

Ebergőc Község Önkormányzata Képviselő-testületének

8/2014.(XII.12.) önkormányzati rendelete

Ebergőc község Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról

Ebergőc község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1. §

- (1) A rendelet hatálya kiterjed Ebergőc község Önkormányzatára és az önkormányzat szerveire, tisztségviselőire.
- (2) A rendelet hatálya kiterjed az (1) bekezdésben említett szervek és személyek feladat- és hatáskörére, továbbá a képviselő-testület és szervei (bizottságok, polgármester, hivatal, jegyző) működési rendjére.

Önkormányzat hivatalos megnevezése

2.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ebergőc község Önkormányzata (továbbiakban önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 9451. Ebergőc, Kossuth L. u. 16.
- (3) Illetékességi területe: Ebergőc község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Ebergőc község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban képviselő-testület)

II. Fejezet

Az önkormányzat jelképei

3. §

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

4. §

A képviselő-testület által adományozható díjakat és kitüntetésekét külön rendelet tartalmazza.

III. Fejezet
A képviselő-testület feladat- és hatásköre

5. §

- (1) A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkcióit az *1. melléklet* tartalmazza.
- (2) A törvényben meghatározott feladat- és hatáskörök mellett saját elhatározása alapján önként is vállalhat önkormányzati feladatokat, amennyiben a kötelezően ellátandó feladatok ellátást nem veszélyeztet, a feladat ellátásához szükséges anyagi és technikai feltételek biztosítottak és jogszabály nem utalja más szerv kizárólagos feladat-és hatáskörébe. E feladatokat a *2. melléklet* tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület által a polgármesterre, bizottságára átruházott hatásköröket a *3. melléklet* tartalmazza.

IV. Fejezet
A képviselő-testület és működése

6. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő és a polgármester, a megválasztott képviselők nevét és címét az *1. függelék* tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. Az alakuló ülés összehívására az Möt. 43. §-ban foglaltak az irányadóak.
- (3) A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.
- (4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) a képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
- (5) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan az illetékes országgyűlési képviselőt, a jegyzőt, az önkormányzati intézmények vezetőit, a községi székhellyel bejegyzett civil szervezetek vezetőit, akit a polgármester tanácskozási joggal meghívott.
- (6) A *4. mellékletben* felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület és bizottságai ülésein.
- (7) Az képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A meghívót írásban, az előterjesztéseket elektronikus úton (e-mailben, interneten) kell kézbesíteni.
- (8) A képviselő-testület rendkívüli esetben rövid úton (szóban, telefonon, elektronikus úton stb.) soron kívül is összehívható.
- (9) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot hirdetmény útján kell tájékoztatni. A hirdetményt a község hirdetőtábláján és elektronikus honlapján kell közzétenni. A tájékoztatásnak tartalmazni kell: a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét az önkormányzat elektronikus honlapján.
- (10) A rendkívüli ülést össze kell hívni:
- a) a képviselők egynegyedének,
 - b) a képviselő-testület bizottságának,
 - c) a kormányhivatal vezetőjének indokot is tartalmazó írásbeli indítványára.

A képviselő-testület ülése

7. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület
 - a) zárt ülés tart az Mötv. 46.§ (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetekben,
 - b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46.§. (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.
- (3) A képviselő- testület nyilvános üléséről a testületi munka zavarása nélkül bárki nyilvánosan hang- és képfelvételt készíthet. Az ilyen módon készült felvételek korlátozás nélkül nyilvánosságra hozhatók.
- (4) A zárt ülésen az Mötv. 46.§ (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a testületi ülést.
- (6) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését milyen minőségben hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- (7) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

Az előterjesztés

9. §

- (1) A képviselő-testület ülésére írásbeli előterjesztés készül.
 - a) A szóbeli előterjesztés esetén, lehetőleg az „egyebek” napirendi pont keretében kell megtárgyalni.
- (2) Az írásbeli előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
 - a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - aa) a címet vagy tárgyat,
 - ab) az előzmények ismertetését,
 - ac) a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést s a döntést indokolják,
 - af) az előterjesztés készítőjének nevét, és beosztását.
 - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét, részhatáridejét.

A sürgősségi indítvány

9. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről szótöbbséggel, soron kívül dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

a) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél.

b) Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a képviselők, a jegyző.

c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

d) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják.

A napirendek vitája, döntéshozatal

10. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,

b) az előterjesztés előadójához a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(3) A polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az önkormányzat bizottsága bármely előterjesztéshez ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(5) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre a bizottságnak átadja.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(8) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd a végleges határozat döntésről.

(9) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(10) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a képviselő-testület a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén vizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

A névszerinti szavazás

11. §

(1) A név szerinti szavazást úgy kell lefolytatni, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor érthetően az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak használatával szavaznak.

- (2) A név szerinti szavazásról kötelező külön jegyzőkönyvet készíteni, amelyet hitelesítve a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) A szavazatok csoportosított összeszámlálásáról a szavazást levezető elnök gondoskodik. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

A titkos szavazás **12. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazással dönthet az Möt. 46.§ (2) bekezdésébe foglalt ügyekben.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik. A titkos szavazás körülményeinek és eredményének rögzítése a jegyzőkönyvvezető feladata.
- (3) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, elhalasztásáról – annak konkrét idejéről – azonnal dönteni kell.

Kérdés és interpelláció **13. §**

- (1) Kérdést az önkormányzat képviselő-testülete, valamint a közös hivatal hatáskörbe tartozó bármely ügyben fel lehet tenni.
- (2) A kérdésre lehetőleg a képviselő-testület ülésén kell választ adni a megkérdezettnek. A válaszadásnak lényegre törőnek kell lenni. Amennyiben összetett problémáról van szó 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.
- (3) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után:
- a) polgármestertől, alpolgármestertől,
 - b) az önkormányzati bizottság elnökétől
 - c) a jegyzőtől
- önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – de legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal került sor, akkor arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásában az interpelláló képviselőt is be lehet vonni.
- (6) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, vita nélkül a testület dönt az elfogadásról vagy a további napirenden tartásáról.
- (7) Az interpellációról a jegyző nyilvántartást vezet.

A tanácskozás rendje **14. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester – illetve a mindenkor levezető elnök – gondoskodik.
- (2) A rend és az ülés méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, sértő módon nyilatkozik
 - b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezheti a rendbontót.

(3) A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott intézkedés a Képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazható.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

Közmeghallgatás **15. §**

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart, az alábbi szempontok szerint:

a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek közérdekű kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

b) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről hirdetmény útján és az önkormányzat elektronikus honlapján kell tájékoztatni a lakosságot az időpont előtt legalább 5 nappal.

c) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(2) A közmeghallgatás megtartására a képviselő-testületi ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A jegyzőkönyv **16. §**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

a) képviselők és meghívottak nevét,

b) a tárgyalta napirendi pontokat,

c) a tanácskozás lényegét,

d) a szavazás számszerű eredményét

e) a hozott döntéseket,

f) az ülés helyét, időpontját,

g) a megjelent, a távol maradt képviselők nevét,

h) a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét,

i) az elfogadott napirendet,

j) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a hozzászólások rövid tartalmát,

k) a határozathozatal módját és érdemét,

l) a szavazás részletes eredményét és a meghozott határozat szövegét,

n) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására,

o) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket a vonatkozó szabályok szerint,

p) az ülés bezárásának az időpontját.

(2) A jegyzőkönyv a tanácskozás lényegét rögzíti, nem tartalmazza szó szerint az egyes hozzászólásokat. Amennyiben a képviselő kéri, úgy külön kérésére szó szerinti hozzászólását az ülésen jegyzőkönyvbe diktálhatja, vagy írásban csatolhatja a jegyzőkönyvhöz.

(3) A testületi ülésről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyről a jegyző gondoskodik.

- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be azt mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

V. Fejezet
Az önkormányzati rendelet

17. §

- (1) A képviselő-testület Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a) a települési képviselők,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.
- (4) A rendelet tervezet képviselő-testület által történő elfogadása:
- a) A jegyző – a polgármester egyetértése esetén - a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
 - b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja:
- a) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatala hirdetőtábláján, jól látható helyen el kell helyezni. Az önkormányzati rendeleteket az önkormányzat internetes honlapján folyamatos frissítéssel közzé kell tenni.
 - b) A jegyző gondoskodik arról is, hogy a hatályos rendeletek gyűjteményes formában is megtalálhatóak legyenek, valamint hogy a Nemzeti Jogszabálytár adatbázisába is feltöltésre kerüljenek.
- (6) A képviselő-testület rendeletének megjelölése magában foglalja a képviselő-testület megnevezését, a rendelet számát arab számmal, a határozathozatal évét, zárójelben a rendelet kihirdetésének napját, továbbá az „önkormányzati rendelet” kifejezést.
- (7) A rendeletet naptári évenként eggyel kezdődően folyamatosan kell számozni.

A Képviselő-testület határozata

18.§

- (1) A képviselő-testület határozatának megjelölése magában foglalja a képviselő-testület megnevezését, a határozat számát arab számmal, a határozathozatal évét, zárójelben meghozatalának napját, továbbá az „önkormányzati határozat” kifejezést.
- (2) A határozatot naptári évenként eggyel kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (3) A határozatot a jegyzőkönyv elkészítését követően 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek, érintetteknek.
- (4) A jegyző gondoskodik a határozatok elektronikus rögzítéséről és nyilvántartásáról.

VI. Fejezet
A települési képviselő

19. §

A települési képviselőt az Möt. 32.§ (2) bekezdésében meghatározott jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

VII. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

A bizottságok

20.§

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:
 - a) Ügyrendi Bizottság
- (3) A bizottság tagjainak névsorát a 2. függelék, feladatát a 5. számú melléklet rögzíti.
- (4) A képviselő-testület ideiglenes jelleggel – meghatározott szakmai feladat ellátására – bizottságot alakíthat.

A bizottságok működése

21. §

- (1) A bizottság a feladatkörébe utalt ügyeket köteles megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le.
- (3) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a testületre vonatkozó szabályok szerint tarthat. A bizottság döntéseiről annak elnöke adhat tájékoztatást.
- (4) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.
- (5) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.
- (6) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VIII. Fejezet

A tisztségviselők

22. §

- (1) A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatású polgármesterként látja el.
- (2) A polgármester főbb feladatai:
 - a) a település fejlődésének elősegítése
 - b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás
 - c) alpolgármester irányítása, a képviselő-testület tagjainak munkájukban történő segítése
 - d) a demokratikus helyi közhatalom- gyakorlás érvényesülésének biztosítása
 - e) nyilvánosság megteremtése hely fórumok szervezése
 - f) lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, együttműködés kialakítása

- (3) A polgármester további részletes feladat – és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (4) A polgármester a (2) és (3) bekezdésben meghatározottakon túl
- a) fogadja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait képviselőit,
 - b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,

Az alpolgármester

23. §

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (3) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek.

Polgármester, alpolgármester helyettesítése

24. §

- (1) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört az Ügyrendi Bizottság elnöke gyakorolja.
- (2) Az ülés vezetésére a jelen szabályzatban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (3) A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester gyakorolja a polgármester jogkörét teljes körűen.
- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül:
- a) 90 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c) 90 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.
- (5) Minden egyéb esetben a polgármester a települési képviselők közül, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással jelölheti ki azt a személyt, aki őt önkormányzati ügyben képviselheti.
- (6) A meghatalmazásban meg kell jelölni a képviselői jogosultság körét, mértékét is időtartamát. A meghatalmazást csatolni kell mindazon intézkedések dokumentációjához, melyben a meghatalmazott a polgármester nevében eljár.
- (7) A polgármester által adott meghatalmazásokról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a meghatalmazott nevét, a meghatalmazás tárgyát, a meghatalmazás időtartamát.

IX. Fejezet

A jegyző

25. §

- (1) A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre, a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően - nevezi ki a jegyzőt. A jegyzői kinevezés vezetői

megbízásnak minősül, alkalmazni kell rá a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vezetői megbízásra vonatkozó rendelkezéseit.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az aljegyző látja el. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a pénzügyi vezető látja el.

26. §

- (1) A jegyző vezeti a Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatalt, mint a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik, az önkormányzat működésével kapcsolatos Möt. 81.§ meghatározott feladatok ellátásáról.
- (2) Köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szerveinek és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- (3) Előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket, ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja, rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a közös hivatal munkájáról.
- (4) A jegyző egyéb feladatai:
 - a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatásköröket;
 - b) szervezi a közös hivatal jogi felvilágosító munkáját;
 - c) ellátja a közös hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
 - g) gondoskodik, az SzMSz mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról.
 - h) gondoskodik, a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételéről.
- (5) A jegyző a közös hivatalban részt vevő önkormányzatok hivatali kirendeltségein (Nagylózs, Pinnye, Röjtökmuzsaj) illetve az Ebergőci Önkormányzat hivatalában fogadóórát tart.

X. Fejezet

A Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal

27. §

- (1) A képviselő-testület Sopronkövesd, Röjtökmuzsaj, Pinnye, Nagylózs önkormányzatokkal együtt közös önkormányzati hivatalt hozott létre, melyben a polgármesteri hivatal feladatait a közös hivatal látja el. A közös hivatal ellátja, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A közös hivatal elnevezése: Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal. Székhelye: 9483 Sopronkövesd, Kossuth u. 77.

- (2) A közös hivatal kirendeltséget tart fenn Nagylózs, Pinnye és Röjtökmuzsaj községekben, Ebergőc község önkormányzatával kapcsolatos feladatokat a Röjtökmuzsaji kirendeltség látja el.
- (3) A képviselő-testületek a közös hivatal irányítását döntéseiken keresztül látják el.
- (4) A közös hivatalt a jegyző vezeti.
- (5) A közös hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (6) A hivatal szervezeti és működési szabályzata e rendelet *3. függeléke*.

28. §

- (1) A közös hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testületek és a polgármesterek által meghatározott feladatokat.
- (2) A települési képviselő a közös hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve 15 napon belül érdemi választ adni.
- (3) A közös hivatal igény szerint köteles, az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek.

29. §

A közös hivatalnál a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a Közös Hivatali SZMSZ-e tartalmazza.

XI. Fejezet

Az önkormányzati társulás

30. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A képviselő-testület a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét rögzítő együttműködési megállapodások a rendelet *6. mellékletét* képezik.

XII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályok

Az önkormányzat költségvetése

31. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. E rendeletben dönt arról, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl milyen önként vállalt feladatot és azt milyen mértékben módon látja el.
- (2) A költségvetési rendeletet, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kell előkészíteni és megalkotni.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti el, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Az önkormányzat vagyona

32. §

- (1) Az önkormányzat törzsvagyonát – ezen belül a forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyont -, továbbá a törzsvagyon körébe nem tartozó üzleti (forgalomképes) vagyont és az azokkal való rendelkezés alapvető szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan köteles elszámolni és arról nyilvántartást vezetni.
- (3) A polgármester a közmeghallgatás egyik napirendjeként évente tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

33. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a közös hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai különösen:
 - a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre,
 - b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését.
- (3) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

34. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi. A belső ellenőrzési feladatokat a jogszabályban meghatározott képesítési előírásokkal rendelkező ellenőr láthatja el. A feladat ellátására belső ellenőrzési megállapodás útján kerül sor.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.

XIII. Fejezet **Záró rendelkezések**

35. §

- (1) E rendelet 2015. január 1. napján lép hatályba.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg, hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (IV. 08.) önkormányzati rendelete.

Szabó Szabolcs
polgármester

Fücsökné Torma Livia
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja: 2014. december 12.

Fücsökné Torma Livia
jegyző

Az SzMSz mellékletei:

1. Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciói
2. Önként vállalt önkormányzati feladatok
3. A képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat – és hatáskörök
4. Önszerveződő közösségek
5. Ügyrendi Bizottság feladatköre
6. Társulási Megállapodások

Az SZMSZ függelékei

- 1./ Képviselő-testület tagjainak felsorolása
- 2./ Ügyrendi Bizottság tagjainak felsorolása
- 3./ Sopronkövesdi KÖH Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Ebergőc Község Önkormányzata által alkalmazott kormányzati funkció kódok

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető – fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület - kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091140	Óvodai nevelés ellátás, működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

2. melléklet

A települési önkormányzat képviselő-testületének önként vállalt önkormányzati feladatai

Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

Az Önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását Ebergőc község Önkormányzata Képviselő-testületének évente elfogadott, költségvetésről szóló helyi önkormányzati rendelete tartalmazza.

3. melléklet

A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. Ebergőc Község Önkormányzata Képviselő testületének a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 5/2013.(XII. 18.) önkormányzati rendelete a pénzügyi és természetben nyújtott szociális ellátásokról és gyermekvédelmi támogatásokról.

Polgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 2. § (1) bekezdés g.) pontja határozza meg.

2. Ebergőc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2014. (VI.30.) önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és vagyonhasznosításának szabályairól.

Polgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 6. §. (2) bekezdés a)-p) pontjai tartalmazzák.

3. Ebergőc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelete az önkormányzati tulajdonban álló közterületek filmforgatási célú használatáról

E rendeletben foglaltak vonatkozásában, a 7. §-ban foglaltak szerint, hatáskör gyakorlásának jogát a képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.

4. melléklet

Önszerveződő közösségek

Ebergőc községben jelenleg nincsen önszerveződő közösség

5. melléklet

Állandó – ügyrendi – bizottság feladatköre

- ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével, vizsgálatával kapcsolatos feladatokat
- jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására
- ellátja a szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, amennyiben valamely képviselőtestületi döntés meghozatalára az önkormányzat rendelete vagy magasabb szintű jogszabály alapján titkos szavazásra kerül sor
- állást foglal ügyrendi kérdésekben
- végzi a köztartozás mentességi igazolások átvételét

6. számú melléklet

Társulási megállapodások

Fertőszentmiklós és Környéke Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

1. függelék

**A megválasztott polgármester, alpolgármester
és a képviselők neve**

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 1. Szabó Szabolcs | polgármester |
| 2. Füleiné Rozsits Anikó | alpolgármester |
| 3. Filázt József | képviselő |
| 4. Németh Gábor | képviselő |
| 5. dr. Répássy Tamás | képviselő |

2. függelék

Ügyrendi Bizottság tagjainak felsorolása

- | | |
|------------|--------------------------|
| 1. Elnök: | dr. Répássy Tamás |
| 2. 1. tag: | Németh Gábor |
| 3. 2. tag: | Filázt József |

3. függelék

Sopronkövesdi KÖH Szervezeti és Működési Szabályzata