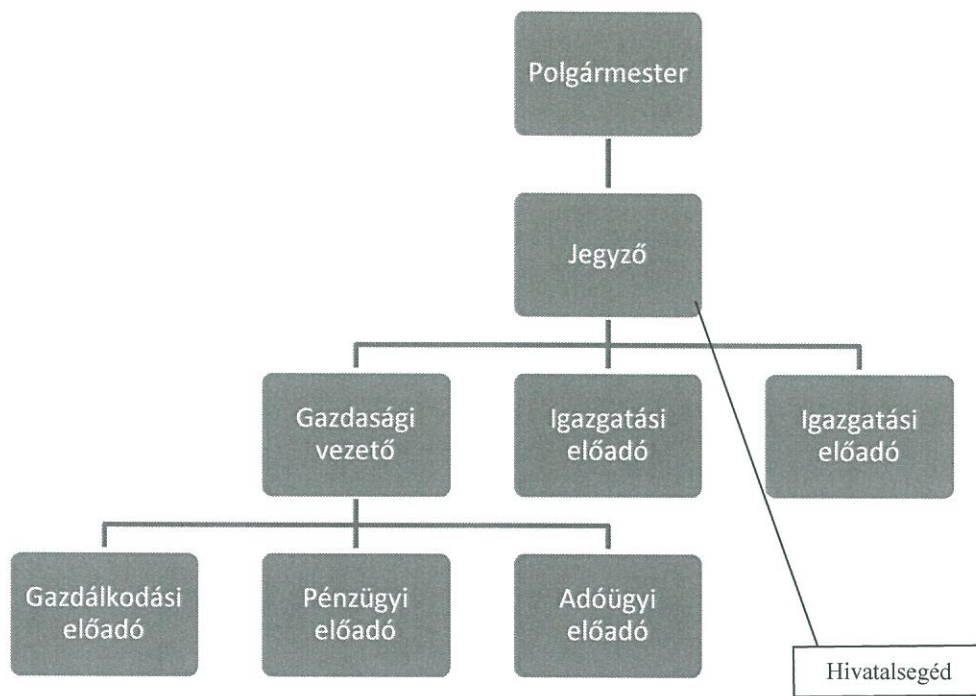
2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített önként vállalt, következő feladatok végrehajtásában működik közre:

- Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Integrált Szociális Intézmény Időskorúak Szociális Otthona
- Községben működő egyesületek, civil szervezetek támogatása, együttműködés

IV. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDSZERE ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA, FELADATAI

A polgármesteri hivatal felépítését, engedélyezett létszámát az alábbi ábra mutatja:



1.

A polgármesteri hivatal segíti a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, és a képviselők munkáját. E körben általános feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése. Ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt és egyes szakmai területeken ügyintézői feladatkörébe utalt államigazgatási feladatokat, illetve közreműködik azok ellátásában.

A polgármesteri hivatal

a./ a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:

- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat-tervezeteket és önkormányzati rendelet-tervezeteket, vizsgálja azok törvényességét, és pénzügyi megalapozottságát,
- nyilvántartja a képviselő-testület határozatait, rendeleteit,
- gondoskodik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásáról,
- ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb ügyviteli és adminisztrációs teendőket.

- b./ a képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatos feladatok keretében:
- biztosítja az ügyviteli teendők ellátását,
 - szakmailag előkészíti a bizottságok elé kerülő anyagokat (előterjesztés, javaslat, jelentés, beszámoló, kérelmek),
 - szervezi a bizottsági döntések végrehajtását,
- c./ a helyi képviselők munkájának támogatása során:
- elősegíti a képviselők jogainak, kötelezettségeinek teljesítését, gyakorlását,
 - közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,
 - köteles a képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, iratbetekintést biztosítani
- d./ a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatban:
- segíti a képviselő-testületi munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet, a feladatok ellátását,
 - az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és végrehajtja.
- e./ részt vesz az intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmailag segítve azok munkáját.
- f./ a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás-ellenőrzési tevékenységi körben:
- elvégzi a költségvetés és a zárszámadás elkészítésével, gazdálkodás könyvelésével, a bér gazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat és jelentéseket
 - összehangolja az intézményi tervezést, ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,
 - előkészíti a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.
- g./ ellátja a képviselő-testület és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, társadalmi kapcsolatok stb.).
- h./ segíti a képviselő-testület által különböző szervezetekbe, szervezetekbe (alapítványokba, gazdasági társaságokba, önkormányzati szövetségekbe, stb.) delegáltak munkáját, megszervezi igény szerint tájékoztatásukat, s végzi a technikai adminisztrációs feladatokat.
- i./ kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervezetekkel.
- j./ közreműködik az igazgatási szolgáltatási tevékenység ellátásának korszerűsítésében.
- k./ biztosítja a működés technikai feltételeit, s ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.
- l./ közreműködik a választások és a helyi népszavazások lebonyolításában.
- m./ közreműködik
- az óvodai nevelés, az általános iskolai oktatás és nevelés, az egészségügyi és a szociális alapellátás intézményi feladatainak ellátásában,
 - a település múltjának és hagyományainak feltárására irányuló társadalmi tevékenység támogatásában,
 - a könyvtári és a közművelődési feladatok intézményi és községi szintű ellátásában,

- a helyi sporttevékenység támogatásában.

n./ végrehajtja a rá vonatkozó képviselő-testületi határozatokat és helyi önkormányzati rendeleteket.

2.

A polgármesteri hivatal tevékenységi körébe tartozik a hatályos jogszabályok által megállapított államigazgatási és hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

V. Fejezet

FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

A jegyző általános feladatai és hatásköre

A jegyzőt a polgármester nevezi ki a jogszabályban meghatározott feltételek és eljárási rend mellett.

A jegyző

- a./ az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok során:
 - biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok működésének feltételeit,
 - gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítéséről, a jegyzőkönyv elkészítéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról, a hozott határozatok végrehajtásáról,
 - előkészíti a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket,
 - szakmailag és jogilag kontrollálja a testület elé kerülő határozati javaslatokat,
 - segítséget nyújt a polgármesternek és az alpolgármesternek munkájának végzéséhez,
 - megszervezi az országos és helyi választások, népszavazások, a lakossági fórumok, illetve a közmeghallgatás lebonyolítását;
- b./ a polgármesteri hivatal vezetője, aki
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, meghatározza a dolgozók feladatát és a jogszabályban meghatározott gyakorisággal értékeli a teljesítményt,
 - koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
 - irányítja a hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,
 - irányítja a hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,
 - ellenjegyzí a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat.
- c./ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- d./ átruházott jogkörben dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester átadott,
- e./ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a bizottságok ülésein,

f./ dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,

A HIVATAL ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK

1.

Forgó Istvánné jegyző

1./ A képviselő-testület működésével és a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos jegyzői feladatokat a V. fejezet 1./ pontja tartalmazza.

2./ A jegyző igazgatási feladatai:

- birtokvédelmi ügyek
- anyakönyvi igazgatás
- anyakönyvvezetői teendők ellátása
- állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyek intézése

Felelősségi kör: Vezeti a Polgármesteri Hivatalt, gyakorolja a köztisztviselők felett a munkáltatói jogkört, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, államigazgatási hatósági ügyekben önálló kiadmányozási joggal rendelkezik. Megszervezi az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek döntésre előkészítésének és a döntések végrehajtásának feladatait, részt vesz a képviselő-testület ülésén, biztosítja a testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, törvényességi szempontból megvizsgálja a testület elé kerülő előterjesztéseket, jelzi, ha a testületi döntés során jogszabálysértést észlel.

2.

Dobos Zoltánné igazgatási előadó

- ügyiratkezelés (iktatás, irattározás), hatósági statisztikai jelentés elkészítése, Iratkezelési Szabályzat karbantartása
- anyakönyvi igazgatás
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat
- állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyintézés
- népességnylvántartási feladatok ellátása
- közgyógyellátásra jogosító igazolványokkal kapcsolatos igazgatási feladatok
- önkormányzati segély és más szociális bizottság hatáskörébe tartozó kérelmek bizottsági döntésre történő előkészítése, a bizottság döntéseinek határozatba foglalása, a kérelmezők részére történő kipostázása
- segélyek kifizetésének előkészítése
- szociális bizottság működésével kapcsolatos egyéb adminisztrációs feladatok ellátása
- aktívkorúak ellátása
 - rendszeres szociális segély
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat döntés előkészítő, végrehajtó, felülvizsgáló feladatai ellátása

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos ügyek
- karitatív szervezetek által nyújtott adományosztásban való közreműködés
- környezettanulmányok elkészítése
- kereskedelmi üzletek, szálláshelyek, vendéglátó egységek működésével kapcsolatos hatósági ügyek
- telepengedélyezési eljárások
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok ellátása
- közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer szervezeti támogatói feladatok ellátása
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- nyomtatványok, folyóiratok, szakkönyvek, irodatechnikai eszközök, írószerek megrendelése, beszerzése
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester vagy jegyző megbízza

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

3.

Bakos Edina igazgatási előadó

- a képviselő-testület és bizottságai adminisztrációs feladatainak ellátása (jegyzőkönyvek, meghívók, előterjesztések elkészítése, a jegyzőkönyvek bekötéséről való gondoskodás stb.)
- az önkormányzat rendeleteinek, határozatainak nyilvántartása
- a nemzetiségi önkormányzat testülete adminisztrációs feladatai ellátása
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok teljesítése
- helyszíni bejárások, átadások jegyzőkönyveinek készítése
- pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- kommunikációs feladatok ellátása
- az önkormányzat honlapján való közzétételről való gondoskodás
- önkormányzati kiadványok szerkesztése, plakátok, szórólapok elkészítése
- lakossági fórumok szervezése
- kapcsolattartás a lakossággal, a községben működő civil- és egyéb szervezetekkel
- nemzetiségi referensi feladatok ellátása

- a polgármesteri hivatal köztisztviselői és az önkormányzat alkalmazottai munkaviszonnyal összefüggő személyi anyagának kezelése, karbantartása
- személyi adatváltozások átvezetése a személyi anyagban és továbbítása a számfejtő felé
- kinevezés, illetményváltozás, jubileumi jutalom, átsorolás, munkaviszony megszűnésével kapcsolatos okiratok elkészítése és a központi illetményszámfejtő rendszerben (KIR) történő rögzítése az önkormányzat fenntartásában lévő valamennyi költségvetési szerv vonatkozásában
- bérszámfejtéssel, túlmunkával, szabadsággal kapcsolatos elszámolások, jelentések készítése, a központi illetményszámfejtő rendszer (KIR) kezelése, személyzeti ügyek koordinálása az önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi alkalmazott tekintetében
- közszolgálati alapnyilvántartás vezetése,
- cafetéria igénylése, kiosztása az önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi alkalmazott részére, cafetéria nyilvántartás vezetése
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester vagy jegyző megbízza

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

4.

Farkas Judit gazdasági vezető

- szakmai irányítási jogkörrel rendelkezik az alábbi feladatköröket illetően:
 - XY gazdálkodási előadó teljes munkaköre
 - Lipuszné Fodor Márta pénzügyi előadó
 - a polgármesteri hivatal és az általános művelődési központ, a nemzetiségi önkormányzat házipénztára kezelése, napi pénztárjelentés elkészítése
 - ellátmányokkal kapcsolatos elszámolás
 - illetményelőleg nyilvántartása feladatköre
 - Bán Marianna adóügyi előadó
 - átutalások teljesítése feladatköre.

J. Farkas

Feladatai:

- a könyvelés rendjének kialakítása és karbantartásának irányítása
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló első negyedévi, féléves, háromnegyed éves és éves beszámolójának elkészítése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójának elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített koncepció átvétele, ellenőrzése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített költségvetés átvétele, ellenőrzése
- az előirányzatok analitikus nyilvántartásának, függő, átfutó kiadások nyilvántartásának, kötelezettségvállalások nyilvántartásának, szerződések nyilvántartásának vezetése
- a költségvetési előirányzatok változásának figyelemmel kísérése, az előirányzatok módosítására irányuló rendelettervezet elkészítése, előirányzat módosítás
- a gazdálkodással, és a bizonylati renddel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az intézményekkel
- OEP finanszírozással kapcsolatos feladatok elvégzése
- a kötelezettségvállalások és utalványozások ellenjegyzése
- szerződések, pályázatok pénzügyi ellenjegyzése
- hitelfelvétellel, banki szolgáltatások igénybevételel összefüggő feladatok ellátása
- a bankszámlán ideiglenesen szabaddá váló pénzeszközök lekötéséről történő gondoskodás
- fizetőképesség megtartásáról való gondoskodás
- adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- Áfa-val kapcsolatos jelentések, igénylések
- beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése
- önkormányzati vagyonnyilvántartás és vagyonkataszter vezetése
- optimális vagyongazdálkodás biztosítása
- a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása az önkormányzat gazdálkodásáról
- pályázatok készítéséhez pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatás
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- a pénzügyi szabályzatok naprakész karbantartása
- Művelődési Ház jegykészletének nyilvántartása, belépőjegyek kiadása
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Könyvelés rendjének kialakítása és karbantartása. Az önkormányzat és intézményei költségvetésének, valamint zárszámadásának elkészítése. Pénzgazdálkodással kapcsolatos felelősség keretén belül az átutalások

pontos teljesítése. Munkakörével kapcsolatos analitikák naprakész vezetése és a szabályzatok karbantartása. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

5.

XY gazdálkodási előadó

- közreműködés a könyvelés rendjének kialakításában és karbantartása
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak könyvelése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolójának elkészítésében való közreműködés a gazdasági osztályvezető iránymutatása alapján
- közreműködés a havi, féléves, háromnegyed éves, éves adatszolgáltatás elkészítésében a Magyar Államkincstár felé
- a polgármesteri hivatal – mint költségvetési szerv – gazdálkodási feladatai ellátása
- számlázás
- önkormányzati ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos feladatok, kintlévőségek nyilvántartása és behajtása
- leltározással kapcsolatos feladatok ellátása
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- a leltározási és selejtezési szabályzat naprakész karbantartása
- a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása az önkormányzat gazdálkodásáról
- pályázatok készítéséhez pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatás
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző, vagy a gazdasági osztályvezető megbízza.

Felelősségi kör: Könyvelés rendjének kialakítása és karbantartása. Az önkormányzat és intézményei féléves és éves beszámolójának elkészítése. Leltározással, selejtezéssel feladatok ellátása. A munkakörével kapcsolatos nyilvántartások vezetése. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

6.



Lipuszné Fodor Márta pénzügyi előadó

- a polgármesteri hivatal és az általános művelődési központ, a nemzetiségi önkormányzat házipénztára kezelése, napi pénztárjelentés elkészítése
- ellátmányokkal kapcsolatos elszámolás
- illetményelőleg nyilvántartása
- aktívkorúak ellátása
- foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- lakásfenntartási támogatás
- közfoglalkoztatottak munkaviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos okiratok és a munkaviszonyt érintő más okiratok elkészítése és a központi illetményszámfejtő rendszerben (KIR) történő rögzítése
- a közfoglalkoztatottak személyi anyagának kezelése, karbantartása
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos igénylések, jelentések, elszámolások elkészítése
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos egyéb adminisztrációs feladatok ellátása
 - gondoskodik a közfoglalkoztatottak szabadság nyilvántartásának, jelenléti ívének folyamatos vezetéséről, havonta összesíti a nyilvántartásokat
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat ellátása mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

7.

Bán Marianna adóügyi előadó

- az önkormányzat által megállapított helyi adók kivetése, beszedése, behajtása, mentesség megállapítása
- gépjárműadó nyilvántartása, beszedése, behajtása, az értékesítések és bevallások alapján történő feldolgozása, törvény által előírt mentesség megállapítása
- lakossági adótartozás számítógépes feldolgozása
- nyitási adatok átvétele, zárási munkálatok elkészítése, továbbítása, mérlegjelentés készítése a költségvetés felé
- törzsadatok felvétele karbantartása, kivetések könyvelése, karbantartása
- információs listák készítése
- mezőöri járulék kivetése, beszedése, behajtása

- idegen helyről kimutatott tartozások, szabálysértési pénzbírságok beszédése, behajtása, nyilvántartása, utalása
- adózással kapcsolatos bizonyítványok és igazolások (adó- és értékbizonyítvány, vagyoni igazolás, adóigazolás) költségmentességi hatósági bizonyítvány kiadása
- átutalások teljesítése
- mezőgazdasági-, földügyek intézése
- önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági ingatlanok bérbeadása
- méhészettel, növényvédelemmel kapcsolatos ügyek
- ebek oltásával, chippel történő ellátásával, kóbor ebekkel kapcsolatos ügyek
- a földhivatali ingatlan nyilvántartáson alapuló adatszolgáltatás teljesítése, a Takarnet program működtetése
- hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek
- közreműködés a leltározással kapcsolatos feladatok ellátásában
- közreműködés selejtezési eljárás lefolytatásában
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás
- közreműködés a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

8.

Suri Árpádné hivatalsegéd

- hivatali helyiségek takarítása, tavaszi-őszi nagytakarítás
- napi postai küldemények szállítása
- kézbesítés ellátása
- polgármesteri hivatal udvarának, virágoskertjének, járdájának rendben tartása
- a szociális otthon udvarán található kápolna épületének takarítása, szükség esetén felügyelet biztosítása

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a Polgármesteri Hivatal munkaköri leírása, mely részletesen tartalmazza a dolgozók feladatköreit.

VI. Fejezet

A HIVATAL MUNKARENDJE, ÜGYFÉLFOGADÁS

1.

1./ A polgármesteri hivatal általános munkarendje osztatlan, heti 40 óra.

A munkaidő kezdete:		7.30 óra
A munkaidő befejezése:	hétfőtől szerdáig	16.00 óra
	csütörtökön	17.30 óra
	pénteken	12.00 óra

2./ A hivatal dolgozói a jegyző, illetve a belső szervezeti egység vezetőjének utasítására kötelesek a munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A munkaidőn túli munkavégzésért ezzel azonos tartamú szabadidő jár, a törvényben meghatározott szabályok szerint. A túlmunka elrendelését, nyilvántartását, a túlmunkával töltött idő kiadását a jegyző külön utasításban szabályozza.

2.

1./ A polgármesteri hivatal ügyfélfogadása:

hétfő:	8.00 – 12.00
kedd:	8.00 – 12.00
csütörtök:	8.00 – 17.30
péntek:	8.00 – 10.00

2./ Munkaidőben, ügyfélfogadási időn kívül is intézhető ügyek:

- anyakönyvi ügyek,
- életveszélyt jelentő, különösen nagy vagyoni kárt okozó események bejelentése.

VII. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

1.

1./ A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző vonatkozásában.

2./ A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

2.

1./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei átvételére a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- Lipuszné Fodor Márta előadó
- Dobos Zoltánné előadó
- Suri Árpádné hivatalsegéd

2./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei felbontására a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- eseti jelleggel: a jegyző által megbízott előadó.

3./ A Polgármesteri Hivatal előadói által készített ügyiratok aláírására – hatáskör szerint – Földi Csaba polgármester és Forgó Istvánné jegyző jogosult.

Kivételt képeznek: adó- és értékbizonyítvány, hagyatéki leltár, környezettanulmány. Ezek aláírására az ügyiratot készítő előadó jogosult.

VIII. Fejezet

UTALVÁNYOZÁS, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Az utalványozás, kötelezettségvállalás részletes szabályait a polgármesteri hivatal külön szabályzata tartalmazza.

IX. Fejezet

A BÉLYEGZŐHASZNÁLAT SZABÁLYAI

A polgármesteri hivatal a következő típusú és feliratú bélyegzőket használja:

- 1.) Fejlécbélyegző, melynek lenyomata a következő szöveget tartalmazza:
Karácsondi Polgármesteri Hivatal 3281 Karácsond, Szent Istvánút 42.
- 2.) Körbélyegzők, melynek lenyomata a következő szöveget és a Magyarország címerét tartalmazza:

Karácsond Községi Önkormányzat 1.
Karácsond Községi Önkormányzat 2.
Karácsond Községi Önkormányzat 3.
Karácsond Község Polgármestere
Karácsond Község Jegyzője
Karácsondi Polgármesteri Hivatal
Anyakönyvvezető Karácsond

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal által használt bélyegzők elkészítését a jegyző

engedélyezi. A bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.

X. Fejezet

A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szerv

Karácsond Általános Művelődési Központ
3281 Karácsond, Szent István út 38.

Az önállóan működő költségvetési szerv szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazgatási joggal és felelősséggel bír. Az alapfeladat ellátáshoz szükséges szervezeti egységgel rendelkezik, gazdasági szervezettel, gazdasági tevékenységre intézményen belül elkülönített szervezeti egységgel nem rendelkezik. A költségvetési szerv költségvetésével, beszámolójával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása a polgármesteri hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv között megállapodás alapján történik.

XI. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉVEL ÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK, FELTÉTELEK

- 1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott gazdálkodási előadó a koncepció összeállítása során a külön jogszabályban előírt határidő megtartása érdekében 10 nappal korábban egyeztetést folytat az intézmény vezetőjével un. alkumechanizmusos tervezési módszerrel, melynek során a tapasztalati adatok szerint a feladatellátás várható és az önkormányzat korábbi állásfoglalása alapján finanszírozni kívánt szintre orientálnak, figyelembe véve az önkormányzat bevételi forrásait, megállapítják a keretszámokat.
- 2./ A koncepcióban jóváhagyott keretszámok illetve megfogalmazott szempontok szerint kerül sor a végleges intézményi költségvetési javaslatok egyeztetésére. Az egyeztetésről jegyzőkönyv készül.
- 3./ A költségvetés elfogadását követően a pénzügyi előadó és az intézményvezetők a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést.
- 4./ A feladatmutatók alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről lemondani, illetve pótlólagos igényt előterjeszteni a törvényben meghatározott határidő előtt, legkésőbb 10 nappal elkészített írásos feljegyzés után lehet, a jogszabályban előírt módon. A feljegyzésnek tartalmaznia kell a tervezés és költségvetés elfogadása óta eltelt időszakban bekövetkezett változást, annak indokait.
- 5./ A normatív állami hozzájárulásokhoz megállapított feladatmutatók és mutatószámok alapján az intézményvezető gondoskodik a külön jogszabályban megállapított nyilvántartások naprakész vezetéséről, felelős az abban szereplő adatok valóságáért. Az adatokat a beszámoló elkészítésével megbízott köztisztviselő rendelkezésére kell bocsátani legkésőbb a tárgyévet követő február 20-ig. Folyamatosan gondoskodni kell a finanszírozás biztosításához szükséges adatszolgáltatásról.

- 6./ Az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik előirányzat módosítási jogkörrel, javaslatot tehet a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- 7./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv közötti megállapodás tartalmazza.

XII. Fejezet

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL, KÖLTSÉGVETÉSNEK TERVEZÉSÉVEL, VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK, ELŐÍRÁSOK

- 1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a testületi működés feltételeit, melynek végrehajtásáról a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Karácsondi Polgármesteri Hivatal, feladatait az erről szóló megállapodás szerint látja el.
- 2./ Az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetéről az egyeztetéssel megbízott köztisztviselő tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét és kikéri a költségvetési koncepció tervezetről a véleményét.
- 3./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetése tervezése során a nemzetiségi önkormányzat elnöke dolgozza ki a bevételi és kiadási előirányzataikat. Bevételi előirányzatként csak a központosított előirányzatként folyósított támogatás illetve az előző évi pénzmaradványt tervezheti.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban fogadja el.

XIII. Fejezet

BELSŐ KONTROLLOK BELSŐ ELLENŐRZÉS, FOLYAMATBA ÉPÍTETT ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS

- 1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3), (4).bekezdésében előírt belső kontrollrendszer – ezen belül a belső ellenőrzés – működtetése az alábbiak alapján történik:
 - a./ Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként független belső ellenőrzési feladat ellátása a Társulási tanács által elfogadott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint.
 - b./ A jegyző által kialakított és működtetett un. FEUVE rendszer, ami a gazdálkodás folyamatát (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és helyi sajátosságait veszi figyelembe.
- 2./ A FEUVE rendszer elemei az alábbiak:
 - szabálytalanságok kezelésének szabályzata (1. sz. melléklet)
 - ellenőrzési nyomvonalak (2. sz. melléklet)
 - kockázatkezelési szabályzat (3. sz. melléklet)
 - folyamatban épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata (4. sz. melléklet)



3./ A belső ellenőrzési vezető a jegyző, aki működteti a FEUVE rendszert, a belső ellenőrzési feladatot pedig a felsőfokú pénzügyi végzettségű mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező pénzügyi tanácsos látja el. Kellő számú és végzettségű pénzügyi előadó, illetve szervezeti tagozódás hiányában a belső ellenőrzés csatolt munkakörben kerül ellátásra a külön jogszabályban, a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatókban, a belső ellenőrzési kézikönyvben, a belső szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

Karácsond, 2014. október 27.




Forgó Istvánné
jegyző



Kiss Imre képviselő elmondta, hogy véleménye szerint a bizottsági tagok létszáma már előre meghatározott mindent az elkövetkező időszakban. Csak abban az esetben tudott volna másképp dönteni, ha azon a bizonyos megbeszélésen ő is részt vehetett volna. Így nem tudott felelősen igennel szavazni a legtöbb esetben.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy az előző testületi megbeszélésen ő felajánlotta a partnerségét, ahol jelezni lehetett volna már az SZMSZ effajta módosítási szándékait. Kifogásolta azt, hogy Kiss Imre képviselővel ők miért maradtak ki a megbeszélésből.

Virág Pál képviselő hozzátette, hogy a régen jól működő testület nincs itt. A falu ilyen testületet választott, itt nincs klikk, nincs mutyizás, nem ült össze senki. Kijelentette, hogy itt senki nem ült össze, Kiss Imre képviselőt sem akarták megbántani, jóban vannak egymással, pozíció is van már neki szánva, amit remélnék, hogy el is fog fogadni a képviselő. A szavazás során furcsán hatott az 5-2 arány is, de az Isten őrizze meg attól, hogy ez a továbbiakban is így legyen.

Földi Csaba polgármester megkérdezte, hogy milyen pozíciót szántak Kiss Imre képviselőnek.

Debrei Mátyás képviselő hozzátette, hogy valóban volt egy esti megbeszélés, mely annak okán jött létre, hogy segítsék azon képviselőket, akik még nem láttak Szervezeti és Működési Szabályzatot. A polgármestert pedig azért nem hívták meg, mert nem tudta volna meggyőzni a testületet arról, hogy benne maradjanak azok a módosítások, amik most kikerültek.

Kiss Imre képviselő elmondta, hogy ennek a Szervezeti és Működési Szabályzatnak az alapjai Debrei Mátyás akkori polgármester idejében indultak el. Valószínű, hogy Debrei Mátyás képviselő úr is ragaszkodott bizonyos dolgokhoz, melyek benne voltak, de most kivételre kerültek az SZMSZ-ből. Ami szabadsága annak idején a képviselő úrnak volt, azt most mind kiszedeti az Szervezeti és Működési Szabályzattól. Kiss Imre képviselő elmondta, hogy jelen esetben a polgármester hatásköre lett csökkentve, reméli, hogy ez a későbbiekben nem fogja hátráltatni a község előre menetelét.

5. Alpolgármester megválasztása, esküvétele

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy a Mötv. 74. §-a alapján a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ, több alpolgármestert választhat. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg. Az alpolgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait. Több alpolgármester esetén a polgármester bízta meg általános helyettesét.

Földi Csaba polgármester Kiss Imre képviselőt javasolta alpolgármesternek a képviselő-testület számára elfogadásra. Majd felkérte a képviselő urat, nyilatkozzon a tisztség elvállalásáról. Kiss Imre képviselő elmondta, szívesen vállalja a tisztséget, a képviselő-társain múlik mindez.

Földi Csaba polgármester megkérdezte Kiss Imre képviselőt, hogy kéri-e a zárt ülés elrendelését. Kiss Imre képviselő nem kérte a napirend zárt ülésen való tárgyalását, így az ülés továbbra is nyilvános maradt.

Földi Csaba polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy jelenleg nincs olyan állandó bizottsága az önkormányzatnak, mely a hatályos SZMSZ szerint a szavazatszámoló bizottsági teendőket ellátná, ezért az alpolgármester megválasztásához a szavazás lebonyolítására ad-hoc bizottságot kell alakítani. Javasolta, hogy a titkos szavazási eljárások lefolytatásához a Szavazatszámoló Bizottság tagjai Szlovencsák Judit, Fülöp Attila és Vigh Imre képviselők legyenek, közülük Fülöp Attila lássa el a bizottsági elnöki feladatot.

Debrei Mátyás képviselő megkérdezte, hogy lehet-e más javaslat a képviselő-testület részéről az alpolgármester személyére.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 74. § (1) bekezdés alapján a képviselő-testület a polgármester javaslatára választ alpolgármestert. A rendelkezés értelmében más javaslat nem tehető, ugyanakkor a javasolt személyt nem köteles megválasztani a képviselő-testület.

Földi Csaba polgármester javasolta az ad-hoc Szavazatszámoló Bizottság elnökének Fülöp Attila képviselőt, Szlovencsák Judit és Vigh Imre képviselőket pedig a bizottság tagjának.

A képviselő-testület egyhangú szavazással az alábbi határozatokat hozta:

97/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására létrehozandó ad-hoc bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására ad-hoc bizottságot hoz létre, melynek elnökévé Fülöp Attila képviselőt választja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

98/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására létrehozandó ad-hoc bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására ad-hoc bizottságot hoz létre, melynek tagjává Szlovencsák Judit képviselőt választja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

99/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására létrehozandó ad-hoc bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására ad-hoc bizottságot hoz létre, melynek tagjává Vigh Imre képviselőt választja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Forgó Istvánné jegyző az önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján ismertette a titkos szavazás lebonyolítására vonatkozó szabályokat.

Földi Csaba polgármester a titkos szavazás idejére szünetet rendelt el.

Fülöp Attila bizottsági elnök ismertette a titkos szavazás eredményét:

Szavazásra jogosult képviselők száma: 7 fő

Az urnában 7 db szavazólap volt

Érvénytelen szavazólapok száma: 1 db

Alpolgármesterként Kiss Imre képviselőre leadott

- igen szavazatok száma: 3 db
- nem szavazatok száma: 3 db.

A szavazatszámolásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

Földi Csaba polgármester megállapította, hogy a képviselő-testület Kiss Imre képviselőt 3 igen szavazattal és 3 nem szavazattal nem választotta meg alpolgármesterré.

A képviselő-testület a titkos szavazással az alábbi határozatot hozta:

100/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Földi Csaba polgármesternek Kiss Imre képviselő alpolgármesterré választására vonatkozó javaslatát és titkos szavazással az alábbi döntést hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Kiss Imre képviselőt 3 igen, 3 nem, 1 érvénytelen szavazattal nem választotta meg alpolgármesterré.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba polgármester ennek okán a 7. napirendi pontot törli a napirendi pontok közül.

6. Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása

Forgó Istvánné jegyző tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a polgármester főállásban tölti be tisztségét. A jelenleg hatályos szabályozás szerint a polgármesteri illetményt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény és nem a képviselő-testület határozza meg, vagyis a polgármester illetményének összege nem helyi döntés függvénye. A polgármester költségtérítésének mértéke szintén törvényi rendelkezésben szabályozott, az illetmény 15 %-a. A kötelező érvényű törvényi szabályozás ellenére a képviselő-testületnek határozatban kell elfogadnia az illetményt és a költségtérítést.

Földi Csaba polgármester bejelentette személyes érintettségét és kérte a testületet, hogy döntsön a kizárása érdekében.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

101/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta Földi Csaba polgármester személyes érintettségének kérdését és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester - a polgármester illetményének és költségátalányának megállapítása tárgyában - személyes érintettségre vonatkozó bejelentését elfogadja, kizárja a szavazásból.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba átadta a korelnöknek az ülés vezetését. Debrei Mátyás korelnök elmondta, hogy a polgármester illetményéről kell dönten. A polgármester illetménye 495.080 Ft.

Debrei Mátyás korelnök javasolja a polgármester illetményének elfogadását.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

102/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester illetményére vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester illetményét 2014. október 12-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés c) pontja és 73 §-a alapján – figyelembe véve a jogalkotásról szóló törvény 2010. évi CXXX. törvény 15. § (2) bekezdését – 495.110 Ft/hó, azaz Négyszázkilencvenötezer-nyolcvan forint/hó összegben állapítja meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a kinevezési okirat elkészítéséről gondoskodjék.

Határidő: 2014. november 3.

Felelős: jegyző

Debrei Mátyás korelnök javasolta a polgármester költségtérítéséről szóló határozati javaslat elfogadását.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

103/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester költségtérítésére vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester költségtérítését 2014. október 12-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdés alapján 74.260 Ft/hó, azaz Hetvennégyezer-kétszázhatvan forint/hó összegben állapítja meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a költségtérítés kifizetéséről gondoskodjék.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

7. Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és költségterítéséről szóló rendelet elfogadása

Földi Csaba polgármester felkérte Forgó Istvánné jegyzőt, hogy tegye meg szóbeli kiegészítését.

Forgó Istvánné jegyző elmondta, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény nem határoz meg a képviselői tiszteletdíjra -tól-ig határt. Egy kitétel van, hogy az önkormányzat kötelező feladatellátását a képviselők tiszteletdíja nem veszélyeztetheti.

Debrei Mátyás képviselő elmondta, hogy sajnálja, hogy nem lett alpolgármester, hisz az ő tiszteletdíjáról is lett volna elképzelésük. Saját tiszteletdíjukat ennek tekintetében 66.000 forint/hó bruttó összegben szeretnék meghatározni.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy a korábbi 45.000 Ft/hó tiszteletdíjat ő nem változtatná meg. Nem kéri a testülettől, hogy tiszteletdíj nélkül lássák el feladatukat, de nem szeretné, hogy emelkedjen, sőt ilyen jelentős mértékben emelkedjen az.

Debrei Mátyás képviselő elmondta, hogy az önkormányzatnak nem kiadásokat akarnak, hanem bevételeket. Úgy gondolja, hogy a későbbiekben erről le is mondhatnak, ha akarnak, de ezt valószínű csak a következő költségvetésnél fogják tudni megbeszélni.

Földi Csaba polgármester szavazásra teszi fel az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és költségterítéséről szóló, indítvánnyal módosított rendelet elfogadását.

A képviselő-testület 5 igen, 2 nem szavazat arányában az alábbi rendeletet alkotta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelete

Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és költségterítéséről

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1.§.

- (1) Az önkormányzati rendelet hatálya az önkormányzati képviselőkre terjed ki.
- (2) A rendelet hatálya nem terjed ki a polgármesterre és az alpolgármesterre.

Költségtérítés

2.§.

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét megtéríti. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.
- (2) A polgármester engedélyét követő 3 napon belül a jegyző gondoskodik a képviselői költségeknek a házipénztárból történő kifizetéséről.

Tiszteletdíj

3.§.

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők számára tiszteletdíjat állapít meg, melynek összege havi bruttó 66.000 Ft
- (2) A képviselők tiszteletdíjának kifizetéséről minden hónap 10-ig, bankszámlára történő utalással a jegyző gondoskodik.
- (3) A tiszteletdíjra a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény rendelkezései az irányadók.

Záró rendelkezések

4.§.

- (1) A rendelet 2014. október 29-én lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 14/ 2010. (XI.16.), 23/2012. (IX.28.) rendeletekkel módosított 13/2006. (XI.28.) önkormányzati rendelet.
- (2) Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Kelt: Karácsond, 2014. október 27.

Földi Csaba
polgármester

Forgó Istvánné
jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2014. október 28.

Forgó Istvánné
jegyző

8. Polgármester programjának ismertetése

Földi Csaba polgármester köszöntötte a megalakult képviselő-testületet, megjelent kedves vendégeket és ismertette programját.

Földi Csaba polgármester kijelentette, hogy településünk jövője elkezdődött! Karácsond megérdemli, hogy tovább építsük.

A választópolgárok 2014. október 12-én arra adtak neki felhatalmazást, hogy a 2010-ben megkezdett utat folytathassa tovább. A döntésük megerősítette őt hitében, mely szerint a polgármesterség nem pozíció, hanem szolgálat a településért, azért a közösségért, amelynek több mint háromezer tagja van. Programjában ismertette azokat a célokat, elképzeléseket, amelyekért Karácsondon a 2014-2019 közötti önkormányzati ciklus során dolgozni kíván, és amelyek megvalósítása érdekében számít a képviselő-testület, a helyi civil szervezetek, gazdálkodó szervek, valamint a lakosság együttműködésére. Elmondta, hogy az előző ciklusban olyan négy évről volt szó, amire árnyékot vetettek a gazdasági válság és a válságból való kilábalás nehézségei, és amiben számtalan változást éltek meg helyi és nemzeti szinten is. Mégis, abban az időszakban Karácsond elindult a fejlődés útján, látható fejlődésen ment keresztül, sikerült kivédeni a falura leselkedő nehézségeket, és mindent összevetve, a település megerősödve vághat neki az új önkormányzati ciklusnak.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy számára megtiszteltetés volt, hogy az elmúlt négy évben Karácsondot szolgálhatta. Úgy érezte, elég energia és lelkesedés van benne ahhoz, hogy tudásával és tapasztalatával a következő öt évben is polgármesterként tegyen a közösség érdekeiért. Bízik abban, hogy a képviselő-testület támogatásával erre lehetősége is lesz.

Az önkormányzatnál a korábbi évekhez hasonlóan racionális gazdálkodást folytatott, ésszerűen, takarékosan bántak a közpénzekkel. Az elmúlt években megteremtett rendezett körülmények és a jó gazdálkodás megfelelő alapot biztosít a fejlesztéshez, a beruházások számára, a falu előre vitelére.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy az önkormányzat több, már előkészített, megtervezett projekttel rendelkezik. A korlátozott források miatt erős a pályázatok megnyeréséért folytatott küzdelem, ezért nem szabad értékes időt és energiát elvesztegetni. Meg kell ragadni a lehetőségeket és az új európai uniós ciklus elején az elsők között kell lenni a különböző pályázatainkkal, fejlesztési igényeinkkel, hogy az elkövetkezendő 2014-2020 közötti időszakot maximálisan kihasználhassuk. Mindig az élen kell járni, a lehetőségeket mindig meg kell ragadni, élni kell az uniós pályázatok adta lehetőségekkel.

Célja, hogy ezt a munkát folytatva és kiszélesítve a 2014-2020 közötti pályázati időszak nyertese lehessen Karácsond. Ezért küzd a továbbiakban is teljes erővel, akarattal és kitartással. Ahhoz, hogy jövőre vonatkozó terveinket megvalósítsuk, hogy az elkezdett utat folytathassuk, szükség van a képviselő-testület támogatására.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy egy közösség csak úgy épülhet újjá, úgy fejlődhet, ha érvényre jut benne a társadalommá szerveződés alapvető értelme és célja: az együttműködés.



Kiemelte, fontosnak tartja, hogy a képviselő-testület ne kicsinyes dolgokon vitázzon, hanem falu közösségének érdekeit, a fejlődést szem előtt tartva, a képviselői eskühöz híven szolgálja a falu minden polgárát. A megválasztott képviselő-testület 7 főből áll, melynek csupán 1 tagja a polgármester, a többi 6 tagot a képviselők alkotják.

Programját megvalósítani csak úgy tudja, ha a megválasztott 6 képviselő munkája nem pusztán a testületi üléseken való jelenlétben merül ki, hanem a település és a közösség érdekében, aktívan, csapatjátékosként, békésen, érzelmeket félretéve bármikor munkára foghatóak, részt és munkát vállalnak az előttünk álló célok, feladatok megvalósításában.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy a karácsondi választópolgárok aktív és folyamatos munkát, eredményeket várnak el az önkormányzattól, a polgármesternek és a képviselő-testületnek az a feladata, hogy az elkövetkező 5 évben ennek az elvárásnak megfeleljen. Ezért tenniük kell és tenni is fognak.

Földi Csaba polgármester ismertette programját.

Vagyongazdálkodás

Földi Csaba polgármester elmondta:

Célom az önkormányzat pénzügyi egyensúlyának megőrzése, a folyamatos, stabil költségvetési gazdálkodás. A biztonságos gazdálkodáshoz elengedhetetlen a gazdasági fegyelem és a belső tartalékok feltárása és képzése. Az egyensúly megteremtésében a bevételek reális és a kiadások szigorú megtervezése kell, hogy vezéreljen. Keresni kell a költségtakarékos, hatékony gazdálkodási módokat. Az általános normatív finanszírozás helyett 2013. évtől feladatalapon kap állami finanszírozást az önkormányzat, melynek összege a korábbi évekhez képest jelentősen csökkent. Mindezek miatt is elengedhetetlen, hogy a meglévő lehetőségeket maradéktalanul kihasználjuk, éljünk az Európai Unió adta fejlesztési lehetőségekkel és pályázatokkal.

Pályázatok útján növelni kell az önkormányzati feladatellátáshoz a gazdálkodásba bevonható külső források nagyságát. Cél, hogy a szükséges fejlesztésekhez minden elérhető pályázati forrást felkutassunk, megnyerjünk, illetve támogassuk a nem az önkormányzatunk által benyújtott, de a településen megvalósítandó fejlesztési célú pályázatokat.

Az igazgatási működési költségek csökkentése, a megvalósuló beruházások körültekintő és takarékos végrehajtása mellett kiemelkedő feladat lesz a kintlévőségek behajtása.

Településfejlesztés

Földi Csaba polgármester elmondta:

- Utak, járdák, terek fejlesztése: Belterületi útjainkat a szennyvízberuházás befejezése után fel kell újítani. Makadám utak felújítása, szilárd (aszfalt) burkolattal való ellátása.
- Belterületi vízrendezés, csapadékvíz elvezető árokrendszer kiépítése. A belterületi vízrendezés I. ütemének megvalósításához jogerős vízjogi létesítési engedéllyel rendelkezünk.
- Egységes településkép, arculat kialakítása (további falumegújítási pályázatok benyújtása): műemlékvédelem, településközpont további fejlesztése, további parkosítás, fa és virágültetés a település számos pontján.
- Hősök tere megújítása, I. világháborús emlékmű felújítása.
- Új, fedett buszvárók kialakítása.

- Ludasi út mellett gyalogosjárda kiépítése a 3-as útig.
- Kerékpárút kialakítása (Gyöngyös-Heves-Tisza-tó irányába).

Intézmények fejlesztése

- Feladatunk az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos és zavartalan biztosítása.
- Kiemelten kell kezelnünk gyermek és oktatási intézményeink fejlesztését, az ellátás és az oktatás színvonalának növelése érdekében.
- Tenni fogunk gyermekeink jövőjéért, mert a mi jelenünk határozza meg az ő jövőjüket, ezért nem csak meg kell tartani, hanem fejleszteni is kell intézményeinket.
- Gesztenyészkerti Napköziotthonos Óvoda épületenergetikai felújítása – A meglévő óvoda épületének teljes körű épületenergetikai felújítására a pályázatot 2014 októberében benyújtottuk.
- Gesztenyészkerti Napköziotthonos Óvoda bővítése – építési engedélyünk van rá.
- Gönczy Pál Általános Iskola teljes külső-belső felújítása, fűtési rendszerének korszerűsítése.
- 2014 augusztus végén az üzemeltetési költségek csökkentése érdekében 22 KW teljesítményű napelem elhelyezésére és áramtermelésre pályázat került benyújtásra, mely jelenleg bírálati szakban van.
- Művelődési háznak helyet adó műemlék épület komplex felújítása. Művelődési házunk teljes külső, belső felújítása, új funkcióval történő megtöltése. Mivel a művelődési háznak helyet adó épület műemlék, csak vidéki örökség megőrzése pályázatok keretében van lehetőség annak felújítására.
- Polgármesteri hivatal épületének teljes körű épületenergetikai felújítása – a pályázatot 2014 októberében benyújtottuk.
- Időskorúak Szociális Otthona épületének felújítása, további bővítése – napelem pályázatunk benyújtva, elbírálásra vár.
- Civil ház kialakítása a József Attila út 22. szám alatt. Kiemelt feladata az önkormányzatnak, hogy szakmailag, erkölcsileg és anyagilag segítse a civil szervezeteket, egyesületeket célkitűzései, céljai elérése érdekében. Új településépítő közösségek létrehozása. A településen működő valamennyi civil egyesület egy közös civil házban kapna helyet.
- Multifunkciós /Többfunkciós/ Szolgáltató Központ – Közösségi ház kialakítása a József Attila út 24. alatt (volt „Dobróka-féle ház”). Pályázatunk már elbírálás alatt áll. ”). Multifunkciós szolgáltató központot, közösségi teret (olvasóterem, informatikai terem, e-klub, ifjúsági klub, baba-mama klub, zenészerző klub), szeretnék kialakítani a József Attila út 24. alatt (volt „Dobróka-féle ház”).

Vállalkozóbarát önkormányzat

- Helyi, illetve a helyi munkaerőre építő vállalkozások támogatása, munkahelyteremtés
- A munkahelyek létesítéséhez mindenképp meg kell szólítani a településünkön már működő vállalkozókat, illetve a településen befektetni szándékozókat. Helyi, illetve a helyi munkaerőre építő vállalkozások támogatására. Az önkormányzatnak az új munkahelyek teremtése szempontjából leginkább az ösztönző szerep jut. Ki kell használni a pályázatok által nyújtott lehetőségeket.
- Meg kell teremtenünk termelő üzemek letelepedésének lehetőségét, és minden

eszközzel segítenünk kell a helyi vállalkozások működését és újak létrehozását. Ehhez szükséges az önkormányzati földterületek helyzetének rendezése, újabb területek megszerzése, felvásárlása.

- A helyi gazdaságélénkítés legfontosabb eleme a mezőgazdaság újjáélesztése településünkön. Közfoglalkoztatási program keretében a hektár feletti önkormányzati kertekben alapnövények termesztése, óvodai ételmezésre felhasználása.
- Településen mélyszegénységben élő, a munkaerőpiacról kiszorult, alacsonyan képzett lakosok felzárkóztatási lehetőségek kialakítása. Szociális szövetkezet létrehozása a hátrányos helyzetűek foglalkoztatására.
- Közfoglalkoztatási és egyéb munkahelyteremtő programokban való aktív és folyamatos részvétel, hatékonyságuk növelése.
- Ipari park kialakítása.
- Ujraindult Hulladékudvar működtetése.

Fiatalok helyben tartása, szemléletváltás

- Az ifjúságnak teret és lehetőséget kell adni, hogy helyben maradva, szabadidejét hasznosan tölthesse el. Törekedni fogok fiatalok élet-és közösségi terének minél teljesebb biztosítására. Az ifjúsági közösségi programoknak valódi szükségletekre kell reagálniuk, valós személyes igényeket és közösségi célokat kell szolgálniuk. A fiatalok számára elérhetővé tesszük azokat a dolgokat, amikre igényük van. Kulturált szórakozási lehetőségek megteremtése, amik segíthetik a fiatalok helyben maradását. Ifi klub létrehozása.
- Megnyert játszótér (Hősök tere, helyi termelői piac mögött kerül kialakításra) mellett további új játszóterek kialakítása a település különböző pontjain (Hunyadi park mellett, Petőfi-Táncsics út találkozási pontján).
- Falumúzeum és tájház létrehozása (erre a célra egy helyi lakos ingatlant ajánlott fel a település központjában).
- Még több, még jobb közösségformáló rendezvények - Színvonalas, közösségformáló rendezvények szervezése. Meglévő rendezvény és események megtartása, rendezvény naptár bővítése. Törekedjünk olyan programok összeállítására, hogy minden korosztály találjon kedvére valót. Legyenek olyan rendezvények, amelyek megmozgatják a tenni akaró embereket, melyeken aktívan részt vesznek az emberek.
- A sport közösségépítő és személyiségformáló hatásainak a kiaknázása. Az önkormányzat alapvető érdeke, hogy a sport társadalmilag hasznos funkciói közül az alábbiak mindenképpen érvényesüljenek településünkön: egészségmegőrzés, az ifjúság erkölcsi nevelése, személyiségformálás, közösségi együttélés segítése, szórakozás és szórakoztatás, identitástudat erősítése. Továbbra is tennünk kell az egészséges életmód, a sportélet, a mozgáskultúra fejlesztéséért. Sportélet fejlesztése, szabadidős sportolási lehetőségek szélesítése.
- Pályázaton elnyert Hunyadi park kialakítása után a sport és kalandpálya (kosárlabda pálya, kerékpár és gördeszka pálya), mellette fitness park építése.
- Uszoda építése az iskola és a polgármesteri hivatal szomszédságában.
- A Civil házban új konditerem kialakítása.
- Sportpálya mellett sportöltöző felújítása, lehetőség esetén új építése.
- Sportpálya körbekerítése, szurkolóknak mini lelátó létesítése.

Idősbarát, gondoskodó település

- Tenni kell az idősekért is, senkit nem érhet azért hátrány, mert idős, beteg, vagy egyedül él. Szociálisan a ténylegesen rászorulókat kell támogatni.
- Biztonságos szociális háló megteremtése minden korosztály számára. Az önkormányzatnak pontos ismeretekkel kell rendelkeznie a településen élők szociális helyzetét illetően, annak érdekében, hogy senki ne maradjon ki az őt megillető, saját környezetében biztosítható ellátások köréből. Szociális háló erősítése.
- Az időskorúak és szociálisan rászorulókat további támogatása, a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátások színvonalának és hatékonyságának növelése, alapellátások további fejlesztése.
- Azáltal, hogy a szociális alapellátásokat (étkezés, házi segítségnyújtás, idősök nappali tartózkodása /idősök klubja/) és a bentlakásos idősök otthonát nem önállóan, hanem társulási formában működtetjük 2012. évtől, a megnövekedett ellátotti létszámmal együtt plusz állami finanszírozást tudunk igénybe venni, jelentősen csökkent az önkormányzati hozzájárulás összege. Így tudtuk ingyenessé tenni a házi segítségnyújtást a megháromszorozódott ellátotti létszámmal, a szociálisan rászorultak részére az ebéd térítési díjából jelentős összeget átvállal az önkormányzat. Szociális alapellátás színvonalának további fejlesztése.
- Idősök bentlakásos otthona meglévő épületének felújítása, eszközellátottságának fejlesztése, férőhely számának növelése a meglévő épület bővítésével. (A bővítéshez szükséges ingatlanok az otthon szomszédságában már az önkormányzat tulajdonában vannak.). A villamos energia költségek csökkentése érdekében 2014 augusztusában az intézmény tetőszerkezetén 11KW-os napelem kiépítésére pályázat került benyújtásra az önkormányzat részéről.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a nyugdíjasokkal való rendszeres törődésre.
- Az idősebb korosztály számára a következetes gondoskodás, napi segítségnyújtás mellett aktív és tartalmas időtöltést kell nyújtani. 2013-ban újonnan indult Idősök Klubjának további támogatása, infrastrukturális fejlesztése, gyógytorna és más egészségmegőrző lehetőségek, programok szervezése, biztosítása.
- Szociálisan rászorulókat további támogatása (lignit és fa biztosítása).
- Tenni kell az egészségért, mert az egészség a legnagyobb kincs, ezért ingyenes szűrőprogramokat, egészségmegőrző és egészségnapokat kell szerveznünk.

Biztonságos Karácsond

- Folyamatosan tennünk kell a falu rendjéért, mert ahol rend és biztonság van, ott nyugodtan, békében, szívesen laknak az emberek. Mindenkit megillet a biztonsághoz és a nyugalomhoz való jog. Garantálnunk kell a törvénytisztelő karácsondi polgárok fizikai és anyagi biztonságát, az önkormányzatnak kötelessége ennek biztosításában közreműködni.
- A körzeti megbízottakkal és polgárőrséggel szoros együttműködés. A körzeti megbízottakkal és polgárőrséggel szorosan együttműködve kiemelt feladat a közrend, közbiztonság, a lakosság biztonságérzetének javítása. Célunk a rendőrség hatékony munkáját segítő polgárőrség további támogatása.
- A bevezetett kutyás járőrözés további fejlesztése.
- A közbiztonság megerősítése érdekében folyamatosan pályázatokat nyújtottunk be. 2013-ban pályázati forrásból a térfigyelő kamerarendszer I. üteme keretében 2 db rendszámfelismerő és 1 db térfigyelő kamera került telepítésre. 2014 őszén pedig a

Belügyminisztériumhoz benyújtott sikeres pályázatunknak köszönhetően a tér- és rendszámfelismerő kamerarendszer II. üteme valósul meg. A település mindhárom be és kivezető útján felszerelt rendszámfelismerő kamerák az országos gépjárműnyilvántartás adatbázisával összeköttetésen lesznek, ezáltal hatékonyabban tudják segíteni a rendőrség munkáját. Az önkormányzat jelenleg 21 kamerára vonatkozó villamos hálózati kiviteli tervvel rendelkezik, így folytatni szeretnénk a térfigyelő kamerák további kiépítését, bővítését.

- Gyalogátkelőhelyek létesítése a kiemelten veszélyes csomópontokban.
- Településen található elhanyagolt és üres ingatlanok felmérése, illegális területhasználatok megszüntetése.
- Az idősek, egyedülállók korosztályára irányuló szolgáltatások, az időskori szociális ellátás bűnmegelőzési célzatú fejlesztése. Az idősek védelmének erősítése.
- Eb tartással kapcsolatos szabályok fokozott ellenőrzése. Az önkormányzat éves szerződést kötött a sintérrel.

Szolgáltató önkormányzat

- Ügyfélbarát, gyors ügyintézés az önkormányzatnál. Alapvető célkitűzés, hogy a polgármesteri hivatal az ügyeket a jogszabályok keretei között gyorsan, segítőkészen és felesleges bürokrácia nélkül oldja meg. Alapvető követelmény a törvényes, szakszerű és minőségi jogalkalmazás, az ügyintézés színvonalának folyamatos emelése.
- Naprakész, átlátható weblap. Könnyen átlátható, gyakran aktualizált internetes honlap működtetése. Honlapunk megújításával el kell érünk, hogy az ügyek intézéséhez szolgáló információk, tájékoztatók, a leggyakrabban előforduló ügyekhez nyomtatványok és iratminták letölthetők legyenek, az állampolgároknak ne kelljen sok időt és energiát pazarolniuk hivatalos ügyeik intézésekor, hogy ne kiszolgáltatottnak, hanem kiszolgáltnak érezzék magukat. Az önkormányzat honlapján az elérhetőségi adatokat, egyéb információkat naprakészen kell biztosítanunk.
- Az ügyfeleink igényeihez igazodó ügyfélfogadási rendet alakítottunk ki, ennek érdekében továbbra is kikérjük az ügyfelek véleményét, amit rendszeresen értékelünk. A meghosszabbított hivatali nyitva tartással a hivatali szolgáltatásokat elérhetőbbé tettük, továbbiakban is törekednünk kell arra, hogy azokat még inkább egyszerűbbé és rugalmasabbá tegyük.
- Az ügyfelek problémáinak megoldására törekszünk, ennek érdekében igyekszünk minél teljesebb körű tájékoztatást adni.
- Szolgálatkészen, pontosan, udvariasan, jogszerűen és felelősségteljesen végezzük munkánkat. Fokozott figyelmet fordítunk az ügyintézők szakmai és kommunikációs készségének továbbfejlesztésére.

Közel egymáshoz

- A településen az információáramlást megújítjuk, a település lakóit tájékoztatni, meg kell ismertetni a településen folyó munkákkal.
- Fontosnak tartom az önkormányzat működéséről szóló rendszeres tájékoztatást.
- Karácsondi Körkép rendszeres megjelenése.
- Munkánk során az fog vezérelni, hogy a hozzánk és az önkormányzathoz forduló lakosokat meghallgassuk, segítsük egyéni, illetve közösségi problémájuk megoldását.

- Ötletláda elhelyezése a polgármesteri hivatalban.
- Utcamegbízott hálózat kiépítése, akik az ott lakók gondjait, ötleteit a lehető leggyorsabban közvetíteni fogják az önkormányzat felé.

Együtt erősebbek vagyunk!

- Civilszervezetek, művészeti csoportok további segítése. Erősíteni kívánjuk a civil szervezetekkel, egyesületekkel, való együttműködést, anyagi forrás biztosítása működésükhöz. Céljaink megvalósításához feltétlenül számítunk a civil és társadalmi szervezetek együttműködésére, így fontos szerepet szánunk a faluban már működő művészeti csoportok, civil szervezetek, egyesületek kezdeményezéseire, működésük, tevékenységük anyagi és erkölcsi támogatására, segítésére.
- Fontosak a közösségi célok, ezért a meglévő csoportokon felül támogatni kell a falu hagyományait ápoló, értéket közvetítő további önszerveződő csoportok megalakulását. A civil szerveződések tevékeny közreműködésére a közösségi feladatok végrehajtásában is számítunk.
- Kissebbségi önkormányzattal, cigánysággal további szoros együttműködés.
- Egyházközségünkkel való jó együttműködés biztosítása.
- Ápoljuk a környező településekkel való kapcsolatainkat. Szomszédos, környékbeli településekkel, illetve azok vezetőivel továbbra is jó szomszédi, baráti viszony fenntartása.
- Környező településekkel jó szomszédi, baráti viszony fenntartása.
- Jó munkakapcsolat kialakítása a hatóságokkal, közszolgáltatókkal.
- Testvértelepülési kapcsolatok létesítése.
- Munkám során az fog vezérelni, hogy a hozzám és az önkormányzathoz forduló lakosokat meghallgassam, segítsen egyéni, illetve közösségi problémájuk megoldását.

Földi Csaba polgármester elmondta, hogy fontosnak tartja a közös gondolkodást, jó ötletek viszik ugyanis előre a települést. A lehetőségekhez mérten minden olyan fejlesztésre, intézkedésre, javaslatra nyitott, amelyek a karácsondi lakosok számára élhetőbb környezetet jelentenek. A képviselő-testülettel való közös példamutatással, jó szándékkal, tenni akarással azt szeretné elérni, hogy az emberek hajlandóak legyenek összefogni, változzon a szemlélet, és ezáltal erősödjön a közösségi élet.

Elmondta, hogy munkáját becsülettel, lelkiismeretesen, legjobb tudásának megfelelően, erkölcsi tisztasággal kívánja végezni.

Hiszi, hogy azon településeknek van jövője, ahol van összefogás, tapasztalható az előremutató együttműködés szándéka. Karácsond csak akkor tud eredményes lenni, hogy a képviselő-társakkal közösen egy csapatként egy cél, Karácsond érdekében dolgoznak. Munkáját a fenti feladatok és elvek alapján Karácsond községért a megválasztott képviselő-testülettel való szoros együttműködéssel képzei el.

A képviselő-testület a polgármesteri programról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Forgó Istvánné jegyző tájékoztatta képviselőket, hogy a hatályos jogszabályok értelmében vagyonyilatkozat tételére kötelezettek. E kötelezettségnek 30 napon belül lehet eleget tenni a most átadásra kerülő nyomtatványok kitöltésével és az október 30-án tartandó testületi ülésen

megválasztásra kerülő bizottság számára történő leadásával. Felhívja a képviselők figyelmét, hogy a vagyonynyilatkozat tételére nyitva álló határidő elmulasztása esetén addig nem vehetnek részt a képviselő-testület munkájában, míg vagyonynyilatkozatukat le nem adják. A vagyonynyilatkozatra vonatkozó további részletes tájékoztatást az átadott nyomtatványcsomagban olvashatnak. Továbbá tájékoztatást nyújtott arról, a hatályos jogszabályok értelmében az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.

Amennyiben valami miatt nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatot a megválasztásra kerülő bizottságnak át kell adni, ebben az esetben ezt kell az összeférhetlenség megszüntetésének tekinteni.

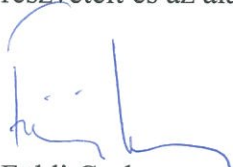
A jegyző felhívta a képviselő-testület figyelmét, amennyiben a 2014. október 30-án megtartásra kerülő ülésen nem sikerül megválasztani a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot, mely az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata alapján megbízást kapott a vagyonynyilatkozatok kezelésére és nyilvántartására, továbbá az összeférhetlenségi eljárás lefolytatására, ad-hoc bizottságot kell választani a feladatok ellátására.

Forgó Istvánné jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Ez azt jelenti, hogy az önkormányzati képviselő legkésőbb 2014. december 31-ig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.

Felhívta a figyelmet arra, hogy akinek az állammal, önkormányzattal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül - részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezi, méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti az önkormányzati képviselőnek a megbízatását.

A képviselő-testület a tájékoztatásokat tudomásul vette.

Más hozzászólás, észrevétel nem hangzott el, Földi Csaba polgármester megköszönte a részvételt és az alakuló ülést bezárta.



Földi Csaba
Polgármester



Kiss Imre
Jkv. hitelesítő

Kmft.



Forgó Istvánné
Jegyző



Virág Pál
Jkv. hitelesítő

Jegyzőkönyv

Készült: A Karácsondi Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában, 2014. október 27-én.

Jelen vannak: Szavazatszámoló Bizottság elnöke:

Fülöp Attila

Szavazatszámoló Bizottság tagjai:

Szlovencsák Judit

Vigh Imre

Jegyzőkönyvvezető:

Forgó Istvánné jegyző

Tárgy: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testület alakuló ülésén
tartott alpolgármester választás titkos szavazás eredményének megállapítása

A Szavazatszámoló Bizottság a szavazatszámolás eredményeként a következőket állapította meg.

Szavazásra jogosult képviselők száma: 7 fő

Az urnában 7 db szavazólap volt

Érvénytelen szavazólapok száma: 1 db

Alpolgármesterként 6 képviselőre leadott

- igen szavazatok száma: 3 db
- nem szavazatok száma: 3 db.



.....
SZSZB elnöke

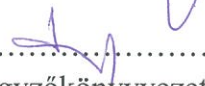
kmft.



.....
SZSZB tagja



.....
SZSZB tagja



.....
jegyzőkönyvvezető

Esküekmány

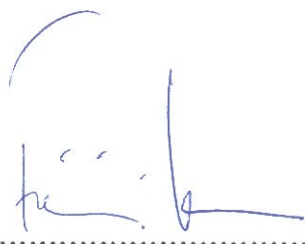
Én, **Földi Csaba** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; a polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök



Földi Csaba
eskütevő
polgármester

Eskükmány

Én, **Virág Pál** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás

Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök

Virág Pál

Virág Pál
eskütevő
önkormányzati képviselő

Eskükmány

Én, **Vigh Imre** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás

Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök

Vigh Imre

Vigh Imre
eskütevő
önkormányzati képviselő

Eskükmány

Én, **Szlovencsák Judit** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás

Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök

Judit Szlovencsák

Szlovencsák Judit
eskütevő
önkormányzati képviselő

Eskükmány

Én, **Kiss Imre** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás

Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök

Kiss Imre

Kiss Imre
eskütevő
önkormányzati képviselő

Eskükmány

Én, **Fülöp Attila** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök

Fülöp Attila
eskütevő
önkormányzati képviselő

Eskükmány

Én, **Debrei Mátyás** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Karácsond fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Karácsond, 2014. október 27.



Pecze Tamás
eskütevő
HVB elnök

Debrei Mátyás
eskütevő
önkormányzati képviselő

JELENLÉTI ÍV

Karácsond Községi Önkormányzat

Képviselő-testülete

2014. október 27-én

tartott üléséről

Földi Csaba polgármester

Debrei Mátyás

Fülöp Attila

Kiss Imre

Szlovencsák Judit

Vigh Imre

Virág Pál

Forgó Istvánné jegyző

Meghívottak:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Tisztelettel meghívom a Képviselő-testület tagjait a

2014. október 27-én (hétfőn) 17.00 órai

kezdettel tartandó alakuló ülésre.

Napirend:

1. Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a 2014. október 12-i választás lebonyolításáról és eredményéről
2. Önkormányzati képviselők eskütétele
3. Polgármester eskütétele
4. Az önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának elfogadása
előterjesztő: polgármester előadó: jegyző
5. Alpolgármester megválasztása, eskütétele
előterjesztő, előadó: polgármester
6. Polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása
előterjesztő, előadó: jegyző
7. Alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása
előterjesztő, előadó: polgármester
8. Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és költségterítéséről szóló rendelet
elfogadása
előterjesztő: polgármester előadó: jegyző
9. Polgármester programjának ismertetése
előterjesztő, előadó: jegyző

Az ülés helye: Karácsondi Polgármesteri Hivatal díszterme

Karácsond, 2014. október 21.





Karácsond Község Polgármesterétől

☒ 3281 Karácsond, Szent István út 42.

e-mail: polgarmester@karacsond.hu

Tel.: 37/322-001

Fax: 37/522-002

Tisztelettel meghívom a Képviselő-testület tagjait a

2014. október 27-én (hétfőn) 17.00 órai

kezdettel tartandó alakuló ülésre.

Napirend:

1. Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a 2014. október 12-i választás lebonyolításáról és eredményéről
2. Önkormányzati képviselők eskütétele
3. Polgármester eskütétele
4. Az önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának elfogadása
előterjesztő: polgármester előadó: jegyző
5. Alpolgármester megválasztása, eskütétele
előterjesztő, előadó: polgármester
6. Polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása
előterjesztő, előadó: jegyző
7. Alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása
előterjesztő, előadó: polgármester
8. Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és költségterítéséről szóló rendelet
elfogadása
előterjesztő: polgármester előadó: jegyző
9. Polgármester programjának ismertetése
előterjesztő, előadó: jegyző

Az ülés helye: Karácsondi Polgármesteri Hivatal díszterme

Karácsond, 2014. október 21.

Földi Csaba
polgármester

**Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelete**

**Az önkormányzat Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat elnevezése

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Karácsond Községi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 3281 Karácsond, Szent István út 42.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Karácsond község közigazgatási területe.
Karácsond község fontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza

2. Az önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3. Önkormányzati kitüntetés adományozása

3.§.

- (1) Az önkormányzat a község érdekében több éven keresztül kiemelkedő munkát végző személynek, vagy csoportoknak „Karácsond községért” kitüntetést adományozhat.
- (2) A kitüntetésben részesülők személyét a bizottságokkal egyeztetve a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt.
- (3) A kitüntetést ünnepélyes keretek között a polgármester adja át.
- (4) A kitüntetés emlékplakettből és oklevélből áll. Az emlékplakett egyik oldalát Karácsond 1712-es pecsétlenyomata, másik oldalát a „Karácsond községért” felirat díszíti. Az oklevél a kitüntetett személy nevét és a „Karácsond községért” feliratot tartalmazza. Az oklevelet a polgármester és a jegyző írja alá.

4. Önkormányzati kiadvány

4.§.

Az önkormányzat időszakosan megjelenő, ingyenes kiadványa a Karácsondi Körtkép. Szerkesztő az önkormányzat, felelős kiadó a polgármester.

5. Az önkormányzat képviselő-testülete

5. §

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselő-testület névsorát a 2. számú függelék tartalmazza

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

1. Feladatok

6. §

- (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján következő helyi közügyek és helyi önkormányzati feladatok ellátásáról az alábbi módon gondoskodik :
 - a) településfejlesztés, településrendezés: Az önkormányzat pénzügyi lehetőségei függvényében vállalozási szerződések megkötésével, a település rendezési tervének folyamatos karbantartásával biztosítja.
 - b) településüzemeltetés: Az önkormányzat 103 m² nagyságú, tulajdonát képező temető rész fenntartásáról gondoskodik. A község közvilágítását szerződés alapján az ÉMÁSZ Nyrt. biztosítja. A kéményseprői szolgáltatást a Heves Megyei TŰZKÉV Kft. látja el. A helyi közutak és tartozékaik kialakítása, és fenntartása, a helyi közparkok kialakítása és fenntartása feladatkört a pénzügyi lehetőségei függvényében vállalozási szerződések megkötésével, valamint közfoglalkoztatottak alkalmazásával oldja meg az önkormányzat.
 - c) a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmények elnevezése: a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
 - d) az egészségügyi alapellátás: vállalozási formában működő két háziorvosi szolgálattal és egy fogorvosi szolgálattal kötött szerződés, valamint a védőnői szolgálat önkormányzati fenntartásban történő működtetésével biztosítja.
 - e) környezet-egészségügy: közfoglalkoztatottak alkalmazásával látja el.
 - f) óvodai ellátás: Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyés kert Napköziotthonos Óvoda (3281 Karácsond, Szent István út 38.) fenntartásával látja el.
 - g) kulturális szolgáltatás: Karácsond Általános Művelődési Központ Ady Endre Művelődési Ház és Községi Könyvtár (3281 Karácsond, Hősök tere 1.) fenntartásával biztosítja a szolgáltatást.
 - h) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások: Abasári Szociális és

Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás tagjaként végzi a feladatellátást.

- i) lakás- és helyiséggazdálkodás: Karácsondi Polgármesteri Hivatal útján.
- j) a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása: Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként gondoskodik a feladatellátásról.
- k) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás: vállalkozási szerződés megkötésével külső szakemberekkel, illetve a Karácsondi Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- l) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás: Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- m) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok: Karácsondi Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- n) a kistermelők, őstermelők számára: jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is: Karácsond Hősök terén a közterületen kialakított árusító hely igénybevétele lehetőségének biztosításával.
- o) sport, ifjúsági ügyek: Karácsond Sportegyesület pénzügyi támogatásával.
- p) nemzetiségi ügyek: A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés feltételeit a 8. §-ban meghatározott módon, külön megállapodás tartalmazza.
- q) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában: Községi Polgárőrség Karácsond Egyesület pénzügyi támogatásával.
- r) hulladékgazdálkodás: a települési szilárd hulladék heti rendszeres összegyűjtését, elszállítását és ártalmatlanítása vállalkozói szerződés alapján.
- s) víziközmű-szolgáltatás: A Heves Megyei Vízmű Zrt-vel kötött szerződés alapján.

7. §

- (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatként biztosítja az idősök bentlakásos ellátását 18 férőhellyel működő idősök bentlakásos otthonának az Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás tagjaként történő működtetésével.
- (2) Az önkormányzat önként vállalt feladatként anyagi lehetőségei függvényében támogatja a községben működő civil szervezeteket és kulturális csoportokat.

8. §

- (1) Az önkormányzat szorosan együttműködik a nemzetiségi önkormányzattal és biztosítja működésének feltételeit.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének működése, ügyeinek megfelelő körülmények közötti intézése céljából a polgármesteri hivatal nagytermét rendelkezésére bocsátja. Közmeghallgatás megtartása céljából a Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Ház és Községi Könyvtár nagytermének korlátlan – előre egyeztetett – időtartamban történő igénybe vételét biztosítja.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat postai, kézbesítési, sokszorosítási, adminisztrációs feladatainak ellátása a polgármesteri hivatal keretén belül történik.
- (4) A helyiséghasználatra és a működés egyéb feltételeinek biztosítására a települési önkormányzat megállapodást köt a települési nemzetiségi önkormányzattal.
- (5) Az önkormányzat biztosítja, hogy a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő a nemzetiségi önkormányzat működéséhez jogi és szakmai segítséget nyújt, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésén, jogszabálysértés esetén észrevételt tesz

2. Hatáskörök

9. §

A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait a Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza. A képviselő-testület átruházott hatásköreit az 1. számú melléklet tartalmazza

10. §

A Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület ülései

11. §

A képviselő-testület munkaterv szerinti ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

12. §

- (1) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésre meg kell hívni az önkormányzati képviselőket, a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait, a nemzetiségi önkormányzat megválasztott képviselőit, az önkormányzati intézmény vezetőjét.
- (2) Az alakuló ülés napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást nyújt a választás folyamatáról és eredményéről.
- (3) A képviselők, a polgármester, valamint az alpolgármester eskütételén a Helyi Választási Bizottság elnöke látja el az előmondó tisztségét.
- (4) A képviselő-testület az alakuló ülésén megalkotja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.
- (5) Az alakuló ülésen a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról a képviselő-testület tagjai sorából választott 1 fő elnökből és 2 fő tagból álló szavazatszámoló bizottságként ideiglenes bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.
- (6) A képviselő-testület a jegyző előterjesztése alapján megállapítja a polgármester illetményét, a polgármester előterjesztésére megállapítja az alpolgármester és az önkormányzati képviselők tiszteletdíját.
- (7) A polgármester az alakuló ülésen ismerteti polgármesteri programját.

13. §

- (1) A képviselő-testülete évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülészámtól több ülés is összehívható.
- (3) A munkatervet legkésőbb minden év január 31-ig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A munkaterv tartalmazza
 - a) a testületi ülések és a közmeghallgatás időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) a napirend előadóinak megnevezését, akik felelősek az előterjesztés elkészítéséért.

14. §

Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a Mötv. 44 §- ban meghatározott esetben,
- b) ha a polgármester megítélése szerint a képviselő-testület összehívására van szükség,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

15. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester – az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

16. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a napirendeket,
 - d) a napirendek előterjesztőjét és előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

- (3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által törvényességi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.
- (4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a polgármesteri hivatal tárgy szerinti illetékes ügyintézőit, valamint külső szakértőt.
- (5) A meghívóhoz csatolni kell az képviselő-testületi ülés összes előterjesztését és határozati javaslatait és egyéb anyagait a települési képviselők és a 17. § (2) bekezdésben meghatározott meghívottak számára.
- (6) A napirend előadójának, az önkormányzati intézmény vezetőjének és az önkormányzati társulás képviselőjének meghívójához mellékelni kell a napirendet, az intézményt, valamint a társulás szervezetét, működését érintő, nem általa készített írásos anyagot.
- (7) A munkaterv szerinti testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 4 nappal ki kell küldeni.
- (8) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.
- (9) Az előre nem tervezhető és sürgős döntést igénylő ügyekben – előterjesztés nélkül – a polgármester szóbeli meghívással, telefonon keresztül is összehívhatja a képviselő-testületet
- (10) A testületi ülés meghívóját az alábbi személyeknek kell megküldeni:
 - a) a képviselőknek,
 - b) a napirendek előadóinak,
 - c) az önkormányzati intézmény vezetőjének,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
 - e) a községben működő önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.
(Az önszerveződő közösségek, egyesületek és civil szervezetek felsorolását a 3. számú függelék tartalmazza.)
- (11) Összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési, fegyelmi ügy, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása tárgyalásakor, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén kötelező az érintett meghívása.
- (12) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (13) A község lakosságának tájékoztatása érdekében a jegyző gondoskodik az ülés időpontjának, napirendjének a rendelkezésre álló kommunikációs eszközökkel való közzétételéről.

3. Tanácskozási jog

17. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan
 - a) a jegyzőt,
 - b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
 - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét, az intézményt érintő napirend keretében,

- b) a napirend előadóját,
- c) az önkormányzat tagságával működő társulások képviselőit, a társulást érintő napirend keretében,
- d) az önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.
- e) aki az adott napirendi pont tárgyalásához szakértőként, vagy érintettsége miatt kapott meghívást.

18. §

A nyilvános ülésen megjelent állampolgároknak a testületi ülésen hozzászólás nem engedélyezhető, állampolgárok észrevételeiket, javasataikat írásban tehetik meg

4. A képviselő-testület ülésének vezetésének szabályai

19. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, illetve mindkét tisztség betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.
- (2) Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
 - a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
 - b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
 - c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - e) napirendenként
 - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ed) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ee) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - f) indítványok, javaslatok
 - fa) polgármester, jegyző indítványai, javaslatai,
 - fb) képviselői indítványok, javaslatok,
 - fc) tájékoztatás időszerű kérdésekről,
 - g) a rend fenntartása,
 - h) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - i) az ülés bezárása.

20. §

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell

mellékelni.

- (3) Az ülés megnyitásakor az ülés vezetője számszerűen megállapítja a határozatképességet. Az ülésteremben tartózkodó képviselőt a határozatképesség megállapításakor jelenlévőnek kell tekinteti.
- (4) Javaslatot tesz a jegyzőkönyv két hitelesítőjének személyére, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A jegyzőkönyv hitelesítője kizárólag települési képviselő lehet.
- (5) Az ülés napirendjéről – melyre az ülés vezetője tesz javaslatot – a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) A napirendi pontok tárgyalása előtt a polgármester tájékoztatást ad a két munkaterv szerinti ülés közötti fontosabb eseményekről.

21. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, szükség esetén a nem önkormányzati képviselő hozzászólótól megvonhatja a szót,
 - rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít, továbbá e rendeletnek a tanácskozási rendre, illetve a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi.
- (2) Önkormányzati képviselő esetében a testület vita nélkül határoz arról, hogy megvonja-e a szót.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgár által történő tanácskozási rend megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, a polgármester az ülést berekeszti és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés polgármesteri összehívásra folytatódik.
- (5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

22. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános vagy zárt.
- (2) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.
- (3) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

5. Előterjesztés

23. §

- (1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Az előterjesztést a polgármester nyújtja be a képviselő-testületi ülés elé.
- (2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet és a határozati javaslat.
- (3) Az előterjesztés általában írásos formában készül.
- (4) A napirendek előadói által készített írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését

- legalább 6 nappal megelőzően kell a polgármester részére átadni.
- (5) A képviselő-testület tagjai, az alpolgármester javaslatként írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését megelőző 8 nappal nyújthatnak be a polgármester részére. A polgármester a munkaterv szerinti soron következő ülésen napirendre tűzi és előterjeszti a javaslatot.
- A bizottságok által benyújtandó és a bizottságok véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

24. §

- (1) Az előterjesztések általános tartalmi elemei:
- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) az előterjesztés készítőjének neve, beosztása,
 - c) a témával kapcsolatos előzmények,
 - d) a téma ismertetése,
 - e) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - f) a témával kapcsolatos érvek bemutatása,
 - g) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
 - h) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
 - i) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
 - k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.
- (3) A határozati javaslat részei:
- a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél,
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.
- (4) A rendelettervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

6. Hozzászólások, vita

25. §

- (1) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön nyit vitát, a vita megkezdése előtt az előadó a szóbeli kiegészítését előterjeszti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. A vita előtt az érintett bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontját.
- (2) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés vezetőjének kézfelnyújtással jelzik. Az adott napirendhez hozzászólást maximum 3 perc terjedelemben, több alkalommal lehet tenni.
- (3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra ezt követően a polgármester összefoglalja a vitát.
- (5) A szavazás előtt szót kell adni a jegyzőnek, amennyiben törvényességi szempontból észrevételt kíván tenni.
- (6) A polgármester az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat a kiegészítésekkel egyenként bocsátja szavazásra. A szavazás eredményét a

polgármester számszerűen megállapítja és kihirdeti a határozatot.

7. A képviselőtestület döntései

26. §

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen a Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

27. §

- (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (2) Az önkormányzat nem él a Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.
- (3) Az önkormányzat a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 34. § (1) bekezdés c.) pontjában foglalt választópolgárok számát a választópolgárok 20 %-ban, a 34. § (2) bekezdésében foglalt választópolgárok számát a választópolgárok 25 %-ban határozza meg.

28. §

- (1) A képviselő-testület döntései
 - a) a határozat,
 - b) a rendelet.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
 - a) a jegyzőkönyv hitelesítők személyéről,
 - b) a napirend meghatározásáról,
 - c) az ügyrendi kérdésekről,
 - d) név szerinti szavazás elrendeléséről.
- (3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a betérjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

29. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit
 - a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással
 - b) titkos szavazássalhozza.
- (2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válasza kérvényezését, majd a nem szavazatokra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal

résztvevők számával.

- (3) Jogszabályban meghatározott esetekben, valamint a képviselők egynegyedének indítványa alapján név szerinti szavazást kell tartani.
- (4) Az önkormányzat nem él a Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.
- (5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát beleillesztve a polgármester és az alpolgármester nevét. A képviselők hangos "igen", "nem" nyilatkozattal szavazhatnak.

30. §

- (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben.
- (2) A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület bármely tagja.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról szavazatszámoló bizottságként a Pénzügyi Bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.
- (4) A szavazás az ülésteremtől külön helyiségben történik. A szavazatok leadására a képviselő-testület előtt lezárt és lepecsételt urnát kell biztosítani.
- (5) A titkos szavazás során a képviselők a polgármesteri hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg a javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.
- (6) A titkos szavazás eredményéről a Pénzügyi Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a szavazásra bocsátott javaslatot és a szavazás eredményét. A szavazólapokat a szavazást követően a Pénzügyi Bizottság megsemmisíti. A Pénzügyi Bizottság által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

31. §

A szavazást követően a polgármester a 29-30. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

32. §

- (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A sorszámozás arab számmal történik. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel arab számmal).
- (2) A határozatok jelölése a következő formában történik:
Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
...../..... (.....) önkormányzati határozat

33. §

A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

34. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A sorszámozás arab számmal történik. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap, az évet és a napot arab számmal, a hónapot római számmal jelölve).
- (2) A rendeletek jelölése a következő formában történik:
Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

35. §

- (1) A képviselő-testület tagjai az indítványok, javaslatok napirend keretében kérdéseket, indítványokat intézhetnek, felvilágosítást kérhetnek, interpellációkat tehetnek.
- (2) Az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. Ilyen esetben a válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.
- (3) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.
- (4) A napirendhez nem kapcsolódó képviselői indítványt a polgármester az indítványok, javaslatok napirenden belül köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

36. §

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

8. A jegyzőkönyv

37. §

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, a jelen szervezeti és működési szabályzatban előírtakat.

38. §

- (1) A jegyzőkönyvben napirendenként fel kell tüntetni a Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (2) A tárgyalat napirendeknél a Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontja szerint a tanácskozás lényegét kell jegyzőkönyvbe foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (3) A jegyzőkönyvben a Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen, az igen szavazatok és a nem szavazatok száma. Egyhangú döntéshozatal esetén a számszerűsítés nem szükséges.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és a rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni.
- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni:
 - a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
 - b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - e) a képviselők kérése alapján,
 - ea) a képviselői hozzászólásokat,
 - eb) a képviselői interpellációkat,
 - f) a határozati kivonatokat.

39. §

- (1) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a 18. § (4) bekezdés alapján megválasztott jegyzőkönyv hitelesítők írják alá. A jegyzőkönyv hitelesítők a jegyzőkönyv minden oldalát kézjegyükkel látják el.
- (2) A Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik.

40. §

- (1) Az írásos jegyzőkönyv digitális hangfelvétel segítségével készül.
- (2) A hangfelvételen a jegyző rögzíti a képviselő-testületi ülésen elhangzottak egészét.
- (3) A képviselő-testületi ülésről készült hangfelvétel illetve hangfelvétel kizárólag a jegyző munkáját segítő segédeszköz, amely semmilyen más célra nem használható fel.
- (4) A hangfelvételről másolatot készíteni tilos.
- (5) A jegyző köteles biztosítani a képviselők részére a hangfelvétel polgármesteri hivatalban történő meghallgatását.
- (6) A hangfelvétel megőrzésének időtartama egy év. A hangfelvételt a letörlés idejéig a jegyző köteles a polgármesteri hivatalban zárt helyen tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás és a falugyűlés

1. Közmeghallgatás

41. §

- (1) A képviselő-testület – a Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint – évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

42. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A közmeghallgatás levezetésére, menetére a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók, azzal a különbséggel, hogy a megjelent állampolgárokat hozzászólási jog illeti meg.
- (3) Az állampolgárok a hozzászólási jogukat a közmeghallgatás napirendi pontjaihoz kapcsolódóan gyakorolhatják. Az indítványok, javaslatok napirend keretében bármely témát illetően elmondhatják véleményüket és tehetnek fel kérdéseket.
- (4) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

2. Falugyűlés

43. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság közvetlen tájékoztatása, véleményük, javaslataik megismerése érdekében évente egyszer falugyűlést tart.
- (2) A falugyűlés előkészítése, összehívása és vezetése a polgármester feladata. A polgármester a falugyűlés időpontjáról, témájáról a rendelkezésre álló kommunikációs eszközök útján tájékoztatja a lakosságot.
- (3) A falugyűlésen köteles részt venni a képviselő-testület minden tagja, a jegyző és a polgármesteri hivatal köztisztviselői.
- (4) A falugyűlésen a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat elért eredményeiről, valamint terveiről, az előtte álló feladatokról.
- (4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

V. Fejezet

A települési képviselő

1. A települési képviselő jogai és kötelezettségei

44. §

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

45. §

- (1) A települési képviselőt Mötv. 32. § (2) bekezdés a)-h) pontjaiban meghatározott jogok illetik meg.
- (1) A települési képviselő – a Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontjaiban meghatározottakon túl – köteles
 - a) rendszeres kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
 - c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - d) a polgármester által összehívott megbeszéléseken megjelenni,
 - e) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- (2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat a Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:
 - a) a képviselő köteles az ülésen pontosan megjelenni,
 - b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
 - c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a testületi ülésen történő hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

46. §

- (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.
- (2) A Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő, továbbá azon önkormányzati képviselő, aki három egymást követő testületi ülésen – megfelelő igazolás hiányában - nem vesz részt, a képviselő tiszteletdíja 6 hónapra 50 %-kal csökkenthető. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.
- (3) A csökkentésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

2. Összeférhetlenségi és vagyonyilatkozat tételi eljárás

47. §

- (1) A települési képviselő összeférhetlenségével, illetve az összeférhetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36. §-a tartalmazza. A képviselő-testület a Mötv. 37. §-ban meghatározott összeférhetlenségi eljárás lefolytatásával a Pénzügyi Bizottságot jelöli ki.
- (2) A települési képviselő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét a Mötv. 39 §-a tartalmazza. A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, ellenőrzésével, nyilvántartásával és kezelésével a Pénzügyi Bizottságot bízta meg.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

1. Az önkormányzat szervei

48. §

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

2. A polgármester és az alpolgármester

49. §

- (1) A polgármester tisztségét főállású tisztségviselőként látja el.
- (2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait a Mötv. 72. §-a, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét a 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a Mötv. 69. § (1) bekezdése tartalmazza.

50. §

- (1) A polgármester a Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester a Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- (3) A polgármester 500.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról és döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

51. §

- (1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
 - a) a képviselő-testület át nem ruházott hatáskörébe tartozó szociális ügyek
 - b) a település fejlesztésével, rendezésével kapcsolatos ügyek
- (2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
 - a) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti

előirányzati főösszeg 10 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalásról,
b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

52. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségüket.
- (2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester a polgármester általános helyettese és a polgármester tartós távolléte helyettesítésére jogosult.
- (3) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látják el.
- (4) Az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a polgármester (3) bekezdésben meghatározott helyettesítésére a képviselő-testület korelnöke jogosult.
- (5) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat
 - b) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság
 - c) tisztségből való felfüggesztés.
- (6) A képviselő-testület megbízza az alpolgármestert, hogy a polgármester akadályoztatása esetén a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Tanácsában állandó jelleggel helyettesítse. Az alpolgármester a Tanácsban végzett munkájáról köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen beszámolni.

3. A képviselő-testület bizottságai

53. §

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
 - b) Szociális és Településfejlesztési BizottságA bizottság tagjainak számát, feladat- és hatáskörét, működésük szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.
- (4) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése és javaslata alapján választja meg a bizottságok elnökeit és tagjait. A települési képviselő több bizottság tagja is lehet.

54. §

- (1) A bizottságok működésének szabályaira a Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
- (2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
- (3) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, alpolgármestert, a jegyzőt és a

- nemzetiségi önkormányzat elnökét, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.
- (4) A bizottsági ülésre meg kell hívni az önkormányzati intézmény vezetőjét, az önkormányzat tagságával működő társulás képviselőjét, a községben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselőit, ha a bizottság működésükkel, tevékenységükkel kapcsolatos napirendet tárgyal. A meghívottak a bizottság ezen ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.
 - (5) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselők, a bizottság elnöke által meghívottak.

55. §

- (1) A bizottságot az elnök hívja össze.
- (2) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület döntése, a polgármester indítványa, valamely bizottsági tag javaslata alapján.
- (3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (4) A bizottságok működésének részletes szabályait a bizottságok ügyrendje tartalmazza.

4. A jegyző

56. §

- (1) A jegyző jogállására a Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
 - a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
 - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
 - f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek magasabb szintű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, tájékoztatja a polgármestert,
 - g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

57. §

A jegyző gondoskodik kihirdetéséről. A kihirdetés a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik.

58. §

- (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyzői betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a polgármesteri hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képzési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

6. A Polgármesteri Hivatal

59. §

- (1) A képviselő-testület a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Karácsondi Polgármesteri Hivatal.
- (3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait a Mötv. 84. § (1) bekezdése, további Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározza. A polgármesteri hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A polgármesteri hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - a Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el.
A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát az 4. számú melléklet tartalmazza.

7. Társulás

60. §

- (1) A képviselő-testület társulásai:
Gyöngyös és Körzete Többcélú Kistérségi Társulás
Ellátott feladatok:
1. Szociális feladatok:
a) szociális intézményi feladatok:
- hajléktalanok átmeneti elhelyezése
b.) szociális alapszolgáltatási feladatok
- fogyatékkal élők nappali ellátása
- szenvedélybetegek ellátása
- pszichiátriai betegek nappali ellátása
- idősek bentlakásos otthona
Ezen belül pályázati forrásból működtetett feladatok:
- támogató szolgáltatás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
2. Gyermekjóléti feladatok
- átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása, családok átmeneti otthona

- átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása, gyermekek átmeneti otthona
- gyermekek átmenti gondozása

3. Belső ellenőrzési feladatok

4. Egészségfejlesztési feladatok

5. Közfoglalkoztatás

Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás által ellátott feladatok:

Idősek bentlakásos ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgálat.

VII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

61. §

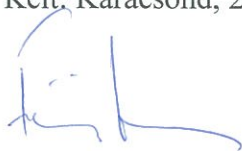
- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete gazdasági program és fejlesztési terv alapján működik
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági munkaprogramot és a fejlesztési tervet az alakuló ülést követő 6 hónapon belül, a munkatervet legkésőbb minden év első ülésén fogadja el a képviselő-testület.
- (4) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.
- (5) Az elfogadott gazdasági programot, fejlesztési tervet és munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

IX. Fejezet
Záró rendelkezések

62. §

- (1) Ez a rendelet 2014. október 29-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 6/2014. (IV. 30.), 2/2010. (III. 6.) és 16/2013. (X. 1.) önkormányzati rendeletekkel módosított 9/2013. (V. 22.) önkormányzati rendelet.
- (2) Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Kelt: Karácsond, 2014. október 27.



Földi Csaba
polgármester

Záradék:

Kihirdetve: 2014. október 28.



Forgó Istvánné
jegyző



Forgó Istvánné
jegyző



**Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelete**

**Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és
költségtérítéséről**

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1.§.

- (1) Az önkormányzati rendelet hatálya az önkormányzati képviselőkre terjed ki.
- (2) A rendelet hatálya nem terjed ki a polgármesterre és az alpolgármesterre.

Költségtérítés

2.§.

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviselőjében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét megtéríti. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.
- (2) A polgármester engedélyét követő 3 napon belül a jegyző gondoskodik a képviselői költségeknek a házipénztárból történő kifizetéséről.

Tiszteletdíj

3.§.

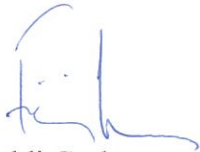
- (1) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők számára tiszteletdíjat állapít meg, melynek összege havi bruttó 66.000 Ft
- (2) A képviselők tiszteletdíjának kifizetéséről minden hónap 10-ig, bankszámlára történő utalással a jegyző gondoskodik.
- (3) A tiszteletdíjra a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény rendelkezései az irányadók.

Záró rendelkezések

4.§.

- (1) A rendelet 2014. október 29-én lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 14/ 2010. (XI.16.), 23/2012. (IX.28.) rendeletekkel módosított 13/2006. (XI.28.) önkormányzati rendelet.
- (2) Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetése a Karácsondi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

Kelt: Karácsond, 2014. október 27.



Földi Csaba
polgármester



Forgó Istvánné
jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2014. október 28.



Forgó Istvánné
jegyző



1. függelék

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

Karácsond községi fontosabb adatai

Közigazgatási területe: 3152 ha

Népessége: 3079 fő

Heves megye déli részén, Gyöngyöstől 10 km-re fekszik Karácsond. Neve eredetéről csak feltételezéseink vannak. Legrégebben 1323-ban említi egy oklevél KARACHUND néven. Feltételezhető, hogy Ond vezér birtoka is lehetett, de a "d" végződés régebben kicsinyítő képző is volt.

Felszínét tekintve az egyik legváltozatosabb község a megyében. Északi része a Mátra déli lejtőjére épült, míg déli része már az Alföldön fekszik. Földje ennek megfelelően csodálatos értékeket rejt. Északi részén, a tűzhányók láva talaján tüzes, kiváló bor terem, a déli, alföldi része pedig a gabona és mezőgazdasági termények számára nyújt optimális feltételeket. A falu alatt szénréteg (lignit) terül el. Itt ered a Büge patak. A község lakosságát négy artézi kút látja el tisztított, jó minőségű ivóvízzel. Éghajlata mérsékelt meleg-száraz, a csapadék évi átlaga 600-700 mm, az évi középhőmérséklet 9, 5-10°C, míg a napsütéses órák száma évente 1900-1950 között van.

A táj, hegységelőtéri dombság. Legnagyobb tengerszint feletti magassága 180 méter (Tarogyi és az "Adácsi hegy"). Természetes növényzete cseres, valamint lágyszárú fajokból áll. A csenkeszek és a parajfélék már az alföldi hatást jelzik. Állatai kisvadak: mezei nyúl, fácán, őz és a különböző madárfajok. Ötven éve még tűzok is élt az Olga major táján. Erdőterülete 6-7 %, talaja agyagos löszön képződött barna erdőtalaj. A föld alatt szénmező és gyógyvíz rejtőzik. Úthálózata kiváló.

Nagyon jó a település fekvése közlekedési szempontból. Gyöngyös és Eger is gyorsan elérhető. Megközelíthető a területén áthaladó M3-as autópályáról, a 3-as főúton, a Mátra - Gyöngyös – Tisza-tó összekötő úton, illetve a Budapest-Miskolci vasútvonalon. A XX. sz. közepéig a lakosság zöme mezőgazdasági tevékenységet folytatott. A férfiak jórésze a MÁV alkalmazottja volt. Kevesebben a Gyöngyös határában lévő bányában keresték kenyerüket. A század vége felé a mezőgazdaság átalakult (tsz, állami gazdaság megszűnt), a MÁV jelentősen csökkentette foglalkoztatottjai számát, a bánya bezárt.

Ma a lakosság főleg a visontai Mátrai Erőmű Zrt-nél és a környék kisebb üzemében talál munkahelyet. A mezőgazdaságban néhány család gazdálkodik. A munkanélküliség jelen van a községben is.

A község egészségügyi ellátását két háziorvosi körzet, két védőnői körzet, fogászati szakrendelés, gyógyszerár. Az Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás keretében működik az Időskorúak Szociális Otthona és az Idősek Nappali Ellátása (Idősek Klubja), a házi szociális gondozás és a szociális étkeztetés valamint a Gyermekjóléti Szolgálat.

A gyermekek alapfokú neveléséről a Karácsond ÁMK Gesztenyészert Napközi Otthonos Óvoda, alapfokú oktatásáról KLIK Gönczy Pál Általános Iskola gondoskodik.

A közművelődés terén az Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Ház és Községi Könyvtár működik.

2. függelék

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora és lakcíme

Földi Csaba polgármester	3281 Karácsond, Árpád út 12.
Debrei Mátyás	3281 Karácsond, Szabadság út 15.
Fülöp Attila	3281 Karácsond, Arany J. út 11.
Kiss Imre	3281 Karácsond, Rákóczi út 24/b.
Szlovencsák Judit	3281 Karácsond, Szabadság út 39.
Vigh Imre	3281 Karácsond, Szent István út 59.
Virág Pál	3281 Karácsond, Szabadság út 147.

1. függelék

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

Önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek

Községi Polgárőrség Karácsond Egyesület
3281 Karácsond, Szent István út 42.
Vezetője: Harkó Ottó

Karácsond Községvédő és Szépítő Egyesület
3281 Karácsond, Hősök tere 1.
Vezetője: Szlovencsákné Tóth Magdolna

Karácsond Sportegyesület
3281 Karácsond, Szent István út 40.
Vezetője: Fótos Dániel

Vadvirág Nyugdíjas Klub és Énekkar
3281 Karácsond, Vasút út 56
Vezetője: Oszlár Istvánné

Polyák Sándor Tűzoltó Egyesület
3281 Karácsond, Szent István út 42.
Vezetője: Debrei Mátyás

Karácsondi Népdalkör
3281 Karácsond, Hősök tere 1.
Vezetője: Tóthné Herczeg Éva

Szabó Mariann Szeretet Közalapítvány
3281 Karácsond, Szent István út 37.
Vezetője: Fehér Ferencné

Karácsondi Diákokért Alapítvány
3281 Karácson, Szent István út 40.
Vezetője: Nagy Sándorné

Fityfiritty Színjátzó Csoport
3281 Karácsond, Szent István út 40.
Vezetője: Tóth Józsefné

1. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatáskörök

1. Polgármester

- Az önkormányzat nevében véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben.
- Az önkormányzat nevében nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek.
- Dönt a közterület-használatáról és a település környezetvédelméről szóló rendeletben meghatározott ügyekben.
- Gondoskodik a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Dönt az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről.
- Öröklés, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről.
- Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselőtestület legközelebbi ülésén be kell számolnia.
- A képviselő-testület utólagos tájékoztatásával dönt az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek lekötéséről.
- Támogatást nyert pályázat megvalósítása esetén pályázati értékhatáron belül dönt a pénzügyi kifizetésekről.
- 500.000 Ft értékhatárig dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott forrásfelhasználásról.
- Előirányzat átcsoportosítási jogkörét az önkormányzat költségvetéséről szóló hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza.
- Nyilatkozik az elővásárlási jogokkal kapcsolatban.
- Az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, erre más személyt is felhatalmazhat.
- Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.
- Elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
- A polgármesterre átruházott szociális hatásköröket az önkormányzat külön rendeletei tartalmazzák.

2. Bizottságok:

- A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról, más állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörei nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.
- A Szociális és Településfejlesztési Bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott szociális és gyermekvédelmi hatásköröket az önkormányzat külön rendeletei tartalmazzák, ezen felül más állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.

2. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok által benyújtandó és a bizottságok véleményével benyújtható előterjesztések

A képviselő-testület elé a **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság** által benyújtandó előterjesztések:

- a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérésének tapasztalatairól szóló előterjesztések,
- éves tevékenységről szóló beszámoló,
- a vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárás eredményéről szóló beszámoló,
- az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására folytatott eljárás eredményéről szóló beszámoló.

A képviselő-testület elé az **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság** állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- az önkormányzat gazdasági programja,
- az önkormányzat költségvetése,
- a féléves költségvetési beszámoló,
- az éves zárszámadási rendelet,
- a költségvetés előirányzat módosítása,
- a képviselő-testület általi hitel felvétel, kötvény kibocsátása,
- intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása,
- az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések,
- „Karácsond községért” kitüntetésben részesítendő személyre vonatkozó előterjesztések.

A képviselő-testület elé a **Szociális és Településfejlesztési Bizottság** által benyújtandó előterjesztések:

- az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,
- javaslattétel a helyi szociális háló fejlesztésére,
- javaslattétel a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére,
- éves tevékenységről szóló beszámoló,
- a közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.

A képviselő-testület elé a **Szociális és Településfejlesztési Bizottság** állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat elbírálása,
- Arany János Tehetséggondozó Programban résztvevők személyének elbírálása,
- az önkormányzat költségvetése,
- egészségügyi és szociális vállalkozásokkal kapcsolatos ügyek,
- a településfejlesztési koncepció megállapítására, a rendezési tervek jóváhagyására, illetőleg a belterületi határvonal megállapítására vonatkozó előterjesztések.
- a környezet- és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok megállapítása, egyedi döntések meghozatala,
- „Karácsond községért” kitüntetésben részesítendő személyre vonatkozó előterjesztések.

2. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok tagjainak száma, feladat- és hatásköre, működésük szabályait

I. A bizottságok tagjainak száma, feladat- és hatásköre

1. Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő

Feladat- és hatásköre:

- részt vesz az önkormányzat költségvetése összeállításában, véleményezi azt,
- ellenőrzi a költségvetés végrehajtását,
- véleményezi az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámoló féléves és éves tervezeteit,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- közreműködik az éves költségvetésben a takarékosági szempont érvényesítésében,
- közreműködik a hosszú távú időszakokra szóló fejlesztési koncepciók pénzügyi kidolgozásában;
- véleményezi a tervezett beruházásokat, fejlesztéseket, vizsgálja ezek pénzügyi hatásait,
- részt vesz a nagyobb fejlesztések eldöntése előtti közmeghallgatás, vagy falugyűlés szervezésében,
- vizsgálja a helyi adók pénzügyi hatásait,
- javaslatot tesz egyes vagyontárgyak, vagy vagyonrészek elidegenítésére, megterhelésére, más célú hasznosítására,
- vizsgálja és figyelemmel kíséri az önkormányzat intézményeinek gazdálkodását, javaslatot dolgoz ki a gazdálkodás optimalizálására, az intézmények gazdaságos működtetésére,
- véleményezi a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, tájékoztatást nyújt annak hosszú távú hatásairól,
- dönt az önkormányzat költségvetésében meghatározott 500.001 Ft - 3.000.000 Ft összegű forrásfelhasználásról,
- nyilvántartja a képviselői vagyonyilatkozatokat,
- kezdeményezés esetén vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárást folytat le,
- eljárást folytat le az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására,
- a képviselő-testület döntése alapján ellát egyéb feladatokat,
- A bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek, a hatáskör átruházásról a képviselő-testület eseti jelleggel dönt.

A bizottság által benyújtandó és a bizottság véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. számú melléklet tartalmazza.

2. Szociális és Településfejlesztési Bizottság

Tagjainak száma: 5 fő

Feladat- és hatásköre:

- dönt az intézményi térítési díjak átvállalásáról,
- közreműködik a rászorulóknak felderítésében,
- közreműködik a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett kiskorúak felderítésében,
- véleményezi a költségvetésben a szociális gondoskodásra fordítható anyagi forrásokat,
- véleményezi a szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeleteket,
- javaslatot dolgoz ki a helyi szociális háló fejlesztésére,
- javaslatot dolgoz ki a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére,
- javaslatot tesz a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat elbírálására,
- javaslatot tesz az Arany János Tehetséggondozó Programban résztvevők személyének elbírálása,
- véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz egy-egy fejlesztési feladat végrehajtásának megszervezésében
- kutatja a település fejlesztésének lehetőségeit és a pénzügyi forrásokat,
- véleményezi a településfejlesztési koncepció, településrendezéssel, a belterületi határvonal megállapításával összefüggő előterjesztéseket,
- közreműködik a közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása ügyekben,
- figyelemmel kíséri a község belterületi árokrendszerének állapotát, karbantartási és felújítási lehetőségeit,
- figyelemmel kíséri a község közutjainak és járdahálózatának állapotát, karbantartási és felújítási lehetőségeit,
- figyelemmel kíséri a község munkaképes lakosságának foglalkoztatottsági helyzetét,
- figyelemmel kíséri és előmozdítja a községben folyó környezetvédelmi tevékenységet,
- javaslatot dolgoz ki a község épített és természeti környezete védelme érdekében felmerülő feladatokra, részt vesz ennek céljából lakossági akciók megszervezésében.
- a testület döntése alapján ellát egyéb feladatokat,
- a bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott szociális és gyermekvédelmi hatásköröket az önkormányzat külön rendeletei tartalmazzák.

A bizottság által benyújtandó és a bizottság véleményével benyújtható előterjesztéseket a 2. számú melléklet tartalmazza.

II. A bizottságok működésének szabályai

- 1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti és feladata ellátása érdekében szükség szerint ülésezik.
- 2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a képviselő-testület döntése
 - a polgármester indítványa
 - bármely bizottsági tag javaslataalapján.
- 3) A bizottság ülése határozatképes, ha a tagjainak többsége jelen van.
- 4) A bizottság üléseinek tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottai:

- Polgármester
 - Alpolgármesterek
 - Jegyző
 - Nemzetiségi önkormányzat elnöke
- 5) A bizottsági ülésre meg kell hívni az önkormányzati intézmény vezetőjét, az önkormányzat tagságával működő társulás képviselőjét, a községben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselőit, ha a bizottság működésükkel kapcsolatos napirendet tárgyal. A meghívottak a bizottság ezen ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.
 - 6) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselők, a bizottság elnöke által meghívottak.
 - 7) A bizottság állásfoglalásait, döntéseit szavazással hozza. A döntéshozatal tekintetében a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának erre vonatkozó szabályai irányadók.
 - 8) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját, az ügy személyesen érinti. A kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt egyszeri többséggel.
 - 9) A bizottság döntésének végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
 - 10) Az ülésen jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
 - 11) A bizottsági ülésen elhangzottakról legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni az ülés jegyzőkönyvét, amelyben rögzíteni kell:
 - Az ülésen megjelent bizottsági tagok nevét
 - A meghívottak nevét
 - A határozatképességet
 - A megtárgyalt napirendek lényegét
 - A tárgyalt napirendek során hozott döntést, állásfoglalást, a bizottság megállapítását, javaslatait, határozatait a szavazati arány feltüntetésével.
 - 12) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
 - 13) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
 - 14) A bizottság ügyviteli teendőit a polgármesteri hivatal látja el.

4. melléklet

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelethez

**KARÁCSONDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**



**HATÁLYOS:
2014.OKTÓBER 29-TŐL**

**KARÁCSONDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATA

- 1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”
- 2./ Karácsond Község Önkormányzata többször módosított 17/2010.(XII.14.) rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az önkormányzat működésében, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésében és végrehajtásában kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatal működik. A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági feladatait, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a testületi működés feltételeit, valamint gazdálkodását.
- 3./ A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Alapító és irányító szerve: Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

I. Fejezet

**A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK AZONOSÍTÓJA,
ALAPÍTÁS IDŐPONTJA, SZÁMA, KELTE**

A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról az önkormányzat 1991. március 22-én az 1991. évi III. rendeletével elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezett.
Alapító okiratának száma, kelte: 3/2013. (I.29.) Önkormányzati határozat
Az alapító okirat azonosítója: 10/378824/8/2009.

II. Fejezet

**A POLGÁRMESTERI HIVATAL ALAPTEVÉKENYSÉGE
TÖRZSSZÁMA, SZAKÁGAZATI BESOROLÁSA**

Karácsondi Polgármesteri Hivatal

- Székhelye: Karácsond, Szent István út 42.

- Irányító száma:

3281

- Postafiók száma:

9

- Telefonszáma:

37/322-001; 37/322-019; 37/522-000

- Telefax száma:

37/522-002

A Polgármesteri Hivatal számlavezető pénzügyintézete az OTP Bank Nyrt.

Az önkormányzat számlái:

Karácsond Községi Önkormányzat elszámolási számla:
11739030-15378826
Karácsond Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma:
11739030-15779777
Polgármesteri Hivatal számlaszáma:
11739030-15729064
Általános Művelődési Központ Karácsond számlaszáma:
11739030-16747960

Elszámolási számla alszámlái:

11739030-15378826-00930000 Társulás összes megvalósuló közműfejlesztés számla
11739030-15378826-02130000 Karácsond TÁMOP 3.2.4-09. számla
11739030-15378826-02200000 Karácsond Széchenyi Terv számla
11739030-15378826-02820000 Magánszemélyek kommunális adója számla
11739030-15378826-03470000 Karácsond község eljárási illeték számla
11739030-15378826-03540000 Karácsond iparüzési adó számla
11739030-15378826-03610000 Bíróság számla
11739030-15378826-03780000 Késedelmi pótlék számla
11739030-15378826-04400000 Karácsond község idegen bevételek számla
11739030-15378826-05120000 Állami hozzájárulások számla
11739030-15378826-06530000 Letéti számla
11739030-15378826-08660000 Termőföld bérbeadási számla
11739030-15378826-08800000 Egyéb bevételek beszedési számla
11739030-15378826-08970000 Gépjárműadó beszedési számla
11739030-15378826-09520000 Karácsond községi útberuházás számla
11739030-15378826-10020009 Karácsond önkormányzat óvoda fejlesztés számla
11739030-15378826-10030008 Karácsond Önkormányzat adományszámla
11739030-23915194 Karácsond Polgármesteri Hivatal lakásépítési számla
11769006-00186108 Karácsond önkormányzat saját munkabér
11769006-00186115 Karácsond önkormányzat külső munkabér
11739030-15378826-10040007 Karácsond Önk. Közfoglalk.
11739030-16746976 Karácsond Önk Település gazd.

Szakágazati besorolás:

84.11 Általános közigazgatás

69.20 Könyvviteli szolgáltatás

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 378824

Alaptevékenysége:

841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841112 Önkormányzati jogalkotás

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, ellenőrzése

III. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI

1./ Az önkormányzat működésével kapcsolatos tevékenysége során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Mötv-ben előírt alábbi feladatok előkészítésében és végrehajtásában működik közre:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés, a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. hulladékgazdálkodás;

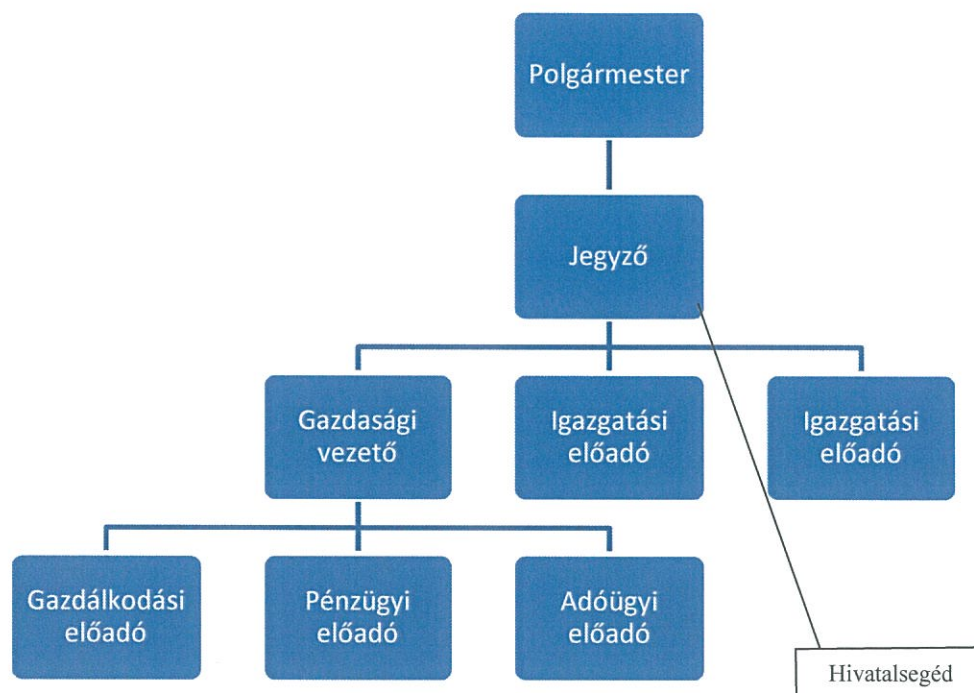
2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített önként vállalt, következő feladatok végrehajtásában működik közre:

- Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Integrált Szociális Intézmény Időskorúak Szociális Otthona
- Községben működő egyesületek, civil szervezetek támogatása, együttműködés

IV. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDSZERE ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA, FELADATAI

A polgármesteri hivatal felépítését, engedélyezett létszámát az alábbi ábra mutatja:



1.

A polgármesteri hivatal segíti a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, és a képviselők munkáját. E körben általános feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése. Ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt és egyes szakmai területeken ügyintézői feladatkörébe utalt államigazgatási feladatokat, illetve közreműködik azok ellátásában.

A polgármesteri hivatal

a./ a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:

- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat-tervezeteket és önkormányzati rendelet-tervezeteket, vizsgálja azok törvényességét, és pénzügyi megalapozottságát,
- nyilvántartja a képviselő-testület határozatait, rendeleteit,
- gondoskodik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásáról,
- ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb ügyviteli és adminisztrációs teendőket.

- b./ a képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatos feladatok keretében:
- biztosítja az ügyviteli teendők ellátását,
 - szakmailag előkészíti a bizottságok elé kerülő anyagokat (előterjesztés, javaslat, jelentés, beszámoló, kérelmek),
 - szervezi a bizottsági döntések végrehajtását,
- c./ a helyi képviselők munkájának támogatása során:
- elősegíti a képviselők jogainak, kötelezettségeinek teljesítését, gyakorlását,
 - közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,
 - köteles a képviselőt hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, iratbetekintést biztosítani
- d./ a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatban:
- segíti a képviselő-testületi munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet, a feladatok ellátását,
 - az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és végrehajtja.
- e./ részt vesz az intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmailag segítve azok munkáját.
- f./ a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás-ellenőrzési tevékenységi körben:
- elvégzi a költségvetés és a zárszámadás elkészítésével, gazdálkodás könyvelésével, a bér gazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat és jelentéseket
 - összehangolja az intézményi tervezést, ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,
 - előkészíti a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.
- g./ ellátja a képviselő-testület és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, társadalmi kapcsolatok stb.).
- h./ segíti a képviselő-testület által különböző szervezetekbe, szervezetekbe (alapítványokba, gazdasági társaságokba, önkormányzati szövetségekbe, stb.) delegáltak munkáját, megszervezi igény szerint tájékoztatásukat, s végzi a technikai adminisztrációs feladatokat.
- i./ kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervezetekkel.
- j./ közreműködik az igazgatási szolgáltatási tevékenység ellátásának korszerűsítésében.
- k./ biztosítja a működés technikai feltételeit, s ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.
- l./ közreműködik a választások és a helyi népszavazások lebonyolításában.
- m./ közreműködik
- az óvodai nevelés, az általános iskolai oktatás és nevelés, az egészségügyi és a szociális alapellátás intézményi feladatainak ellátásában,
 - a település múltjának és hagyományainak feltárására irányuló társadalmi tevékenység támogatásában,
 - a könyvtári és a közművelődési feladatok intézményi és községi szintű ellátásában,

- a helyi sporttevékenység támogatásában.

n./ végrehajtja a rá vonatkozó képviselő-testületi határozatokat és helyi önkormányzati rendeleteket.

2.

A polgármesteri hivatal tevékenységi körébe tartozik a hatályos jogszabályok által megállapított államigazgatási és hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

V. Fejezet

FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

A jegyző általános feladatai és hatásköre

A jegyzőt a polgármester nevezi ki a jogszabályban meghatározott feltételek és eljárási rend mellett.

A jegyző

a./ az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok során:

- biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok működésének feltételeit,
- gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítéséről, a jegyzőkönyv elkészítéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról, a hozott határozatok végrehajtásáról,
- előkészíti a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket,
- szakmailag és jogilag kontrollálja a testület elé kerülő határozati javaslatokat,
- segítséget nyújt a polgármesternek és az alpolgármesternek munkájának végzéséhez,
- megszervezi az országos és helyi választások, népszavazások, a lakossági fórumok, illetve a közmeghallgatás lebonyolítását;

b./ a polgármesteri hivatal vezetője, aki

- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, meghatározza a dolgozók feladatát és a jogszabályban meghatározott gyakorisággal értékeli a teljesítményt,
- koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
- irányítja a hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,
- irányítja a hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,
- ellenjegyzí a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat.

c./ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

d./ átruházott jogkörben dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester átadott,

e./ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a bizottságok ülésein,

f./ dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,

A HIVATAL ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK

1.

Forgó Istvánné jegyző

1./ A képviselő-testület működésével és a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos jegyzői feladatokat a V. fejezet 1./ pontja tartalmazza.

2./ A jegyző igazgatási feladatai:

- birtokvédelmi ügyek
- anyakönyvi igazgatás
- anyakönyvvezetői teendők ellátása
- állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyek intézése

Felelősségi kör: Vezeti a Polgármesteri Hivatalt, gyakorolja a köztisztviselők felett a munkáltatói jogkört, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, államigazgatási hatósági ügyekben önálló kiadmányozási joggal rendelkezik. Megszervezi az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek döntésre előkészítésének és a döntések végrehajtásának feladatait, részt vesz a képviselő-testület ülésén, biztosítja a testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, törvényességi szempontból megvizsgálja a testület elé kerülő előterjesztéseket, jelzi, ha a testületi döntés során jogszabálysértést észlel.

2.

Dobos Zoltánné igazgatási előadó

- ügyiratkezelés (iktatás, irattározás), hatósági statisztikai jelentés elkészítése, Iratkezelési Szabályzat karbantartása
- anyakönyvi igazgatás
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat
- állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyintézés
- népességnyilvántartási feladatok ellátása
- közgyógyellátásra jogosító igazolványokkal kapcsolatos igazgatási feladatok
- önkormányzati segély és más szociális bizottság hatáskörébe tartozó kérelmek bizottsági döntésre történő előkészítése, a bizottság döntéseinek határozatba foglalása, a kérelmezők részére történő kipostázása
- segélyek kifizetésének előkészítése
- szociális bizottság működésével kapcsolatos egyéb adminisztrációs feladatok ellátása
- aktívkorúak ellátása
 - rendszeres szociális segély
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat döntés előkészítő, végrehajtó, felülvizsgáló feladatai ellátása

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos ügyek
- karitatív szervezetek által nyújtott adományosztásban való közreműködés
- környezettanulmányok elkészítése
- kereskedelmi üzletek, szálláshelyek, vendéglátó egységek működésével kapcsolatos hatósági ügyek
- telepengedélyezési eljárások
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok ellátása
- közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer szervezeti támogatói feladatok ellátása
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- nyomtatványok, folyóiratok, szakkönyvek, irodatechnikai eszközök, írószerek megrendelése, beszerzése
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester vagy jegyző megbízza

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetét, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

3.

Bakos Edina igazgatási előadó

- a képviselő-testület és bizottságai adminisztrációs feladatainak ellátása (jegyzőkönyvek, meghívók, előterjesztések elkészítése, a jegyzőkönyvek bekötéséről való gondoskodás stb.)
- az önkormányzat rendeleteinek, határozatainak nyilvántartása
- a nemzetiségi önkormányzat testülete adminisztrációs feladatai ellátása
- polgármester és a jegyző részére adminisztrációs feladatok teljesítése
- helyszíni bejárások, átadások jegyzőkönyveinek készítése
- pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- kommunikációs feladatok ellátása
- az önkormányzat honlapján való közzétételről való gondoskodás
- önkormányzati kiadványok szerkesztése, plakátok, szórólapok elkészítése
- lakossági fórumok szervezése
- kapcsolattartás a lakossággal, a községben működő civil- és egyéb szervezetekkel
- nemzetiségi referensi feladatok ellátása

- a polgármesteri hivatal köztisztviselői és az önkormányzat alkalmazottai munkaviszonnyal összefüggő személyi anyagának kezelése, karbantartása
- személyi adatváltozások átvezetése a személyi anyagban és továbbítása a számfejtő felé
- kinevezés, illetményváltozás, jubileumi jutalom, átsorolás, munkaviszony megszűnésével kapcsolatos okiratok elkészítése és a központi illetményszámfejtő rendszerben (KIR) történő rögzítése az önkormányzat fenntartásában lévő valamennyi költségvetési szerv vonatkozásában
- bérszámfejtéssel, túlmunkával, szabadsággal kapcsolatos elszámolások, jelentések készítése, a központi illetményszámfejtő rendszer (KIR) kezelése, személyzeti ügyek koordinálása az önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi alkalmazott tekintetében
- közszolgálati alapnyilvántartás vezetése,
- cafetéria igénylése, kiosztása az önkormányzat alkalmazásában álló valamennyi alkalmazott részére, cafetéria nyilvántartás vezetése
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester vagy jegyző megbízza

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

4.

Farkas Judit gazdasági vezető

- szakmai irányítási jogkörrel rendelkezik az alábbi feladatköröket illetően:
 - XY gazdálkodási előadó teljes munkaköre
 - Lipuszné Fodor Márta pénzügyi előadó
 - a polgármesteri hivatal és az általános művelődési központ, a nemzetiségi önkormányzat házipénztára kezelése, napi pénztárjelentés elkészítése
 - ellátmányokkal kapcsolatos elszámolás
 - illetményelőleg nyilvántartása feladatköre
 - Bán Marianna adóügyi előadó
 - átutalások teljesítése feladatköre.

Feladatai:

- a könyvelés rendjének kialakítása és karbantartásának irányítása
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló első negyedévi, féléves, háromnegyed éves és éves beszámolójának elkészítése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójának elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített koncepció átvétele, ellenőrzése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítése, az önállóan működő költségvetési szerv által elkészített költségvetés átvétele, ellenőrzése
- az előirányzatok analitikus nyilvántartásának, függő, átfutó kiadások nyilvántartásának, kötelezettségvállalások nyilvántartásának, szerződések nyilvántartásának vezetése
- a költségvetési előirányzatok változásának figyelemmel kísérése, az előirányzatok módosítására irányuló rendelettervezet elkészítése, előirányzat módosítás
- a gazdálkodással, és a bizonylati renddel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az intézményekkel
- OEP finanszírozással kapcsolatos feladatok elvégzése
- a kötelezettségvállalások és utalványozások ellenjegyzése
- szerződések, pályázatok pénzügyi ellenjegyzése
- hitelfelvétellel, banki szolgáltatások igénybevételevel összefüggő feladatok ellátása
- a bankszámlán ideiglenesen szabaddá váló pénzeszközök lekötéséről történő gondoskodás
- fizetőképesség megtartásáról való gondoskodás
- adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- Áfa-val kapcsolatos jelentések, igénylések
- beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése
- önkormányzati vagyonyilvántartás és vagyonkataszter vezetése
- optimális vagyongazdálkodás biztosítása
- a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása az önkormányzat gazdálkodásáról
- pályázatok készítéséhez pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatás
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- a pénzügyi szabályzatok naprakész karbantartása
- Művelődési Ház jegykészletének nyilvántartása, belépőjegyek kiadása
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Könyvelés rendjének kialakítása és karbantartása. Az önkormányzat és intézményei költségvetésének, valamint zárszámadásának elkészítése. Pénzgazdálkodással kapcsolatos felelősség keretén belül az átutalások

pontos teljesítése. Munkakörével kapcsolatos analitikák naprakész vezetése és a szabályzatok karbantartása. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatások, jelentések, igénylések teljesítése. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

5.

XY gazdálkodási előadó

- közreműködés a könyvelés rendjének kialakításában és karbantartása
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak könyvelése
- az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önállóan működő költségvetési szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolójának elkészítésében való közreműködés a gazdasági osztályvezető iránymutatása alapján
- közreműködés a havi, féléves, háromnegyed éves, éves adatszolgáltatás elkészítésében a Magyar Államkincstár felé
- a polgármesteri hivatal – mint költségvetési szerv – gazdálkodási feladatai ellátása
- számlázás
- önkormányzati ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos feladatok, kintlévőségek nyilvántartása és behajtása
- leltározással kapcsolatos feladatok ellátása
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- a leltározási és selejtezési szabályzat naprakész karbantartása
- a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása az önkormányzat gazdálkodásáról
- pályázatok készítéséhez pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatás
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző, vagy a gazdasági osztályvezető megbízza.

Felelősségi kör: Könyvelés rendjének kialakítása és karbantartása. Az önkormányzat és intézményei féléves és éves beszámolójának elkészítése. Leltározással, selejtezéssel feladatok ellátása. A munkakörével kapcsolatos nyilvántartások vezetése. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

6.

Lipuszné Fodor Márta pénzügyi előadó

- a polgármesteri hivatal és az általános művelődési központ, a nemzetiségi önkormányzat házipénztára kezelése, napi pénztárjelentés elkészítése
- ellátmányokkal kapcsolatos elszámolás
- illetményelőleg nyilvántartása
- aktívkorúak ellátása
- foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- lakásfenntartási támogatás
- közfoglalkoztatottak munkaviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos okiratok és a munkaviszonyt érintő más okiratok elkészítése és a központi illetményszámfejtő rendszerben (KIR) történő rögzítése
- a közfoglalkoztatottak személyi anyagának kezelése, karbantartása
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos igénylések, jelentések, elszámolások elkészítése
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos egyéb adminisztrációs feladatok ellátása
 - gondoskodik a közfoglalkoztatottak szabadság nyilvántartásának, jelenléti ívének folyamatos vezetéséről, havonta összesíti a nyilvántartásokat
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése
- a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában való közreműködés
- feladatkörével kapcsolatos jogszabályok naprakész ismerete, jogszabályváltozás figyelemmel kísérése
- minden egyéb feladat ellátása mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

7.

Bán Marianna adóügyi előadó

- az önkormányzat által megállapított helyi adók kivetése, beszedése, behajtása, mentesség megállapítása
- gépjárműadó nyilvántartása, beszedése, behajtása, az értékesítések és bevallások alapján történő feldolgozása, törvény által előírt mentesség megállapítása
- lakossági adótartozás számítógépes feldolgozása
- nyitási adatok átvétele, zárási munkálatok elkészítése, továbbítása, mérlegjelentés készítése a költségvetés felé
- törzsadatok felvétele karbantartása, kivetések könyvelése, karbantartása
- információs listák készítése
- mezőőri járulék kivetése, beszedése, behajtása

- idegen helyről kimutatott tartozások, szabálysértési pénzbírságok beszédése, behajtása, nyilvántartása, utalása
- adózással kapcsolatos bizonyítványok és igazolások (adó- és értékbizonyítvány, vagyoni igazolás, adóigazolás) költségmentességi hatósági bizonyítvány kiadása
- átutalások teljesítése
- mezőgazdasági-, földügyek intézése
- önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági ingatlanok bérbeadása
- méhészettel, növényvédelemmel kapcsolatos ügyek
- ebek oltásával, chippel történő ellátásával, kóbor ebekkel kapcsolatos ügyek
- a földhivatali ingatlan nyilvántartáson alapuló adatszolgáltatás teljesítése, a Takarnet program működtetése
- hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek
- közreműködés a leltározással kapcsolatos feladatok ellátásában
- közreműködés selejtezési eljárás lefolytatásában
- munkakörével kapcsolatos hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
- munkaköréhez tartozó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás teljesítése, jelentések elkészítése
- munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás teljesítése
- pályázatok készítéséhez munkaköréhez kapcsolódó adatszolgáltatás
- közreműködés a munkakörével kapcsolatos szakterületen a helyi rendeletek tervezetének kidolgozásában
- minden egyéb feladat elvégzése, mellyel a képviselő-testület, bizottságai, polgármester, jegyző megbízza.

Felelősségi kör: Szakmai feladatai során döntésre előkészíti a munkakörébe tartozó ügyeket, az előkészítés során konzultál a jegyzővel, mely alapján kidolgozza a kiadmány tervezetet, a kiadmányozás után elvégzi a nyilvántartásba vételi feladatokat, adatszolgáltatásokat. Önálló kiadmányozási jogkörrel nem rendelkezik.

8.

Suri Árpádné hivatalsegéd

- hivatali helyiségek takarítása, tavaszi-őszi nagytakarítás
- napi postai küldemények szállítása
- kézbesítés ellátása
- polgármesteri hivatal udvarának, virágoskertjének, járdájának rendben tartása
- a szociális otthon udvarán található kápolna épületének takarítása, szükség esetén felügyelet biztosítása

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a Polgármesteri Hivatal munkaköri leírása, mely részletesen tartalmazza a dolgozók feladatköreit.

VI. Fejezet

A HIVATAL MUNKARENDJE, ÜGYFÉLFOGADÁS

1.

1./ A polgármesteri hivatal általános munkarendje osztatlan, heti 40 óra.

A munkaidő kezdete:		7.30 óra
A munkaidő befejezése:	hétfőtől szerdáig	16.00 óra
	csütörtökön	17.30 óra
	pénteken	12.00 óra

2./ A hivatal dolgozói a jegyző, illetve a belső szervezeti egység vezetőjének utasítására kötelesek a munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A munkaidőn túli munkavégzésért ezzel azonos tartamú szabadidő jár, a törvényben meghatározott szabályok szerint. A túlmunka elrendelését, nyilvántartását, a túlmunkával töltött idő kiadását a jegyző külön utasításban szabályozza.

2.

1./ A polgármesteri hivatal ügyfélfogadása:

hétfő:	8.00 – 12.00
kedd:	8.00 – 12.00
csütörtök:	8.00 – 17.30
péntek:	8.00 – 10.00

2./ Munkaidőben, ügyfélfogadási időn kívül is intézhető ügyek:

- anyakönyvi ügyek,
- életveszélyt jelentő, különösen nagy vagyoni kárt okozó események bejelentése.

VII. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

1.

1./ A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző vonatkozásában.

2./ A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

2.

1./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei átvételére a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- Lipuszné Fodor Márta előadó
- Dobos Zoltánné előadó
- Suri Árpádné hivatalsegéd

2./ A Polgármesteri Hivatal küldeményei felbontására a következő személyek jogosultak:

- Földi Csaba polgármester
- Forgó Istvánné jegyző
- eseti jelleggel: a jegyző által megbízott előadó.

3./ A Polgármesteri Hivatal előadói által készített ügyiratok aláírására – hatáskör szerint – Földi Csaba polgármester és Forgó Istvánné jegyző jogosult.

Kivételt képeznek: adó- és értékbizonyítvány, hagyatéki leltár, környezettanulmány. Ezek aláírására az ügyiratot készítő előadó jogosult.

VIII. Fejezet

UTALVÁNYOZÁS, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Az utalványozás, kötelezettségvállalás részletes szabályait a polgármesteri hivatal külön szabályzata tartalmazza.

IX. Fejezet

A BÉLYEGZŐHASZNÁLAT SZABÁLYAI

A polgármesteri hivatal a következő típusú és felíratú bélyegzőket használja:

- 1.) Fejlécbélyegző, melynek lenyomata a következő szöveget tartalmazza:
Karácsondi Polgármesteri Hivatal 3281 Karácsond, Szent Istvánút 42.
- 2.) Körbélyegzők, melynek lenyomata a következő szöveget és a Magyarország címerét tartalmazza:

Karácsond Községi Önkormányzat 1.
Karácsond Községi Önkormányzat 2.
Karácsond Községi Önkormányzat 3.
Karácsond Község Polgármestere
Karácsond Község Jegyzője
Karácsondi Polgármesteri Hivatal
Anyakönyvvezető Karácsond

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal által használt bélyegzők elkészítését a jegyző

engedélyezi. A bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.

X. Fejezet

A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szerv

Karácsond Általános Művelődési Központ
3281 Karácsond, Szent István út 38.

Az önállóan működő költségvetési szerv szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazgatási joggal és felelősséggel bír. Az alapfeladat ellátáshoz szükséges szervezeti egységgel rendelkezik, gazdasági szervezettel, gazdasági tevékenységre intézményen belül elkülönített szervezeti egységgel nem rendelkezik. A költségvetési szerv költségvetésével, beszámolójával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása a polgármesteri hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv között megállapodás alapján történik.

XI. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSÉVEL ÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK, FELTÉTELEK

- 1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott gazdálkodási előadó a koncepció összeállítása során a külön jogszabályban előírt határidő megtartása érdekében 10 nappal korábban egyeztetést folytat az intézmény vezetőjével un. alkumechanizmusos tervezési módszerrel, melynek során a tapasztalati adatok szerint a feladatellátás várható és az önkormányzat korábbi állásfoglalása alapján finanszírozni kívánt szintre orientálnak, figyelembe véve az önkormányzat bevételi forrásait, megállapítják a keretszámokat.
- 2./ A koncepcióban jóváhagyott keretszámok illetve megfogalmazott szempontok szerint kerül sor a végleges intézményi költségvetési javaslatok egyeztetésére. Az egyeztetésről jegyzőkönyv készül.
- 3./ A költségvetés elfogadását követően a pénzügyi előadó és az intézményvezetők a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést.
- 4./ A feladatmutatók alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről lemondani, illetve pótlólagos igényt előterjeszteni a törvényben meghatározott határidő előtt, legkésőbb 10 nappal elkészített írásos feljegyzés után lehet, a jogszabályban előírt módon. A feljegyzésnek tartalmaznia kell a tervezés és költségvetés elfogadása óta eltelt időszakban bekövetkezett változást, annak indokait.
- 5./ A normatív állami hozzájárulásokhoz megállapított feladatmutatók és mutatószámok alapján az intézményvezető gondoskodik a külön jogszabályban megállapított nyilvántartások naprakész vezetéséről, felelős az abban szereplő adatok valóságáért. Az adatokat a beszámoló elkészítésével megbízott köztisztviselő rendelkezésére kell bocsátani legkésőbb a tárgyévét követő február 20-ig. Folyamatosan gondoskodni kell a finanszírozás biztosításához szükséges adatszolgáltatásról.

- 6./ Az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik előirányzat módosítási jogkörrel, javaslatot tehet a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- 7./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szerv közötti megállapodás tartalmazza.

XII. Fejezet

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL, KÖLTSÉGVETÉSNEK TERVEZÉSÉVEL, VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK, ELŐÍRÁSOK

- 1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a testületi működés feltételeit, melynek végrehajtásáról a Karácsondi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Karácsondi Polgármesteri Hivatal, feladatait az erről szóló megállapodás szerint látja el.
- 2./ Az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetéről az egyeztetéssel megbízott köztisztviselő tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét és kikéri a költségvetési koncepció tervezetről a véleményét.
- 3./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetése tervezése során a nemzetiségi önkormányzat elnöke dolgozza ki a bevételi és kiadási előirányzataikat. Bevételi előirányzatként csak a központosított előirányzatként folyósított támogatás illetve az előző évi pénzmaradványt tervezheti.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban fogadja el.

XIII. Fejezet

BELSŐ KONTROLLOK BELSŐ ELLENŐRZÉS, FOLYAMATBA ÉPÍTETT ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS

- 1./ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3), (4).bekezdésében előírt belső kontrollrendszer – ezen belül a belső ellenőrzés – működtetése az alábbiak alapján történik:
 - a./ Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként független belső ellenőrzési feladat ellátása a Társulási tanács által elfogadott Belső ellenőrzési kézikönyv szerint.
 - b./ A jegyző által kialakított és működtetett un. FEUVE rendszer, ami a gazdálkodás folyamatát (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és helyi sajátosságait veszi figyelembe.
- 2./ A FEUVE rendszer elemei az alábbiak:
 - szabálytalanságok kezelésének szabályzata (1. sz. melléklet)
 - ellenőrzési nyomvonalak (2. sz. melléklet)
 - kockázatkezelési szabályzat (3. sz. melléklet)
 - folyamatban épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata (4. sz. melléklet)

3./ A belső ellenőrzési vezető a jegyző, aki működteti a FEUVE rendszert, a belső ellenőrzési feladatot pedig a felsőfokú pénzügyi végzettségű mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező pénzügyi tanácsos látja el. Kellő számú és végzettségű pénzügyi előadó, illetve szervezeti tagozódás hiányában a belső ellenőrzés csatolt munkakörben kerül ellátásra a külön jogszabályban, a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatókban, a belső ellenőrzési kézikönyvben, a belső szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

Karácsond, 2014. október 27.




Forgó Istvánné
jegyző

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester illetményére vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester illetményét 2014. október 12-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés c) pontja és 73 §-a alapján – figyelembe véve a jogalkotásról szóló törvény 2010. évi CXXX. törvény 15. § (2) bekezdését – 495 110 Ft/hó, azaz Négyszázkilencvenötezer-egyszáztíz Forint/hó összegben állapítja meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a kinevezési okirat elkészítéséről gondoskodjék.

Határidő: 2014. november 3.

Felelős: jegyző

Határozati javaslat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester költségtérítésére vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester költségtérítését 2014. október 12-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdés alapján 74 270 Ft/hó, azaz Hetvennégyezer-kettőszázhetven Forint/hó összegben állapítja meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a költségtérítés kifizetéséről gondoskodjék.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Megjelent Vendégek!

Településünk jövője elkezdődött! Karácsond megérdemli, hogy tovább építsük!

Közös munka – közös siker!

A választópolgárok 2014. október 12-én arra adtak felhatalmazást, hogy a 2010-ben megkezdett utat folytassuk tovább. A döntésük megerősített a hitemben, a polgármesterség nem pozíció, hanem szolgálat a településért, azért a közösségért, amelynek több mint háromezer tagja van.

Programomban ismertetni kívánom azokat a célokat, elképzeléseimet, amelyekért Karácsondon a 2014-2019 közötti önkormányzati ciklus során dolgozni kívánok, és amelyek megvalósítása érdekében számítok a képviselő-testület, a helyi civil szervezetek, gazdálkodó szervek, valamint a lakosság együttműködésére.

Az előző ciklusban olyan négy évről volt szó, amire árnyékot vetettek a gazdasági válság és a válságból való kilábalás nehézségei, és amiben számtalan változást éltünk meg helyi és nemzeti szinten is. Mégis, abban az időszakban Karácsond elindult a fejlődés útján, látható fejlődésen ment keresztül, sikerült kivédenünk a ránk leselkedő nehézségeket, és mindent összevetve, megerősödve vághatunk neki az új önkormányzati ciklusnak.

Számomra megtiszteltetés volt, hogy az elmúlt négy évben a Karácsondot szolgálhattam. Úgy érzem, elég energia és lelkesedés van bennem ahhoz, hogy tudásommal és tapasztalatommal a következő öt évben is polgármesterként tegyek a közösség érdekeiért. Bízom abban, hogy a képviselő-testület támogatásával erre lehetőségem is lesz!

Az önkormányzatnál a korábbi évekhez hasonlóan racionális gazdálkodást folytattunk, ésszerűen, takarékosan bántunk a közpénzekkel. Az elmúlt években megteremtett rendezett körülmények és a jó gazdálkodás megfelelő alapot biztosít a fejlesztések, beruházások számára, a falu előre vitelére.

Az önkormányzat több, már előkészített, megtervezett projekttel rendelkezik. A korlátozott források miatt erős a pályázatok megnyeréséért folytatott küzdelem, ezért nem szabad értékes időt és energiát elvesztegetni. Ragadjuk meg lehetőségeinket és az új európai uniós ciklus elején az elsők között legyünk a különböző pályázatainkkal, fejlesztési igényeinkkel, hogy az elkövetkezendő 2014-2020 közötti időszakot maximálisan kihasználhassuk. Mindig az élen kell járni, a lehetőségeket mindig meg kell ragadni, élni kell az uniós pályázatok adta lehetőségekkel.

Céлом, hogy ezt a munkát folytatva és kiszélesítve a 2014-2020 közötti pályázati időszak nyertesei lehessünk. Ezért küzdök a továbbiakban is teljes erőmmel, akaratommal és kitartásommal. Ahhoz, hogy jövőre vonatkozó terveinket megvalósítsuk, hogy az elkezdett utat folytathassuk, szükség van a képviselő-testület támogatására.

Úgy gondolom, hogy egy közösség csak úgy épülhet újjá, úgy fejlődhet, ha érvényre jut benne a társadalommá szerveződés alapvető értelme és célja: az együttműködés.

Kiemelten fontosnak tartom, hogy a képviselő-testület ne kicsinyes dolgokon vitázzon, hanem falu közösségének érdekeit, a fejlődést szem előtt tartva, a képviselői eskühöz híven szolgálja a falu minden polgárát. A megválasztott képviselő-testület 7 főből áll, melynek csupán 1 tagja a polgármester, a többi 6 tagot a képviselők alkotják.

Programomat megvalósítani csak úgy tudom, ha a megválasztott 6 képviselő munkája nem pusztán a testületi üléseken való jelenlétben merül ki, hanem a település és a közösség érdekében, aktívan, csapatjátékosként, békésen, érzelmeket félretéve bármikor munkára foghatóak, részt és munkát vállalnak az előttünk álló céljaink, feladataink megvalósításában.

A karácsondi választópolgárok aktív és folyamatos munkát, eredményeket várnak el az önkormányzattól, a polgármesternek és a képviselő-testületnek az a feladata, hogy az elkövetkező 5 évben ennek az elvárásnak megfeleljünk. Ezért tennünk kell és tenni is fogunk.

POLGÁRMESTERI PROGRAMOM /2014-2019/:

❖ Vagyongazdálkodás

Céлом az önkormányzat pénzügyi egyensúlyának megőrzése, a folyamatos, stabil költségvetési gazdálkodás. A biztonságos gazdálkodáshoz elengedhetetlen a gazdasági fegyelem és a belső tartalékok feltárása és képzése. Az egyensúly megteremtésében a bevételek reális és a kiadások szigorú megtervezése kell, hogy vezéreljen. Keresni kell a költségtakarékos, hatékony gazdálkodási módokat. Az általános normatív finanszírozás helyett 2013. évtől feladatalapon kap állami finanszírozást az önkormányzat, melynek összege a korábbi évekhez képest jelentősen csökkent. Mindezek miatt is elengedhetetlen, hogy a meglévő lehetőségeket maradéktalanul kihasználjuk, éljünk az Európai Unió adta fejlesztési lehetőségekkel és pályázatokkal.

Pályázatok útján növelni kell az önkormányzati feladatellátáshoz a gazdálkodásba bevonható külső források nagyságát. Cél, hogy a szükséges fejlesztésekhez minden elérhető pályázati forrást felkutassunk, megnyerjünk, illetve támogassuk a nem az önkormányzatunk által benyújtott, de a településen megvalósítandó fejlesztési célú pályázatokat.

Az igazgatási működési költségek csökkentése, a megvalósuló beruházások körültekintő és takarékos végrehajtása mellett kiemelkedő feladat lesz a kintlévőségek behajtása.

❖ **Településfejlesztés**

- Utak, járdák, terek fejlesztése: Belterületi útjainkat a szennyvízberuházás befejezése után fel kell újítani. Makadám utak felújítása, szilárd (aszfalt) burkolattal való ellátása.
- Belterületi vízrendezés, csapadékvíz elvezető árokrendszer kiépítése. A belterületi vízrendezés I. ütemének megvalósításához jogerős vízjogi létesítési engedéllyel rendelkezünk.
- Egységes településkép, arculat kialakítása (további falumegújítási pályázatok benyújtása): műemlékvédelem, településközpont további fejlesztése, további parkosítás, fa és virágültetés a település számos pontján.
- Hősök tere megújítása, I. világháborús emlékmű felújítása.
- Új, fedett buszvárók kialakítása.
- Ludasi út mellett gyalogosjárda kiépítése a 3-as útig.
- Kerékpárút kialakítása (Gyöngyös-Heves-Tisza-tó irányába).

❖ **Intézmények fejlesztése**

- Feladatunk az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos és zavartalan biztosítása.
- Kiemelten kell kezelnünk gyermek és oktatási intézményeink fejlesztését, az ellátás és az oktatás színvonalának növelése érdekében.
- Tenni fogunk gyermekeink jövőjéért, mert a mi jelenünk határozza meg az ő jövőjüket, ezért nem csak meg kell tartani, hanem fejleszteni is kell intézményeinket.
- Gesztenyés kert Napköziotthonos Óvoda épületenergetikai felújítása – A meglévő óvoda épületének teljes körű épületenergetikai felújítására a pályázatot 2014 októberében benyújtottuk.
- Gesztenyés kert Napköziotthonos Óvoda bővítése – építési engedélyünk van rá.
- Gönczy Pál Általános Iskola teljes külső-belső felújítása, fűtési rendszerének korszerűsítése.

2014 augusztus végén az üzemeltetési költségek csökkentése érdekében 22 KW teljesítményű napelem elhelyezésére és áramtermelésre pályázat került benyújtásra, mely jelenleg bírálati szakban van.

- Művelődési háznak helyet adó műemlék épület komplex felújítása. Művelődési házunk teljes külső, belső felújítása, új funkcióval történő megtöltése. Mivel a művelődési háznak helyet adó épület műemlék, csak vidéki örökség megőrzése pályázatok keretében van lehetőség annak felújítására.
- Polgármesteri hivatal épületének teljes körű épületenergetikai felújítása – a pályázatot 2014 októberében benyújtottuk.
- Időskorúak Szociális Otthona épületének felújítása, további bővítése – napelem pályázatunk benyújtva, elbírálásra vár.
- Civil ház kialakítása a József Attila út 22. szám alatt. Kiemelt feladata az önkormányzatnak, hogy szakmailag, erkölcsileg és anyagilag segítse a civil szervezeteket, egyesületeket célkitűzései, céljai elérése érdekében. Új településépítő közösségek létrehozása. A településen működő valamennyi civil egyesület egy közös civil házban kapna helyet.
- Multifunkciós /Többfunkciós/ Szolgáltató Központ – Közösségi ház kialakítása a József Attila út 24. alatt (volt „Dobróka-féle ház”). Pályázatunk már elbírálás alatt áll. ”). Multifunkciós szolgáltató központot, közösségi teret (olvasóterem, informatikai terem, e-klub, ifjúsági klub, baba-mama klub, zenészerző klub), szeretnék kialakítani a József Attila út 24. alatt (volt „Dobróka-féle ház”).

❖ **Vállalkozóbarát önkormányzat**

- Helyi, illetve a helyi munkaerőre építő vállalkozások támogatása, munkahelyteremtés
A munkahelyek létesítéséhez mindenképp meg kell szólítani a településünkön már működő vállalkozókat, illetve a településen befektetni szándékozókat. Helyi, illetve a helyi munkaerőre építő vállalkozások támogatására. Az önkormányzatnak az új munkahelyek teremtése szempontjából leginkább az ösztönző szerep jut. Ki kell használni a pályázatok által nyújtott lehetőségeket.
- Meg kell teremtenünk termelő üzemek letelepedésének lehetőségét, és minden eszközzel segítenünk kell a helyi vállalkozások működését és újak létrehozását. Ehhez szükséges az önkormányzati földterületek helyzetének rendezése, újabb területek megszerzése, felvásárlása.
- A helyi gazdaságélénkítés legfontosabb eleme a mezőgazdaság újjáélesztése településünkön. Közfoglalkoztatási program keretében a hektár feletti önkormányzati kertekben alpnövények termesztése, óvodai ételmezésre felhasználása.

- Településen mélyszegénységben élő, a munkaerőpiacról kiszorult, alacsonyan képzett lakosok felzárkóztatási lehetőségek kialakítása. Szociális szövetkezet létrehozása a hátrányos helyzetűek foglalkoztatására.
- Közfoglalkoztatási és egyéb munkahelyteremtő programokban való aktív és folyamatos részvétel, hatékonyságuk növelése.
- Ipari park kialakítása.
- Újraindult Hulladékudvar működtetése.

❖ **Fiatalok helyben tartása, szemléletváltás**

- Az ifjúságnak teret és lehetőséget kell adni, hogy helyben maradva, szabadidejét hasznosan tölthesse el. Törekedni fogok fiatalok élet-és közösségi terének minél teljesebb biztosítására. Az ifjúsági közösségi programoknak valódi szükségletekre kell reagálniuk, valós személyes igényeket és közösségi célokat kell szolgálniuk. A fiatalok számára elérhetővé tesszük azokat a dolgokat, amikre igényük van. Kulturált szórakozási lehetőségek megteremtése, amik segíthetik a fiatalok helyben maradását. Ifi klub létrehozása.
- Megnyert játszótér (Hősök tere, helyi termelői piac mögött kerül kialakításra) mellett további új játszóterek kialakítása a település különböző pontjain (Hunyadi park mellett, Petőfi-Táncsics út találkozási pontján).
- Falumúzeum és tájház létrehozása (erre a célra egy helyi lakos ingatlant ajánlott fel a település központjában).
- Még több, még jobb közösségformáló rendezvények - Színvonalas, közösségformáló rendezvények szervezése. Meglévő rendezvény és események megtartása, rendezvény naptár bővítése. Törekedjünk olyan programok összeállítására, hogy minden korosztály találjon kedvére valót. Legyenek olyan rendezvények, amelyek megmozgatják a tenni akaró embereket, melyeken aktívan részt vesznek az emberek.
- A sport közösségépítő és személyiségformáló hatásainak a kiaknázása. Az önkormányzat alapvető érdeke, hogy a sport társadalmilag hasznos funkciói közül az alábbiak mindenképpen érvényesüljenek településünkön: egészségmegőrzés, az ifjúság erkölcsi nevelése, személyiségformálás, közösségi együttélés segítése, szórakozás és szórakoztatás, identitástudat erősítése. Továbbra is tennünk kell az egészséges életmód, a sportélet, a mozgáskultúra fejlesztéséért. Sportélet fejlesztése, szabadidős sportolási lehetőségek szélesítése.
- Pályázaton elnyert Hunyadi park kialakítása után a sport és kalandpálya (kosárlabda pálya, kerékpár és gördeszka pálya), mellette fitness park építése.
- Uszoda építése az iskola és a polgármesteri hivatal szomszédságában.
- A Civil házban új konditerem kialakítása.

- Sportpálya mellett sportöltöző felújítása, lehetőség esetén új építése.
- Sportpálya körbekerítése, szurkolóknak mini lelátó létesítése.

❖ **Idősbarát, gondoskodó település**

- Tenni kell az idősekért is, senkit nem érhet azért hátrány, mert idős, beteg, vagy egyedül él. Szociálisan a ténylegesen rászorulókat kell támogatni.
- Biztonságos szociális háló megteremtése minden korosztály számára. Az önkormányzatnak pontos ismeretekkel kell rendelkeznie a településen élők szociális helyzetét illetően, annak érdekében, hogy senki ne maradjon ki az őt megillető, saját környezetében biztosítható ellátások köréből. Szociális háló erősítése.
- Az időskorúak és szociálisan rászorulóak további támogatása, a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátások színvonalának és hatékonyságának növelése, alapellátások további fejlesztése.
- Azáltal, hogy a szociális alapellátásokat (étkezés, házi segítségnyújtás, idősök nappali tartózkodása /idősök klubja/) és a bentlakásos idősök otthonát nem önállóan, hanem társulási formában működtetjük 2012. évtől, a megnövekedett ellátotti létszámmal együtt plusz állami finanszírozást tudunk igénybe venni, jelentősen csökkent az önkormányzati hozzájárulás összege. Így tudtuk ingyenessé tenni a házi segítségnyújtást a megháromszorozódott ellátotti létszámmal, a szociálisan rászorultak részére az ebéd térítési díjából jelentős összeget átvállal az önkormányzat. Szociális alapellátás színvonalának további fejlesztése.
- Idősök bentlakásos otthona meglévő épületének felújítása, eszközellátottságának fejlesztése, férőhely számának növelése a meglévő épület bővítésével. (A bővítéshez szükséges ingatlanok az otthon szomszédságában már az önkormányzat tulajdonában vannak.). A villamos energia költségek csökkentése érdekében 2014 augusztusában az intézmény tetőszerkezetén 11KW-os napelem kiépítésére pályázat került benyújtásra az önkormányzat részéről.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a nyugdíjasokkal való rendszeres törődésre.
- Az idősebb korosztály számára a következetes gondoskodás, napi segítségnyújtás mellett aktív és tartalmas időtöltést kell nyújtani. 2013-ban újonnan indult Idősök Klubjának további támogatása, infrastrukturális fejlesztése, gyógytorna és más egészségmegőrző lehetőségek, programok szervezése, biztosítása.
- Szociálisan rászorulóak további támogatása (lignit és fa biztosítása).
- Tenni kell az egészségért, mert az egészség a legnagyobb kincs, ezért ingyenes szűrőprogramokat, egészségmegőrző és egészségnapokat kell szerveznünk.

❖ Biztonságos Karácsond

- Folyamatosan tennünk kell a falu rendjéért, mert ahol rend és biztonság van, ott nyugodtan, békében, szívesen laknak az emberek. Mindenkit megillet a biztonsághoz és a nyugalomhoz való jog. Garantálnunk kell a törvénytisztelő karácsondi polgárok fizikai és anyagi biztonságát, az önkormányzatnak kötelessége ennek biztosításában közreműködni.
- A körzeti megbízottakkal és polgárőrséggel szoros együttműködés. A körzeti megbízottakkal és polgárőrséggel szorosan együttműködve kiemelt feladat a közrend, közbiztonság, a lakosság biztonságérzetének javítása. Célunk a rendőrség hatékony munkáját segítő polgárőrség további támogatása.
- A bevezetett kutyás járőrözés további fejlesztése.
- A közbiztonság megerősítése érdekében folyamatosan pályázatokat nyújtottunk be. 2013-ban pályázati forrásból a térfigyelő kamerarendszer I. üteme keretében 2 db rendszámfelismerő és 1 db térfigyelő kamera került telepítésre. 2014 őszén pedig a Belügyminisztériumhoz benyújtott sikeres pályázatunknak köszönhetően a tér- és rendszámfelismerő kamerarendszer II. üteme valósul meg. A település mindhárom be és kivezető útján felszerelt rendszámfelismerő kamerák az országos gépjárműnyilvántartás adatbázisával összeköttetésen lesznek, ezáltal hatékonyabban tudják segíteni a rendőrség munkáját. Az önkormányzat jelenleg 21 kamerára vonatkozó villamos hálózati kiviteli tervvel rendelkezik, így folytatni szeretnénk a térfigyelő kamerák további kiépítését, bővítését.
- Gyalogátkelőhelyek létesítése a kiemelten veszélyes csomópontokban.
- Településen található elhanyagolt és üres ingatlanok felmérése, illegális területhasználatok megszüntetése.
- Az idősek, egyedülállók korosztályára irányuló szolgáltatások, az időskori szociális ellátás bűnmegelőzési célzatú fejlesztése. Az idősek védelmének erősítése.
- Eb tartással kapcsolatos szabályok fokozott ellenőrzése. Az önkormányzat éves szerződést kötött a sintérrel.

❖ Szolgáltató önkormányzat

- Ügyfélbarát, gyors ügyintézés az önkormányzatnál. Alapvető célkitűzés, hogy a polgármesteri hivatal az ügyeket a jogszabályok keretei között gyorsan, segítőkészen és felesleges bürokrácia nélkül oldja meg. Alapvető követelmény a törvényes, szakszerű és minőségi jogalkalmazás, az ügyintézés színvonalának folyamatos emelése.
- Naprakész, átlátható weblap. Könnyen átlátható, gyakran aktualizált internetes honlap működtetése. Honlapunk megújításával el kell érünk,

hogy az ügyek intézéséhez szolgáló információk, tájékoztatók, a leggyakrabban előforduló ügyekhez nyomtatványok és iratminták letölthetőek legyenek, az állampolgároknak ne kelljen sok időt és energiát pazarolniuk hivatalos ügyeik intézésekor, hogy ne kiszolgáltatottnak, hanem kiszolgáltnak érezzék magukat. Az önkormányzat honlapján az elérhetőségi adatokat, egyéb információkat naprakészen kell biztosítanunk.

- Az ügyfeleink igényeihez igazodó ügyfélfogadási rendet alakítottunk ki, ennek érdekében továbbra is kikérjük az ügyfelek véleményét, amit rendszeresen értékelünk. A meghosszabbított hivatali nyitva tartással a hivatali szolgáltatásokat elérhetőbbé tettük, továbbiakban is törekednünk kell arra, hogy azokat még inkább egyszerűbbé és rugalmasabbá tegyük.
- Az ügyfelek problémáinak megoldására törekszünk, ennek érdekében igyekszünk minél teljesebb körű tájékoztatást adni.
- Szolgálatkészen, pontosan, udvariasan, jogszerűen és felelősségteljesen végezzük munkánkat. Fokozott figyelmet fordítunk az ügyintézők szakmai és kommunikációs készségének továbbfejlesztésére.

❖ Közel egymáshoz

- A településen az információáramlást megújítjuk, a település lakóit tájékoztatni, meg kell ismertetni a településen folyó munkákkal.
- Fontosnak tartom az önkormányzat működéséről szóló rendszeres tájékoztatást.
- Karácsondi Körkép rendszeres megjelenése.
- Munkánk során az fog vezérelni, hogy a hozzánk és az önkormányzathoz forduló lakosokat meghallgassuk, segítsük egyéni, illetve közösségi problémájuk megoldását.
- Ötletláda elhelyezése a polgármesteri hivatalban.
- Utcamegbízott hálózat kiépítése, akik az ott lakók gondjait, ötleteit a lehető leggyorsabban közvetíteni fogják az önkormányzat felé.

❖ Együtt erősebbek vagyunk!

- Civilszervezetek, művészeti csoportok további segítése. Erősíteni kívánjuk a civil szervezetekkel, egyesületekkel, való együttműködést, anyagi forrás biztosítása működésükhöz. Céljaink megvalósításához feltétlenül számítunk a civil és társadalmi szervezetek együttműködésére, így fontos szerepet szánunk a faluban már működő művészeti csoportok, civil szervezetek, egyesületek kezdeményezéseire, működésük, tevékenységük anyagi és erkölcsi támogatására, segítésére.

- Fontosak a közösségi célok, ezért a meglévő csoportokon felül támogatni kell a falu hagyományait ápoló, értéket közvetítő további önszerveződő csoportok megalakulását. A civil szerveződések tevékeny közreműködésére a közösségi feladatok végrehajtásában is számítunk.
- Kissebbségi önkormányzattal, cigánysággal további szoros együttműködés.
- Egyházközségünkkel való jó együttműködés biztosítása.
- Ápoljuk a környező településekkel való kapcsolatainkat. Szomszédos, környékbeli településekkel, illetve azok vezetőivel továbbra is jó szomszédi, baráti viszony fenntartása.
- Környező településekkel jó szomszédi, baráti viszony fenntartása.
- Jó munkakapcsolat kialakítása a hatóságokkal, közszolgáltatókkal.
- Testvértelepülési kapcsolatok létesítése.

Munkám során az fog vezérelni, hogy a hozzám és az önkormányzathoz forduló lakosokat meghallgassam, segítsen egyéni, illetve közösségi problémájuk megoldását.

Fontosnak tartom a közös gondolkodást, jó ötletek viszik ugyanis előbbre a települést. A lehetőségekhez mérten minden olyan fejlesztésre, intézkedésre, javaslatra nyitott vagyok, amelyek a karácsondi lakosok számára élhetőbb környezetet jelentenek. A képviselő-testülettel való közös példamutatással, jó szándékkal, tenni akarással azt szeretném elérni, hogy az emberek hajlandóbbak legyenek összefogni, változzon a szemlélet és ezáltal erősödjön a közösségi élet. Programom megvalósítása során a település, a lakosság érdekeit tartom szem előtt.

Munkámat becsülettel, lelkiismeretesen, legjobb tudásomnak megfelelően, erkölcsi tisztasággal kívánom végezni.

Hiszem, hogy azon településeknek van jövője, ahol van összefogás, tapasztalható az előremutató együttműködés szándéka. Karácsond csak akkor tud eredményes lenni, hogy a képviselő-társaimmal közösen egy csapatként egy cél, Karácsond érdekében dolgozunk. Munkámat a fenti feladatok és elvek alapján Karácsond községért a megválasztott képviselő-testülettel való szoros együttműködéssel képzelem el.

Karácsond, 2014. október 27.

Földi Csaba
polgármester



K i v o n a t

97/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására létrehozandó ad-hoc bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására ad-hoc bizottságot hoz létre, melynek elnökévé Fülöp Attila képviselőt választja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.

Forgó Istvánné jegyző



K i v o n a t

98/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására létrehozandó ad-hoc bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására ad-hoc bizottságot hoz létre, melynek tagjává Szlovencsák Judit képviselőt választja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.


Forgó Istvánné jegyző



K i v o n a t

99/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására létrehozandó ad-hoc bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozta:

Karácsond Község Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésén Szavazatszámoló Bizottsági feladatok ellátására ad-hoc bizottságot hoz létre, melynek tagjává Vigh Imre képviselőt választja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.

 Forgó Istvánné jegyző



K i v o n a t

100/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Földi Csaba polgármesternek Kiss Imre képviselő alpolgármesterré választására vonatkozó javaslatát és titkos szavazással az alábbi döntést hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Kiss Imre képviselőt 3 igen, 3 nem, 1 érvénytelen szavazattal nem választotta meg alpolgármesterré.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.

 Forgó Istvánné jegyző



K i v o n a t

101/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Község Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta Földi Csaba polgármester személyes érintettségének kérdését és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester - a polgármester illetményének és költségátalányának megállapítása tárgyában - személyes érintettségre vonatkozó bejelentését elfogadja, kizárja a szavazásból.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.

Forgó Istvánné jegyző



K i v o n a t

102/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester illetményére vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester illetményét 2014. október 12-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés c) pontja és 73 §-a alapján – figyelembe véve a jogalkotásról szóló törvény 2010. évi CXXX. törvény 15. § (2) bekezdését – 495.110 Ft/hó, azaz Négyszázkilencvenötezer-egyszázötven forint/hó összegben állapítja meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a kinevezési okirat elkészítéséről gondoskodjék.

Határidő: 2014. november 3.

Felelős: jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.

Forgó Istvánné jegyző



K i v o n a t

103/2014. (10. 27.) Önkormányzati határozat

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester költségterítésére vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Földi Csaba polgármester költségterítését 2014. október 12-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdés alapján 74.270 Ft/hó, azaz Hetvennégyezer-kettőszázhetven forint/hó összegben állapítja meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a költségterítés kifizetéséről gondoskodjék.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Földi Csaba sk.
polgármester

Forgó Istvánné sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Karácsond, 2014. november 10.

Forgó Istvánné jegyző

