

## **Vékény**

### **Község Önkormányzati Képviselőtestületének**

**4/2007./V. 10. / számú**

**önkormányzati rendelete**

**a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**a 6/2007./VII.6./ sz. önkormányzati  
rendelettel egységes szerkezetben**

## I. fejezet

### Az önkormányzatra vonatkozó általános ismeretek

#### 1. §.

#### Az önkormányzat megnevezése, jelképei

/1/

Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

"Vékény Község Önkormányzata"

/2/

A Hivatal megnevezése, címe:

"Polgármesteri Hivatal,

7333 Vékény, Fő utca 51. ."

#### 2. §.

/1/

Az önkormányzat jelképei: címer és zászló.

/2/

Címere: pajzs alakú

Leírás: arany színű képmezőben középpontban kék hullámvonal, fölötté három piros rózsa, az alsó részen zöld színű eke csoroszlzával, valamint két darab zöld csillag.

/3/

Zászlaja: fehér téglalap alakú mező, közepén a pajzsos címer helyezkedik el, amely alatt aranyozott betűkkel Vékény felirat látható. A zászló alsó részén kék és arany színű csík húzódik.

/4/

A képviselőtestület és a polgármester hivatalos pecsétjén, közepén a Magyar Köztársaság címere található, körben a felirata:

- Vékény Község Önkormányzata

- Vékény Község Polgármestere

/5/

A település nemzetközi kapcsolatot tart fenn a romániai Székelyfánccsal . és az ausztriai Mellach településsel.

## A helyi önkormányzás általános szabályai

### 3. §.

*"A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok /továbbiakban választópolgárok/ közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson való észvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogaitkat." /Ötv. 5. §./*

/1/ A képviselőtestület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi lakosságot, a település egészét, vagy egy részét érintő ügyekben, ezek főként:

- településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel
- lakossági közszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyekben
- munkaerő foglalkoztatásával kapcsolatos ügyekben.

/2/ Az /1/ bekezdésben foglalt véleménynyilvánítást és a kezdeményezés eredményét a lakossággal, a helyi társadalmi szervezetekkel ismertetni kell, a helyben szokásos módon.

## 4. §.

### Feladatok és hatáskörök

*"... a helyi önkormányzatok a helyi igényektől és teljesítőképességtől függően egymástól eltérő önkormányzati feladat- és hatásköröket vállalhatnak..." /Ötv. 6. §. /1// bekezdés a./ pont/*

/1/ Az önkormányzat és szervei feladat- és hatásköreit külön jogszabályok tartalmazzák.

/2/ Az önkormányzat feladatai ellátásában együttműködik:

- a megyei önkormányzattal és a helyi önkormányzatokkal,
- a kistérségi együttműködés keretében létrehozott különféle társulásokkal,
- **a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulással,**
  - **a Baranya megyei, valamint a Dél-Dunántúli Regionális Területfejlesztési Tanáccsal,**
- a helyben és más településeken működő egyesületekkel, szervezetekkel.

## II. fejezet

### A települési önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

## 5. §.

/1/ Az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen:

- a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme, a lakásgazdálkodás, a vízrendezés, és a csapadékvíz elvezetés, a csatornázás, a köztemető fenntartása, a helyi közutak és közterületek fenntartása, a helyi tömegközlekedés, köztisztaság és a településtisztaság biztosítása, gondoskodás a helyi tűzvédelemről, közbiztonság helyi feladatairól, közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a

foglalkoztatás megoldásában, az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás, a közösségi tér biztosítása, közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása, az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

/2/ A települési önkormányzat köteles gondoskodni az egészséges ivóvízellátásról, az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és a szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról, köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

/3/ Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

/4/ Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- az idegenforgalom fejlesztése
- az épített és természeti környezet, értékek védelme
- a település népességmegtartó erejének fokozása.

/5/ Önként vállalt feladatainak a Képviselőtestület anyagi lehetőségei figyelembevételével tesz eleget.

## **6. §.**

/1/ Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselőtestületet illetik meg.

/2/ A képviselőtestület egyes feladat- és hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a helyi kisebbségi önkormányzat testületére ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

/3/ A képviselőtestület hatásköréből nem ruházható át :

- a rendeletalkotás
- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,

- helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselőtestület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- intézmény alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű állítása
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
- a bíróságok népi ülnökeinek megválasztása
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti
- véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érintett önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
- a települési képviselő és a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés
- a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntéshozatal
- az ÖTV 33/A. §. /2/ b. pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés
- amit a törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal.

/4/ A képviselőtestület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából intézményt, szervezetet hozhat létre, kinevezi vezetőiket.

/5/ A társult önkormányzatokkal közösen működtetett intézmények vezetőinek kinevezéséhez, intézményei átnevezéséhez, megszüntetéséhez **véleményt nyilvánít.**

### III. fejezet

#### 7. §

#### A képviselőtestület működése

/1/ A képviselőtestület tagjainak létszáma : 6 fő. A megválasztott képviselők névsorát az SZMSZ. 1. számú függeléke tartalmazza.

/2/ A képviselőtestület alakuló ülését a megválasztásról számított 15 napon belül össze kell hívni.

/3/ Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság jelentést tesz a választás lefolytatásáról, a mandátumokat megvizsgálva átadja a megbízóleveleket.

/4/ Az alakuló ülésen a képviselőtestület megválasztja az alpolgármestert, létrehozza bizottságait, megválasztja azok elnökeit.

/5/ Az alakuló ülésen dönt a testület a polgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapításáról, amelyre a korelnök tesz javaslatot. A továbbiakban a javaslattétel joga és kötelezettsége az ügyrendi bizottság mindenkori elnökét illeti meg.

#### 8. §.

/1/ A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal tart ülést, amelynek helye a Polgármesteri Hivatal /Faluház/ épülete.

/2/ A képviselőtestület ülését a polgármester, távollétében, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

/3/ Össze kell hívni a képviselőtestület ülését :

- a képviselők 1/4-ének /minimum 2 fő/ javaslata, kezdeményezése esetén

## **9. §.**

/1/ A testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztést úgy kell elkészíteni és kézbesíteni, hogy azok minimum 5 nappal az ülés időpontja előtt a képviselőkhez kerüljenek. Rendkívüli esetben ez az időtartam rövidebb is lehet.

/2/ A meghívót és az elkészült írásos anyagot minden esetben meg kell küldeni az SZMSZ. 2. számú függelékében szereplő, helyi szervezettel, vagy tagsággal rendelkező társadalmi szervezet vezetőjének is. Az írásos előterjesztéseket a meghívottak az ülést megelőző három napon a polgármesteri hivatalban megtekinthetik.

/3/ A képviselőtestület ülésének összehívásáról a lakosságot a hirdetőtáblákra kitett hirdetményeken értesíteni kell.

## **10. §.**

/1/ A képviselőtestület ülésére előterjesztés szóban vagy írásban történhet. A határozati javaslatot minden esetben írásban kell előterjeszteni, indokolt esetben ez történhet a javaslat helyszínen történő kiosztásával is.

/2/ Minden esetben írásos előterjesztést kell készíteni:

- az SZMSZ 6. §. /3/ bekezdésében írt, át nem ruházható hatáskörökben keletkező ügyekben
- a PTK-ból eredő jogügyletekkel kapcsolatos esetekben, nevezetesen adásvétel, bérbeadás, egyéb szerződések tekintetében.

/3/ A polgármester különleges szakértelmet igénylő ügyekben független szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a határozati javaslat összeállítására.

## 11. §.

/1/ A képviselőtestület ülése nyilvános.

/2/ A képviselőtestület zárt ülést tart az Ötv. 12. §-ában foglalt esetekben, külön határozatba foglalt döntés alapján:

- választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor  
-a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor

/3/ Zárt ülést tarthat:

- a vagyonával való rendelkezés és az általa kiirt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene  
minden esetben, amit jogszabály előír.

/4/

**Zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.**

## 12. §.

"/1/ A nyilvános képviselőtestületi ülésre minden esetben meg kell hívni, tanácskozási joggal az önkormányzati intézmények vezetőit, a helyben működő társadalmi szervezeteket, a helyben tagsággal, szervezettel rendelkező parlamenti pártok képviselőit, valamint a hivatal azon dolgozóit, akiknek részvétele a napirend tárgyalása szempontjából szükséges.

/2/ A nyilvános ülésre minden esetben meg kell hívni a helyi társadalmi szervezetek képviselőit.

### **13. §.**

/1/ A nyilvános testületi ülésen jelenlévő állampolgárok csak a polgármester külön engedélyével kaphatnak szót, a napirendek tárgyalásánál és azt követően is.

/2/ A képviselőtestület ülésén a polgármester felelős a rend fenntartásáért. Azokat az állampolgárokat, akik a testület munkáját zavarják, rendre utasíthatja. Súlyosabb rendzavarás esetén a teremből az állampolgárt kivezettetheti, és amennyiben ezen intézkedés sem vezet eredményre, úgy az ülés felfüggesztésére tehet javaslatot a testületnek a rendzavarás befejezéséig.

### **14. §.**

/1/ A képviselőtestület ülésén a polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön nyit vitát. Ennek első lépéseként a napirend előadója szóbeli kiegészítést tehet.

/2/ A napirend előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívott résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az köteles válaszolni.

/3/ Az előterjesztett és a vitában elhangzott határozati javaslatokat a polgármester külön-külön bocsátja szavazásra.

### **15. §.**

/1/ A képviselőtestület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

/2/ Zárt ülésen, a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára titkos szavazás is elrendelhető.

/3/ A testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén döntés nem születik.

A határozati javaslatot ismételten meg kell tárgyalni, a felmerülő esetleges új körülmények miatt újabb szavazást kell elrendelni. Amennyiben ekkor is szavazategyenlőség áll fenn, a döntést a következő testületi ülésig el kell napolni, a szavazást akkor kell megismételni.

/4/ Minősített többség - azaz a megválasztott képviselők több mint felének, tehát legalább 4 képviselőnek az igen szavazata - szükséges az alábbi esetekben:

- rendeletalkotás
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
  - önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezetekhez való csatlakozás
  - megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
- intézmény alapítása
- a vagyonával való rendelkezés esetén, 1.000.000,-Ft érték felett
- képviselőnek a testület döntéshozatalából való kizárásakor /ha személyét, vagy hozzátartozóját érinti az ügy/ /Ötv. 14., § /2/ /
- az Ötv. 33./B. §. /1/ bekezdésében foglalt esetben, tehát ha a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a képviselőtestület keresetet kíván benyújtani az illetékes bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében
- zárt ülés elrendeléséhez
- helyi népszavazás kiírásához
- az Ötv. 18. §. /3/ bekezdésében foglalt esetben, ha a képviselőtestület megbízatásának lejártá előtt, névszerinti szavazással kimondja felosztatását
- valamint a jogszabály által előírt egyéb esetekben.

/5/ A polgármester név szerinti szavazást rendel el, ha:

- a képviselőtestület megbízatásának lejártá előtt ki kívánja mondani felosztatását
- ha a képviselők minimum 2/3-a, azaz 4 fő ezt kéri
- az önkormányzat tulajdonának megterhelésénél, vállalkozásba vitelénél.

/6/ A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amelynek melléklete a képviselők hitelesített, a szavazásról szóló névsora.

## 16. §.

/1/ A képviselőtestület üléséről 2 példányban jegyzőkönyv készül, amely a megjelentek nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.

/2/ A jegyzőkönyv egy példányát - a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével - úgy kell a választópolgárok számára hozzáférhetővé tenni, hogy az a polgármesteri hivatal épületében, hivatali idő alatt megtekinthető legyen.

/3/ A képviselőtestület üléséről hangfelvétel készül, amelyet a testületi ülést követően 1 hónapig meg kell őrizni.

## 17. §.

/1/ A testületi döntésekről nyilvántartást kell vezetni.

/2/ A testületi határozatokról jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni, és azt az érdekelteknek 15 napon belül el kell juttatni.

/3/ A testületi határozatok végrehajtásáról, eseményekről, intézkedésekről a testületet tájékoztatni kell.

## 18. §.

/1/ A napirendek lezárása után a képviselők önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhetnek, kérdést tehetnek fel:

- a polgármesternek,
- a bizottság elnökének
- a jegyzőnek.

/2/ A feltett kérdésre adott választ elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt. Ha a választ nem fogadja el a testület, akkor a már meglévő, vagy erre a célra létrehozott

bizottságának kivizsgálásra kiadja. A vizsgálat eredményét a következő testületi ülésen a polgármester terjeszti elő, ennek elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt.

## 19. §.

*"A képviselőtestület a törvény által nem szabályozott helyi  
társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény  
felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati  
rendeletet alkot. /Ötv. 16. §. /1/ /*

/1/ Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- törvény
- bármely képviselő, a polgármester , a jegyző
- helyi társadalmi szervezetek

/2/ A lakosság széles rétegeit érintő rendelet-tervezeteket a polgármester közmeghallgatásra is bocsáthatja, falugyűlés elé is terjesztheti.

/3/ Az önkormányzati rendeletet- annak megtárgyalásától és elfogadásáról számított 15 napon belül ki kell hirdetni, a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel

/4/ A rendelet kihirdetése napjának azt a napot kell megjelölni, amely nap a hirdetőtábláról történő levétel napját követi. Ezen a napon a rendeletet kihirdetettnek kell tekinteni.

/5/ A rendelet-tervezetről előzetesen ki lehet kérni a szakértői, szakhatósági szempontból érintettek véleményét is.

/6/ A rendelet végrehajtásáról a jegyző 2 évenként tájékoztatást ad a képviselőtestületnek.

/7/ Az önkormányzat rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni. A hatályban lévő önkormányzati rendeletek jegyzékét az SZMSZ. 3. számú függeléke tartalmazza .

## 20. §.

### Települési képviselő

*„A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselőtestület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak, „ ÖTV. 19. § /1/*

/1/ A települési képviselő köteles részt venni a képviselőtestület munkájában, tevékenységéért tiszteletdíjban részesül, és az ezzel kapcsolatos igazolt költségei megtérítésére jogosult. Ezek összegét a képviselőtestület minden évi költségvetése megtárgyalásakor állapítja meg. A képviselői tiszteletdíjakról és költségtérítésről a testület külön rendeletet alkotott.

***Az a képviselő, aki igazolatlanul, egymást követő hat hónapon keresztül a testületi ülésen nem vesz részt, a következő hónaptól tiszteletdíjra nem jogosult.***

/2/ A települési képviselő a tevékenysége közben a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot köteles megőrizni.

/3/ A települési képviselő az önkormányzat nevében csak a testület külön megbízása alapján járhat el.

/4/ A települési képviselő a képviselőtestület ülésén a polgármestertől /alpolgármestertől/, jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

/5/ Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

/6/ Tanácskozási joggal részt vehet az önkormányzat bizottságának ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottságnak a legközelebbi ülése elé kell terjesztenie és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni.

/7/ Kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a képviselőtestület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését.

## **21. §.**

### **A képviselőtestület bizottságai**

/1/ A képviselőtestület az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

- ügyrendi bizottság

-

/2/ A megválasztott bizottsági tagok névsorát az SZMSZ. 4. számú függeléke tartalmazza.

/3/ A bizottság feladatait az SZMSZ. 1. számú melléklete tartalmazza.

/4/ A képviselőtestület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

/5/ A bizottság működésének adminisztratív feladatait a körjegyzőségi feladatokat ellátó Szászvári Polgármesteri hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

/7/ A bizottság ülése nem nyilvános. Azon csak a bizottság tagjai, a polgármester, a jegyző, a képviselők és a bizottság elnöke által meghívott más személyek vehetnek részt.

/8/ A bizottságok határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

/9/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

## 22. §.

### Polgármester, alpolgármester, jegyző

/1/ Vékény község polgármestere tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el, **tevékenységéért tiszteletdíjban részeül, ennek összegére az ügyrendi bizottság elnöke tesz javaslatot.**

/2/ A polgármester tiszteletdíját - a 7. §. /5/ bekezdésében is megfogalmazottak szerint - az alakuló ülésen a korelnök, a továbbiakban az ügyrendi bizottság mindenkori elnökének javaslatára, a képviselőtestület állapítja meg, a polgármesteri tisztség ellátásáról szóló jogszabály rendelkezéseinek figyelembevételével.

/3/ A képviselőtestület a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére - alpolgármestert választ. Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el, munkájáért tiszteletdíjban részesül.

Az önkormányzat nevében az alpolgármester csak a polgármester külön megbízása alapján járhat el.

/4/ Az alpolgármester a polgármester helyettesítésére vonatkozó feladatokat, annak tartós akadályoztatása esetén látja el.

/5/ A polgármesteri, illetve az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós - minimum 2 hónapos - akadályoztatásuk esetén, helyettesítésükről - a képviselőtestület ülésének összehívása és vezetése tekintetében - a mindenkori korelnök gondoskodik.

/6/ A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladat- és hatáskörét a körjegyzőségi **feladatokat ellátó** Szászvári polgármesteri hivatal közreműködésével látja el.

/7/ A polgármesternek a tisztségéről való lemondását tartalmazó nyilatkozatát az alpolgármesternek kell átadnia. A tisztsége a nyilatkozat aláírásának napjával szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, azt a testület legközelebbi ülésén ismertetni kell. A tisztség megszűnését követő nyolc napon belül a lemondott polgármester átadja munkakörét az

alpolgármesternek, aki ezen feladatot az időközi választáson megválasztott új polgármester munkába állásáig gyakorolja.

*"A képviselőtestület - pályázat alapján - a jogszabályban meg határozott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A képviselőtestület a jegyző javaslatára a jegyzőt nevez ki, a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól. /Ötv. 36. §. /1/ /"*

/8/ Vékény község önkormányzata részére, az 1990-ben megkötött megállapodás alapján, a Szászvár nagyközségben működő polgármesteri hivatal látja el az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.

/9/ A szászvári polgármesteri hivatalt a mindenkori szászvári polgármester irányítja, a nagyközségi jegyző vezeti . A megállapodás az SZMSZ. 2. számú mellékletét képezi. A nagyközségi polgármesteri hivatal köztisztviselői, illetve jegyzője munkaviszonyával, megbízásával kapcsolatban a vékényi önkormányzatnak hatásköre nincsen.

/10/ A jegyző gondoskodik a vékényi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselőtestület hivatalának köztisztviselői tekintetében.

/11/ A jegyző döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket. Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át. Tanácskozási joggal vesz részt a képviselőtestület, a képviselőtestület bizottságának ülésén. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

## 23. §.

### A képviselőtestület hivatala

*A képviselőtestület egységes hivatali hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. Ha a körjegyzőség székhelye nagyközség vagy város, a körjegyzői feladatokat a nagyközségi, városi jegyző a polgármesteri hivatal bevonásával látja el."/Ötv. 38. §. /*

/1/ Szászvár Nagyközség Polgármesteri Hivatala jogi személy.

/2/ A Polgármesteri Hivatal az alábbi települések tekintetében látja el az önkormányzatok működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, valamint azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat:

- Vékény
- Kárász
- Szalatnak.

/3/ A nagyközségi Polgármesteri Hivatal fenntartásának költségeihez a társult települések lakosságszámuk arányában járulnak hozzá.

/4/ A Polgármesteri Hivatal munkarendje:

Hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.30 óráig, pénteken a munkaidő 7.30 órától 13.30 óráig tart.

/5/ A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn 8-15 óráig

Szerdán 8-16 óráig

Csütörtökön 8-15 óráig.

Anyakönyvi esemény, a társult községekből történt beutazás, és más, méltánylást érdemlő esetben az ügyfélfogadási időn kívül is történik ügyintézés.

"/6/ Vékény község polgármestere minden csütörtökön 10.00 órától 12.00 óráig tart ügyfélfogadást a vékényi polgármesteri hivatal épületében. A nagyközségi jegyző ügyfélfogadása a szászvári hivatali ügyfélfogadási idővel azonos.

A Polgármesteri Hivatal ügyrendje az SZMSZ. 3. számú melléklete. "

## **24. §.**

/1/ A jegyző, vagy megbízottja heti egy alkalommal, csütörtöki napon helyszíni ügyfélfogadást tart Vékény községben, 10.00 órától 12.00 óráig.

/2/ A jegyző vagy megbízottja a község képviselőtestületeinek ülésén, falugyűlésen, közmeghallgatáson részt vesz.

## **IV. fejezet**

### **25. §.**

#### **A települési önkormányzat társulásai**

*"A települési önkormányzatok képviselőtestületei feladataik hatékonyabb, célszerűbb megoldására szabadon társulhatnak,*

*/ÖTV. 341. §.*

/1/ Az önkormányzat – élve az önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvényben biztosított jogával – feladatai ellátására más önkormányzatokkal társulási megállapodást köthet.

/2/ Az érvényes társulási megállapodások felsorolását az SZMSZ. 4. számú melléklete tartalmazza, a megállapodások érvényes szövegével együtt.

/3/ A társulási megállapodásokban foglaltak teljesüléséről a polgármester a testületet az adott témára vonatkozó testületi előterjesztés keretében, lehetőség szerint két évente tájékoztatja.

/4/ Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai ellátásában, megállapodás alapján együttműködik a szomszédos települések , a kistérség önkormányzataival. Ezek a feladatok különösen:

- ***közoktatási intézmények közös fenntartása***
- ***központi ügyeleti szolgálat közös fenntartása***
- ***egészségügyi szolgáltatások – labor, védőnői szolgálat – közös fenntartása***
- ***mezőőri szolgálat közös működtetése***
- ***idegenforgalom fejlesztése***

## **26. §.**

### **V. fejezet**

#### **Helyi népszavazás**

/1/ A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult.

#### **/2/ A helyi népszavazás**

a./ érvényes, ha a választópolgárok több mint a fele szavazott, és

b./ eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

/3/ A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályait az 1997. évi C. törvény – a választási eljárásról szóló törvény – tartalmazza.

/4/ A képviselőtestület helyi népszavazást köteles kiírni a következő kérdésekben:

a./ a településnek a területével határos másik megyéhez történő átcsatolására irányuló kezdeményezése

b./ községegyesítésnek és a községegyesítés megszüntetésének kezdeményezése

c./ Új község alakításának kezdeményezése

d./ társult képviselőtestület alakítása, társult képviselőtestületből való kiválás ügyében.

/5/ A képviselőtestület helyi népszavazást rendelhet el:

a./ a képviselőtestület hatáskörébe tartozó ügyben

b./ önkormányzati rendelet megerősítésére.

/6/ Nem rendelhető el helyi népszavazás:

a./ a költségvetésről való döntésre

b./ a helyi adónemeket, illetőleg mértéküket megállapító rendelet tárgyában

c./ a képviselőtestület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, személyi kérdésekben, a képviselőtestület feloszlásának kimondásáról

/7/ A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:

a.-/ a települési képviselők legalább egynegyede, azaz legalább 2 fő

b./ a képviselőtestület bizottsága

c.-/ a helyi választópolgárok legalább 10 %-a

A c. pontban foglalt esetben a képviselőtestület köteles kitűzni a helyi népszavazást.

/8/ A helyi népszavazás eredménye kötelező a testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselőtestület dönthet. Ugyanabban a kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni, akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

## 27. §.

## Népi kezdeményezés

/1/ **Népi kezdeményezés** útján a képviselőtestület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a testület hatáskörébe tartozik.

/2/ A választópolgárok legalább öt százaléka a népi kezdeményezést a polgármesternek nyújthatja be. A képviselőtestület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a megfelelő számú választópolgár indítványozott.

## VI. fejezet

### 28. §.

#### Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása

*„Az önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt. Saját tulajdonnal rendelkezik, és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. /Ötv. 77. §. /”*

/1/ Az önkormányzat költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik, az Önkormányzati költségvetés az állami költségvetésétől elkülönül, ahhoz az állami támogatásokkal és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik.

/2/ Az önkormányzat vagyona a tulajdonából, és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

/3/ Az önkormányzat a vagyonával való rendelkezés részletes szabályairól külön rendeletet alkot.

/4/ A külön rendeletben foglaltakon túl, az éves költségvetés és egyéb fejlesztési programok készítésével kapcsolatban az alábbi szabályokat kell betartani:

/5/ Az önkormányzat éves költségvetését külön rendeletben határozza meg, az államháztartási törvény, az állami költségvetésről szóló törvény figyelembevételével.

/6/ A költségvetési rendelet felfogadása két fordulóban történik:

- I. forduló: a költségvetési koncepció kidolgozása és elfogadása: irányelvek, igények, és célkitűzések meghatározása

- II. forduló: a költségvetési javaslat bevételi forrásonként, kiadási előirányzatok, működési, felújítási, fejlesztési kiadások, általános és céltartalék meghatározása.

/7/ Az önkormányzat előző évi pénzügyi tervének, költségvetésének végrehajtásáról önkormányzati rendeletet alkot.

/8/ A képviselőtestület megalakulása után, a gazdálkodásra, a településfejlesztésre, a helyi közszolgáltatások fejlesztési céljainak meghatározására, működésének időtartamára vonatkozóan - gazdasági programot készíthet.

/9/ A képviselőtestület hosszú távú, minimum 10-15 évre szóló településfejlesztési tervet készít, a helyi rendezési tervet is figyelembe véve. Ennek összeállításához kikéri a helyi szervezetek, gazdálkodók, társadalmi szervezetek, valamint a gazdasági kamara véleményét.

/10/ A polgármester az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó döntéseinél - a képviselőtestület erre vonatkozó konkrét határozata nélkül - maximum 100.000,-Ft-értékhatárig dönthet önállóan, kötelezettségvállalásról, kifizetésről. Ezen döntéseiről a képviselőtestület következő ülésén beszámolni köteles.

## **VII. fejezet**

### **29. §.**

#### **Lakossági fórumok**

/1/ A képviselőtestület legalább évi egy alkalommal közmeghallgatást tart.

/2/ A közmeghallgatás helyéről és idejéről és hirdetmények útján a lakosságot értesíteni kell, minimum öt nappal az időpont előtt.

/3/ A közmeghallgatást a polgármester vezeti, arról jegyzőkönyv készül, amelyet 15 napon belül a Déldunántúli Regionális Közigazgatási Hivatalnak meg kell küldeni.

/4/ A képviselőtestület évi egy alkalommal - lehetőleg november hónapban - falugyűlést tart,. A lakosságot a /2/ bekezdésben említett módon tájékoztatni kell.

/5/ A falugyűlésen a polgármester beszámol az előző év eredményeiről, a település fejlődéséről, valamint az elkövetkező időszak legfontosabb feladatairól.

/6/ A közmeghallgatást és falugyűlést azonos időpontban is meg lehet tartani. "

## **VIII. . fejezet**

### **30. §.**

#### **Záró rendelkezések**

/1/ Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, egyben a Vékény község Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2003./V.27./ önkormányzati rendelete hatályát veszíti.

Vékény , 2007. június 21.

Endrődi Tibor  
polgármester

Havasiné Szokoly Zsuzsanna  
jegyző

kihirdetési záradék:

A rendelet Vékény község Önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel kihirdetve  
2007. július 6-án

Havasiné Szokoly Zsuzsanna

Jegyző

Mellékletek és függelékek tartalma

1. számú melléklet: Az önkormányzat bizottsága feladatainak felsorolása
2. számú melléklet: Körjegyzőségre vonatkozó megállapodás
3. számú melléklet: Polgármesteri Hivatal ügyrendje
- 4-8.számú melléklet: Érvényes társulási megállapodások felsorolása, szöveg

1. számú függelék: Megválasztott képviselők névsora
2. számú függelék: A képviselőtestület ülésére meghívandó személyek, szervezetek felsorolása
3. számú függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartása
4. számú függelék: Megválasztott bizottsági tagok névsora

1. *számú melléklet*

## Vékény község Önkormányzata Bizottságának feladatairól

**Ügyrendi bizottság**

1./ Ellátja a képviselők és a polgármester vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat, összegyűjti és megvizsgálja azokat, szükség esetén hiánypótlásra hívja fel a nyilatkozót. Az okmányokat megfelelő módon kezeli, az azokhoz való hozzáférést biztosítja.

2./ Ellátja a polgármester és a képviselők összeférhetlenségével kapcsolatos feladatokat. Megvizsgálja az ezzel kapcsolatos dokumentumokat, jelentést és javaslatot készít a testületnek a megállapításairól, amelyet a testület a legközelebbi ülésén köteles tárgyalni.

3./ Ellátja a testület működésével kapcsolatosan jelentkező ügyrendi feladatokat – pl. titkos szavazás lebonyolításában közreműködés stb.

4./ Előzetesen véleményezi mindazon önkormányzati rendelet-tervezeteket, amelyek a képviselőtestület működésével /SZMSZ/ , a képviselők munkájával, juttatásaival kapcsolatosak. Véleményezése nélkül az önkormányzati rendelet nem terjeszthető a testület elé.

5./ A bizottság ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel a Képviselőtestület – állandó vagy alkalmi jelleggel – megbízza.

## *A Polgármesteri Hivatal ügyrendje*

### I.

#### **Általános tudnivalók**

A többször módosított önkormányzati törvény, azaz az 1990. évi LXV. törvény előírásai szerint az önkormányzati feladatok végrehajtását, valamint az államigazgatási feladatokat, ügyeket a képviselőtestületek által létrehozott polgármesteri hivatalok jogosultak ellátni. Több település körjegyzőséget hozhat létre ezen feladatok ellátására, és ha **a körjegyzőség székhelye nagyközség**, vagy város, akkor **a nagyközségi**, városi jegyző a polgármesteri hivatal bevonásával látja el az önkormányzati ügyek döntésre való előkészítésével, valamint azok végrehajtásával, és az államigazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat.

Szászvár nagyközség Polgármesteri Hivatala az alábbi települések tekintetében látja el a fent említett feladatokat:

- Vékény
- Kárász
- Szalatnak

A települések önkormányzataival Szászvár nagyközség Önkormányzatának polgármestere megállapodást kötött, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi, a jelen ügyrenddel együtt.

Az önkormányzati törvény alapján a nagyközségi jegyzőt a nagyközség Képviselőtestülete nevezi ki, a meghirdetett pályázatra jelentkezők közül a megfelelő képesítéssel és egyéb feltételekkel rendelkező személyében. A társult települések képviselőtestületei a jegyző és a polgármesteri hivatal

dolgozói vonatkozásában munkáltató és egyéb jogosítványokkal nem rendelkeznek.

A polgármesteri hivatal dolgozói a feladatkörükbe tartozó ügyeket a lehető leggyorsabban, szakszerűen látják el. Az ügyfeleket előzékenyen, kulturált módon fogadja, ügyeikben humánusan, de a jogszabályi előírásoknak megfelelően járnak el.

### **A polgármester, a jegyző és a hivatal dolgozóinak munkakapcsolata**

A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti, a munkáltatói jogosítványokat a köztisztviselők felett ő gyakorolja, figyelembe véve a Szervezeti és Működési Szabályzat 22. §. /8/ bekezdésében megfogalmazott, polgármesteri egyetértési jogot is. /kinevezés, megbízás, munkaviszonnyal kapcsolatos egyéb kérdések, jutalmazás stb./

A polgármesteri hivatalt érintő, valamint a társult települések mindegyikét érintő kérdésekben a polgármesterek, nagyobb horderejű döntések esetében a képviselőtestületek egyetértése is szükséges. Ennek érdekében a nagyközség mindenkori polgármestere legalább havonta egy alkalommal a társult települések, valamint szükség esetén a térség többi polgármestere részére is tájékoztatót tart az időszerű, valamennyiüket érintő kérdésekről. A tájékoztatón a nagyközségi jegyző is részt vesz.

A polgármester és a jegyző napi munkakapcsolatban állnak, ennek érdekében rendszeres megbeszéléseket, egyeztetéseket tartanak az önkormányzatot és a polgármesteri hivatalt érintő kérdésekben.

A jegyző vonatkozásában a munkáltatói jogosítványokat a nagyközség mindenkori polgármestere gyakorolja.

## Postabontás

A Polgármesteri Hivatal, a Képviselőtestület, az Önkormányzat címére érkező napi postát a jegyző bontja fel, távolléte esetén a polgármester, vagy a jegyző által megbízott személy.

A névre szóló küldeményeket a címzettnek kell felbontania, azzal a kötelezettséggel, hogy amennyiben azok hivatalos iratok, dokumentumok, akkor közvetlenül kell gondoskodnia az irat beiktatásáról.

A nagyközségi jegyző a beérkező leveleket, iratokat szignálja /azaz kijelöli az elintézésükhöz az ügyintézőt/, a mindenkor érvényes munkaköri leírások alapján, figyelembe véve az ügyintézők leterheltségét is.

A beérkezett fontosabb levelekről - önkormányzati ügyek vonatkozásában - a polgármestert tájékoztatja a jegyző, az ügy eredeti iratai iktatását követően, másolat átadásával.

A szignálással egyidőben a jegyző utasításokat adhat az ügyintézőknek az ügyben való eljárással kapcsolatban, ezeket az iratra feljegyzi.

## Ügyintéző kijelölése

Az eljáró ügyintézőt úgy kell kijelölni, hogy az ügyet elsősorban az a dolgozó végezze el, akinek munkaköri leírása tartalmazza az adott ügykört. Csak abban az esetben kerül sor másik ügyintéző kijelölésére, ha az eredetileg ügykörrel rendelkező munkatárs huzamosabb ideig távol van.

Minden dolgozó kötelessége, hogy a rábízott ügyeket a lehető legrövidebb idő alatt elintézzék, a vonatkozó jogszabályokról az ügyfelet - kérésére - előzetesen is tájékoztassa. Amennyiben az ügy érdemi eldöntéséhez újabb okmányok iratok beszerzésére van szükség, lehetőség szerint rövid úton /pl. telefonon/ intézkedjen, amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy írásbeli felszólítást kell küldeni az érintettnek.

Az államigazgatási ügyek intézésére vonatkozóan az államigazgatási eljárás általános szabályait, valamint az egyes ügykörökre vonatkozó speciális szabályokat be kell tartania minden ügyintézőnek.

### **Az ügyintéző munkájának ellenőrzése**

Az államigazgatási és egyéb ügyek intézésében az ügyintéző önállóan jár el, kiadmányozási joga azonban az ügyintézőknek nincsen.

A nagyközségi jegyző a hozzá aláírásra érkező ügyiratokon, a postázáson és az irattározás előtti ellenőrzésen keresztül folyamatosan végzi az ügyintézés ellenőrzését. A fentiekén túl szűrőpróba szerű ellenőrzéseket is végezhet az egyes ügyintézők és ügyek vonatkozásában.

A jegyző szükség szerint ellenőrzi az előadói könyveket, az ügyintézési határidők betartását. Az egyes ügyek intézéséhez az ügyintézőknek szakmai tanácsot ad. -

A nagyközségi jegyző az egyes ügyintézőknek és egyéb dolgozóknak a feladatkörükbe kifejezetten nem tartozó munkák elvégzésére is utasítást adhat, az önkormányzat előtt álló nagyobb, fontosabb feladatok vonatkozásában /pl. választási feladatok, egyéb települési események./

### **Kiadmányozás rendje**

A polgármester kiadmányozási joggal rendelkezik a képviselőtestület által rá átruházott hatáskörben hozott döntések tekintetében.

A nagyközségi jegyző kiadmányozási joggal rendelkezik minden egyedi hatósági határozat tekintetében /kivéve az önkormányzati hatósági ügyeket/, továbbá a különféle más szervekhez küldendő iratok ügyében. Ezekben az ügyekben kizárólagos kiadmányozási joga van, akadályoztatása esetén az aljegyző látja el ezen feladatokat.

#### **A kiadmányozással kapcsolatos kivételek:**

A Képviselőtestület Szociális és Egészségügyi Bizottsága önálló hatáskörrel bír a szociális ellátás területén, a képviselőtestület által átruházott hatáskörben eljárva. Ezen ügyekben a bizottság mindenkori elnökét is kiadmányozási jog illeti meg.

Az anyakönyvi eljárás során az anyakönyvi szakvizsgálóval rendelkező ügyintézők kiadmányozási joggal rendelkeznek.

#### **Ügyiratok nyilvántartásba vétele, kezelése**

Az eljáró ügyintéző kijelölése /szignálás/ után az ügyiratok az iktatást végző munkatárshoz kerülnek, aki azokat a vonatkozó szabályoknak megfelelően iktatja, és átadja az előadó munkakönyvvel az eljáró ügyintézőnek. Az iktatást végző kolléga kezeli továbbá a betűrendes tárgymutató könyvet, a határidő szekrényt, valamint a kézi és központi irattárat.

A határidős szekrénybe ügyiratot betenni, abból kivenni csak az iktatást végző személynek szabad, az iktatókönyvbe történő egyidejű bejegyzés mellett.

Az irattárból előkeresett, illetve az ügyintézőknek innét átadott régebbi ügyiratok helyére jelzőlapot kell tenni, amelyre fel kell jegyezni az átadás időpontját, és az átvevő ügyintéző nevét.

### **Az ügyintézés legfontosabb szabályai**

Az ügyiratnak az előadói munkakönyve történt átvétele után az ügyintéző feljegyzi az esetleges határidőt az ügyiratra, azt az iktatónak visszaadja. Amennyiben az ügyiraton különleges feljegyzés lenne, annak köteles eleget tenni.

Az ügyek intézése során minden ügyintéző köteles betartani az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló, hatályos rendelkezéseket, továbbá az ügyiratkezelésre és az adott ügyre vonatkozó speciális szabályokat is.

Az egyedi határozatok megszüvegezésében az ügyintéző együttműködik a jegyzővel, az aláírás előtt.

Az ügyintézők kötelesek az ügyeket a legjobb tudásuknak megfelelően, gyorsan és jól elintézni. Kötelesek az ügyfeleket türelmesen fogadni, őket végighallgatni, részükre a szükséges információt megadni, a továbbiakban az ügyintézésüket segíteni.

Amennyiben lehetőségük van rá, sürgős munka azt nem akadályozza, úgy az ügyfeleket ügyfélfogadási időn túl is fogadják, ez azonban nem mehet az érdemi munka rovására. Anyakönyvi ügyek /pl. haláleset bejelentése/ ügyében, valamint a társközségekből történt beutazás esetén az ügyfélnek ügyfélfogadási időn túl is el kell intézni az ügyét.

Az ügyintéző a Hivatal hatáskörébe nem tartozó ügyben is segítséget, tanácsot adhat az ügyfél részére, iratot, nyomtatványt tölthet ki, amennyiben erre a munkája mellett ideje van, és amennyiben ez nem megy az érdemi munka rovására. A más hatáskörű szervek feladatkörébe tartozó

ügyekben a segítségnyújtás mindenképpen kiterjed azonban a megfelelő telefonszámok, ügyfélfogadási idők, címek, általános tudnivalók közzétételére, illetve lehetőség szerint az innét beszerzett nyomtatványok átadására /pl. nyugdíjigénylési nyomtatványok, adó és tb-kártya beszerzésére vonatkozó nyomtatványok stb./

### **Szabadságok engedélyezése**

A polgármester - egyéb munkáltatói jogosítványait gyakorolva - a képviselőtestület által kinevezett személyek, intézményvezetők szabadságát engedélyezi.

A jegyző engedélyezi a köztisztviselők szabadságát, munkából való távolmaradását. Ezen intézkedésekről a Községi Szabályzatban részletes előírások találhatók. A jegyző távollétében a jogosítványt a polgármester gyakorolja.

A szabadságok engedélyezésénél fontos szabály, hogy az egymást helyettesítő dolgozók egyidőben nem vehetik ki szabadságukat, illetve, erre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, és az együttes távolmaradás a két napot nem haladhatja meg.

### **A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkarendje**

A polgármesteri hivatal **nyitva tartása** a következő:

**Hétfőtől csütörtökig reggel 7.30-tól 16.30 óráig.**

**Pénteken 7.30-tól 13.30 óráig.**

A hét közbeni napokon a dolgozók osztott munkaidőben tartózkodnak a munkahelyükön: a reggel 7.30 órára érkezők 16.00 óráig, a 8.00 órára érkezők 16.30-ig dolgoznak. A dolgozók beosztását a jegyző végzi el. A rendszer bevezetésére a helyben kialakult szokások miatt került sor.

A rendkívüli munkavégzést a jegyző rendelheti el, a vonatkozó szabályok értelmében és alapján.

A köztisztviselők ebédideje 30 perc, amelyet hét közben a munkaidő alatt, 12 órakor vesznek igénybe, pénteken ez a munkaidő végére esik.

### **Munkaidő alatti eltávazások**

A törzsmunkaidő alatt a dolgozóknak a munkahelyen kell tartózkodniuk. Magáncélból történő eltávazást a jegyző engedélyezi a dolgozóknak, amennyiben ennek időtartama egy-két óra, akkor szóban. Ha az időtartam hosszabb, a jelenléti ívben ezt fel kell tüntetni.

### **Munkafegyelem**

A munkába érkezés és az abból való távozás időpontját a jelenléti ívben fel kell tüntetni. A jelenléti ívben történő bejegyzésért minden dolgozó maga felelős. A jelenléti ív vezetését a jegyző ellenőrizheti.

Amennyiben a dolgozó betegség vagy más, halaszthatatlan ok miatt a munkahelyén munkakezdésre megjelenni nem tud, úgy erről lehetőség szerint előző nap, illetve a munkakezdés időpontjában a jegyzőt értesíti. Amennyiben a jegyző nem érhető el, úgy a dolgozó közvetlen munkatársát bízhatja meg ezen értesítéssel.

A munkaidő alatt a dolgozók a kulturált együttélés szabályai szerint dolgoznak egymás mellett, munkájukat felelősségérzetük tudatában végzik. Egymással és az ügyfelekkel udvariasan tárgyalnak. A feletteseik utasításait fegyelmezetten teljesítik, velük szemben is megfelelő magatartást tanúsítanak.

### **Kiküldetés rendje**

A jegyző, vagy megbízottja minden hét csütörtökjén kihelyezett ügyfélfogadást tart Vékény, kárász, és Szalatnak községekben, valamint részt vesz ezen települések testületeinek ülésén, falugyűlésén, közmeghallgatásán, meghívás esetén a különféle községi rendezvényeken is. Azok a dolgozók, akiknek munkájuk végzése során több alkalommal van szükség saját gépjárművük használatára is, útiátalányban részesülnek. Ennek összege kinevezéskor, a feladattal történő megbízáskor kerül megállapításra, és a tárgyévi költségvetés megállapításakor változhat, az üzemanyagárak változásának figyelembevételével.

A kihelyezett ügyfélfogadáson részt vevő dolgozók, valamint a szakmai értekezleteken és továbbképzéseken részt vevők útiköltségük megtérítésére jogosultak, erről előzetesen kiküldetési rendelvényt kell aláíratniuk a jegyzővel. A költségek elszámolására, a pénz felvételére csak az időpontot követően egy hónapon belül van lehetőség, aki ezt elmulasztja, költségei megtérítésére nem jogosult.

Az utazások esetében a legkedvezőbb költségű megoldást kell választani, amely általában autóbusz-költséget jelent. Amennyiben több személy utazna azonos kiküldetésre, úgy - előzetes jegyzői engedély alapján - személygépkocsi költsége is elszámolható, mivel ez gazdaságosabb.

Az útiátalány összegét havonta előre, a munkabérrel egy időpontban kell kifizetni a dolgozóknak, akik azokról az adózásokra vonatkozó rendelkezések szerint tesz adóbevallást.

### **Vezetői megbeszélések, értekezletek**

A társult települések polgármesterei általában hétfői napokon keresik fel a nagyközségi jegyzőt, aki ekkor személyesen fogadja őket gondjaik megbeszélésére.

A polgármester és a nagyközségi jegyző szükség szerint tart munkamegbeszélést. A dolgozók részére is szükség szerint kell munkamegbeszélést tartania a jegyzőnek.

### **Ügyfélfogadás rendje**

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadásának rendjét az Önkormányzat Képviselőtestülete a Szervezeti és működési Szabályzatban határozza meg. Ez alapján az ügyfélfogadás a hivatalban a következők szerint alakul:

**Hétfőn 8-15 óráig**

**Szerdán 8-16 óráig**

**Csütörtökön 8-15 óráig**

A **kihelyezett ügyfélfogadás** a társult községekben a következőképpen alakul:

Csütörtöki napokon	10.00 órától 12.00 óráig	Vékény
	12.00 órától 14.00 óráig	Szalatnak
	14.00 órától 16.00 óráig	Kárász

**Egyéb előírások**

Minden dolgozó a munkaidő megkezdésekor munkavégzésre alkalmas és képes állapotban megjelenni. Munkaidő alatt a szeszesital fogyasztásától tartózkodni kell.

A hivatal épületében az arra kijelölt helyen lehet dohányozni, a nem dohányzó munkatársak zavarása nélkül, a vonatkozó jogszabályok betartásával.

A kijelölt helyiségben kávé és tea készítésére lehetőség van, a dolgozók saját költségére.

A fénymásoló gépet, faxot elsősorban hivatali célra kell használni. Indokolt esetben, díjazás ellenében magáncélra, lakossági igények kielégítésére is lehet használni, de csak hivatali dolgozó kezelésében a gépeket.

Szászvár, 2003. április 3.

**Havasiné Szokoly Zsuzsanna**

Nagyközségi jegyző

## Érvényes társulási megállapodások felsorolása

- 1./ Egészségügyi ellátásra - Szászvár, Máza, Kárász, Vékény, Szalatnak, Köblény, Magyaregregy önkormányzata között
- 2./ Szennyvízelvezetési és tisztítási feladatok megoldására - Szászvár, Kárász, Vékény, Szalatnak, Máza, Köblény, Magyaregregy önkormányzata között
- 3./ Szilárd hulladék elhelyezésére - Szászvár, Magyaregregy, Kárász, Vékény
- 4./ Mezőőri Szolgálat közös fenntartására - Szászvár, Kárász, Vékény
- 5./ Közoktatási intézmények közös fenntartására - Szászvár, Kárász, Vékény, Szalatnak, Köblény, Magyaregregy
- 6./ Kistérségi társulási megállapodás - Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása
- 7./ Megállapodás családsegítési és gyermekjóléti szolgáltatások ellátására - Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati társulása
- 8./ Megállapodás Szociális Szolgáltató Központ által biztosított szociális alap- és szakosított ellátás végzésére - Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása

A megválasztott képviselők névsora

Endrődi Tibor polgármester

Dr. Finta István alpolgármester

Márton Zsolt képviselő

Deák Anna „

Kerekes Gézőné „

Győri Jenő „

## 2. zámú függelék

A képviselőtestület nyilvános ülésére meghívandó személyek, civil  
szervezetek névsora

- 1./ dr. Temesi Gyula háziorvos
- 2./ A Vékény Községért Közalapítvány képviselője
- 3./ dr. András Friderika gyermekorvos
- 4./ A Helyi Választási Bizottság mindenkori elnöke

3. számú függelék

hatályos önkormányzati rendeletek

**Vékény**

3/1996./VI.28./ Vékény község önkormányzata címeréről, zászlajáról és azok  
használatáról

13/2005./X.30./

10/1996./XII.19./ A helyi idegenforgalmi adó bevezetéséről

7/1998./XII.31./

4/2000./X.20./ Díszpolgári cím adományozásáról

2/2001./II.2./ A képviselők tiszteletdíjáról

2/2005./II.24./

5/2001./XII.11./ A temetőkről és a temetkezésről

6/2002./XII.24./ A köztisztaságról, valamint a települési szilárd hulladékokkal  
kapcsolatos helyi közszolgáltatásról és annak kötelező  
igénybevételéről

9/2002./XII.24./ A közművelődés helyi feladatairól

5/2003./VII.2./ A helyi építési szabályzatról

5/2003./VII.2./

4/2006./VIII.31./

- 7/2003./VII.1./ A gyermekvédelem helyi szabályairól  
11/2005./X.30./
- 6/2004./VI.12./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól.
- 10/2004./XII.15./ A helyi építési szabályzatról szóló 5/2003./VII.2./ önk.rend.módosítása
- 7/2005./II .24./ A környezetvédelem helyi szabályairól  
5/2008./VIII.13./
- 5/2005./VI.30./ A mezőéri járulék bevezetéséről
- 6/2005./VII.31./ Az építészeti és természeti értékek helyi védelméről  
6/2006./IX.20.
- 7/2005./VII.31./ A hulladékgazdálkodási tervről
- 9/2005./X.1./ A közterület használatáról
- 12/2005./X.30./ A közigazgatási hatósági eljárásban az elektronikus ügyintézés alkalmazásáról.
- 4/2007./IV.10./ SZMSZ  
6/2007./VII.6./
- 7/2007./VI.30./ A magánszemélyek kommunális adójáról
- 9/2007./XII.31./ 2008. évi vízdíj
- 1/2008./III.2./ A 2008. évi költségvetésről  
3/2008./V.14./  
4/2008./V.29./
- 6/2008./VIII.13./ Az egyes szociális ellátások helyi szabályairól

4. számú függelék

Megválasztott bizottsági tagok névsora

Ügyrendi Bizottság:

Deák Anna elnök

Márton Zsolt tag

Delibók Gézáne nem képviselő tag