

**Úrhida Községi Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**8/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelete**

***a Szervezeti és Működési Szabályzatáról***

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 42. § 1. pont és az 53. § (1) bekezdésben, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott, a szervezetének kialakításával és működési rendjének meghatározásával kapcsolatos feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Úrhida Községi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8142 Úrhida, Kossuth u. 66.
- (3) Az önkormányzat honlapjának címe: [www.urhida.hu](http://www.urhida.hu)
- (4) Az önkormányzat elektronikus levelezési címe: [hivatal.urhida@datatrans.hu](mailto:hivatal.urhida@datatrans.hu)
- (5) Az önkormányzat önálló jogi személy.
- (6) A képviselő-testület hivatalának elnevezése és székhelye: Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal 8142 Úrhida, Kossuth u. 66.
- (7) Az Önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, és a társulás látja el.

**2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései**

2. § Az Önkormányzat jelképei: Úrhida Község címere és zászlaja és pecsétje.
3. § Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg.
4. § A képviselő-testület helyi kitüntetése, díjak, elismerő címek alapításáról és adományozásáról önkormányzati rendeletet alkot.

### **3. Nemzetközi kapcsolatok**

**5. §** Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása, a polgármester irányítása, és szervezése mellett a Képviselő-testület feladata.

**6. §** Az önkormányzat testvértelepülése: Marosludas (Románia)

### **4. Bélyegző használata**

**7. §** Az Önkormányzat, a polgármester, a jegyző, a Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.

**8. §** Az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésére

- a) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerésről szóló oklevélen,
- b) az Önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,
- c) az Önkormányzat nevében tett nyilatkozaton.

**9. §** A polgármester bélyegzője az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: nyilatkozat, megállapodás, levél, meghívó, intézkedés, határozat, utasítás.

**10. §** A jegyző bélyegzője a Közös Hivatal működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyel összefüggő dokumentumon – különösen határozat, végzés, utasítás, nyilatkozat, valamint a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvén használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.

**11. §** A Közös Hivatalban használt bélyegzők nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

### **5. Együttműködés a civil szervezetekkel**

**12. §** A lakosság társadalmi szervezetével önszerveződő közösségével való együttműködés érvényre juttatása érdekében annak képviselője, e rendelet szerint, tanácskozási joggal részt vehet Képviselő-testület és bizottsága ülésén.

### **6. A képviselő-testület és szervei**

#### **Önkormányzati képviselők**

**13. §** Az önkormányzat képviselő-testületének tagjai a polgármester és a 6 települési önkormányzati képviselő, akik névsorát az *I. függelék* tartalmazza.

## A képviselő-testület bizottságai

**14. §** (1) A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- Ügyrendi-, jogi-, etikai-, összeférhetlenségi-, méltatlansági- és vagyonyilatkozat kezelő bizottság – 3 fő képviselő
- Szociális-, Népjóléti és Oktatási Bizottság – 2 fő képviselő, 1 külsős tag
- Kulturális-, Ifjúsági, Sport és civil kapcsolatok bizottság – 2 fő képviselő, 1 külsős tag
- Pénzügyi Bizottság – 2 fő képviselő, 1 külsős tag

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt bizottságok személyi összetételét a rendelet 2. *függeléke* tartalmazza.

(3) A bizottságot annak elnöke képviseli.

(4) A tagok megválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a bizottság munkájába kerüljenek bevonásra az adott területek tevékenykedő, nagy tapasztalattal és szakértelemmel rendelkező külső résztvevők is.

(5) A bizottság feladata elsősorban a képviselő-testület munkájának elősegítése. A döntéshozó feladata körében a bizottságok jogosultak:

- a) bármely ügyet a képviselő-testület elé terjeszteni,
- b) az indítványokat a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalni és ezt követően a képviselő-testület elé terjeszteni,
- c) felkérhetik a polgármester adott témakörök megvizsgálására és előkészítésére, határidő megjelölésével,
- d) külső szakembereket a bizottság munkájába bevonni.

**15. §** A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az önkormányzat bélyegzőjével kell hitelesíteni.

**16. §** (1) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- meghatározott időre vagy
- meghatározott feladat elvégzésére

hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő leteltét vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik és ezt az elnöke a képviselő-testülettel közli, egyúttal beszámol a képviselő-testületnek az elvégzett munkáról, annak eredményéről és a megtett intézkedésekről.

(3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- dönt a bizottság elnevezéséről,
- rendelkezik a bizottság létszámáról, személyi összetételéről,
- meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez,
- meghatározza a bizottság feladat- és hatáskörét.

(4) Az ideiglenes bizottságra egyebekben az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

**17. § (1)** A bizottság működésére a következő eltérő szabályokat kell alkalmazni:

- a) A bizottsági ülés meghívóját, valamennyi előterjesztéssel együtt, annak ülése előtt legalább három nappal kell kiküldeni:
  - aa) a bizottsági tagoknak,
  - ab) a polgármesternek, alpolgármesternek,
  - ac) a többi képviselőnek
  - ad) a jegyzőnek.
- b) A napirendi ponttal érintett személy, szervezet részére a meghívót, és az érintett napirendi pontra vonatkozó előterjesztést kell megküldeni.
- c) A bizottság határozatát évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, a határozathozatal dátumával – hónap: római számmal, nap: arab számmal – kell ellátni a következők szerint: Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete .....Bizottságának sorszám/év. (hó, nap) határozata .....ről

### **A polgármester**

**18. § (1)** A polgármester a tisztségét főállásban látja el. A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt. határozza meg.

(2) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(3) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(4) A polgármester feladatait az Möt. 67. §-a határozza meg.

(5) A polgármester az Möt. 68. § (2) bekezdés alapján a képviselő-testület határozatképtelensége vagy a határozathozatal hiánya miatt döntést hozhat az Möt. 42. §-ába nem tartozó minden ügyben, ha törvény nem tiltja.

## **Az alpolgármester**

**19. § (1)** A Képviselő-testület tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait és munkarendjét a polgármester határozza meg.

(3) A polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetve a polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén a pénzügyi bizottság elnöke teljes jogkörrel helyettesít.

## **A jegyző**

**20. § (1)** A polgármester, pályázat alapján – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján – határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt.

(2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt és ellátja az Möt. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, a jegyző távolléte, akadályoztatása esetén az igazgatási főmunkatárs teljes jogkörrel helyettesíti.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző és az igazgatási főmunkatárs távolléte, akadályoztatása esetén a gazdálkodási főtanácsos teljes jogkörrel helyettesít.

## **A közös önkormányzati hivatal**

**21. §** A képviselő-testület Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntéselőkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

**22. § (1)** A Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról az érdekelt települések képviselő-testületei állapodnak meg. A Közös Hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a képviselő-testületek együttes ülésen határoznak.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

(3) A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni, és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) A jegyző vagy megbízottja hetente 1 napon köteles Sárkeszi községben ügyfelfogadást tartani.

(5) A Közös Hivatal működésének ellenőrzését az érdekelt községek polgármesterei együttesen végzik.

**23. §** A Közös Hivatal – mint a képviselő-testület hivatala – a jegyző által készített szervezeti és működési szabályzat szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait, és a belső munkamegosztást.

### **Az önkormányzat társulásai és együttműködése**

**24. § (1)** Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági-, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakíthat ki társulásokat.

(2) Az önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.

(3) A társulásokban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

**25. § (1)** A képviselő-testület feladatköreiben más képviselő-testületekkel, illetve más jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel eseti és rendszeres kapcsolatot alakít ki, feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik.

(2) Az együttműködés keretében a felek tanácskozásokat, közös rendezvényeket szervezhetnek tapasztalataik kölcsönös átadása, a helyi sajátosságoknak megfelelő szervezeti megoldások, kulturális és egyéb feladataik hatékonyabb, eredményesebb és színvonalasabb ellátása, valamint a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi és érdekképviseleti szervekkel való hatékonyabb és szélesebb körű együttműködés érdekében.

(3) Együttműködési megállapodás megkötésére a képviselő-testület jogosult. A megállapodást a képviselő-testület nevében a polgármester írja alá.

## **7. A képviselő-testület működése**

### **A képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre**

**26. § (1)** A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselők névsorát a 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A testület szükség szerint, de évente legalább 10 alkalommal ülésezik. A képviselő-testület évente a nyári szabadságolások miatti időben ülészak-szünetet rendel el minden év július és augusztus hónapjaiban. Ezen időszakban csak a képviselő-testület előzetes külön döntése alapján, illetve előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben kerülhet sor képviselő-testületi ülésre.

(3) A képviselő-testület alakuló, soros, soron kívüli, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

a) A képviselő-testület soros ülését adott hónap utolsó szerdáján tartja az önkormányzat székhelyén. Ettől indokolt esetben a polgármester eltérhet, illetve a képviselő-testület a munkatervében rendelkezhet.

b) A képviselő-testület előzetes döntése, továbbá a képviselők egynegyedének, vagy a testület bármely bizottságának – a napirendet és időpontot tartalmazó – indítványa alapján soron kívüli ülést kell összehívni.

Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az indítvány benyújtásától számított 7 napon belül összehívja a testületet. A képviselők az indítványt saját kezűleg aláírják.

c) Rendkívüli ülést a polgármester előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben hívhat össze. A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

(4) Az ülésnap a megszavazott napirend megtárgyalásának befejezéséig tart, elnapolás esetén az ülést az eredeti napirendi pontokkal kell folytatni.

**27. § (1)** A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze, aki a képviselő-testület elnöke.

(2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének, továbbá az egyéb napirendi pontok tárgyának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A soros és soron kívüli ülésre szóló meghívót az ülés anyagával együtt a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt a testületi ülés napját megelőzően legalább 5 munkanappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – pedig az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására.

**28. §** A képviselő-testület üléseinek időpontjáról a nyilvánosságot értesíteni kell a település honlapján, valamint a meghívó önkormányzati hirdetőtáblán történő elhelyezésével

**29. § (1)** A képviselő-testület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglal helyet.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésben meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(3) Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.

(4) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet vagy az üléshez méltatlanul viselkedik.

(5) A képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben zárt ülést tart.

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehetnek részt.

(7) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást csak a polgármester vagy megbízottja adhat.

(8) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak a (6) bekezdésben megjelölt személyek, valamint a törvényességi felügyeletet ellátók tekinthetnek be.

### **Az előterjesztés**

**30. §** (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, valamint a képviselő-testület, annak bizottsága, illetve a polgármester, valamint a jegyző által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés – fő szabályként - írásban kerül benyújtásra.

(3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása
- b) az előkészítésben résztvevők megnevezése
- c) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk
- d) a téma ismertetése
- e) jogszabályi háttér bemutatása
- f) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt
- g) határozati javaslat, rendelet-tervezet

(4) Az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztések a tényállás lényeges elemeit és a határozati javaslatot tartalmazzák.

(5) Hatósági ügyekben a határozati javaslatot és az indokolást tartalmazó előterjesztést az ügyfél részére történő kiadásra alkalmas formában kell előkészíteni és előterjeszteni.

**31. §** (1) Előterjesztést tehetnek:

- a.) a polgármester,
- b.) az alpolgármester,
- c.) a bizottságok elnökei,
- d.) a jegyző,
- e.) valamint a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetői.

(2) Az előterjesztés – kivéve a rendelettervezeteket, koncepciókat – legfeljebb 2 oldal terjedelmű lehet, amelyhez a legszükségesebb adatokat tartalmazó melléletek csatolhatók.



## **A képviselő-testület ülésének vezetése**

**32. § (1)** A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén az ülés vezetését a legidősebb képviselő látja el.

(3) Az ülés megnyitásakor a polgármester tájékoztatja a testületet a távollevő képviselőkről és közli a távollét bejelentett indokát, valamint azt, hogy az ülés összehívása szabályszerűen történt-e, majd megállapítja a határozatképességet.

(4) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint fele jelen van. Az ülésteremben tartózkodó képviselőt a határozatképesség megállapításakor és a szavazáskor is jelenlévőnek kell tekinteni. Határozatképtelenség vagy az ülés megszakadása esetén a testületet 15 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.

(5) Határozatképesség esetén a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, de bármely képviselő és a jegyző is jogosult a meghívóban feltüntetett napirendek vonatkozásában javaslattal élni.

(6) A polgármester vagy a képviselő, illetve a jegyző javasolhatja bármelyik napirendi pont tárgyalásának elnapolását, illetve kezdeményezheti több napirend összevontan történő tárgyalását.

## **A tanácskozás rendje**

**33. § (1)** A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) A jegyzőkönyv hitelesítő személy kijelölésére a polgármester tesz javaslatot. A hitelesítő csak az ülésen jelenlévő olyan képviselő-testületi tag lehet, aki ezt vállalja. A hitelesítő feladata az elkészült jegyzőkönyvet aláírásával történő hitelesítése.

(3) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(4) A napirend elfogadásáról és a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

(5) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A képviselői felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(6) Azt a felszólalót, aki eltér a napirendi pont tárgyától, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra, kétszeri felszólítás után megvonhatja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(7) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester kérdést, hozzászólást engedélyezhet egy-egy napirendi ponthoz. A hozzászólás időtartama 5 perc lehet. Az adott ügyhöz ismételt hozzászólást a polgármester engedélyezhet, legfeljebb 3 perc időtartamban. A polgármester további megszólalási lehetőséget csak indokolt esetben engedélyezhet.

**34. § (1)** A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, bizottságnak és a polgármesternek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

(2) A jegyző írásban, a testületi szerv ülésén szóban, jegyzőkönyvi rögzítéssel jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. A jegyző elvégzi a képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát. A képviselő-testület ülésén az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt tesz, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel. A jogszabálysértés utólagos észlelése esetén is köteles megtenni az erre vonatkozó jelzését. A jegyző feladatának ellátásában a hivatal közreműködik.

### **A szavazás rendje**

**35. § (1)** Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja. A vitában elhangzottakat összefoglalja, majd a javaslatokat logikai sorrendben bocsátja szavazásra. Ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a hozott döntést.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Amennyiben a képviselő az Möt. 49. §-a szerinti személyes érintettséget nem jelenti be, figyelmeztetéssel sújtható.

**36. § (1)** A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A polgármester, levezető elnök először az „igen”, majd a „nem”, végül a „tartózkodik” szavazatok számát állapítja meg.

(3) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a megfelelő arányú többségi „igen” szavazatot, akkor azt nem elfogadottnak, elutasítottnak kell tekinteni, és azt határozati formában kell rögzíteni.

(4) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról kell dönteni, majd az elfogadott módosítások figyelembe vételével véglegesen döntést hozni.

(5) Szavazásra bocsátását, a szavazatok összesítése és a szavazás eredményének megállapítása a polgármester, levezető elnök feladata. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, azt a levezető elnök, a jegyző, vagy bármely képviselő kéri, a szavazást meg kell egy ízben ismételni.

## Név szerinti szavazás

**37. § (1)** Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény előírja, vagy a képviselő-testület tagjainak több mint fele azt indítványozza. Ügyrendi kérdésben nem lehet név szerinti szavazást elrendelni.

(2) A név szerint szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazatát a végén a képviselő a nyilatkozatának aláírásával hitelesíti.

(3) Amennyiben az Mötv. szerint az érintett hozzájárulása szükséges a nyílt testületi ülés tartásához – a testületi ülés kezdetéig – az érintettet írásban nyilatkoztatni kell, hogy beleegyezik-e a napirend nyílt ülésen való tárgyalásához.

## Titkos szavazás

**38. § (1)** A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi bizottság, mint szavazatszámláló bizottság gondoskodik a jegyző közreműködésével.

(2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez. A jegyzőkönyv tartalmazza a szavazás helyét, idejét, tárgyát, a szavazatszámláló bizottság tagjai tisztségét és aláírását, továbbá a szavazás menetét, a felmerült körülményeket és az eredményt.

**39. § (1)** A titkos szavazás lebonyolításához szavazólap, üres boríték, urna és a titkosságot biztosító körülmények szükségesek. A titkos szavazás megfelelő körülményeinek biztosításában és a technikai feltételek megteremtésében a jegyző közreműködik.

(2) A szavazólapok száma a szavazásban résztvevő települési képviselők számának a kétszerese legyen, mert a képviselő egy alkalommal kérheti a rontott szavazólap kicserélését a bizottságtól, mielőtt még azt az urnába helyezné. A szavazólapot a Képviselő-testület bélyegzőjével kell hitelesíteni annak átadása előtt, a képviselő jelenlétében.

(3) A szavazólap átvételét a képviselő a jegyzőkönyvhöz csatolt névjegyzéken tett aláírásával igazolja. A képviselők egyenként adják le szavazataikat.

**40. § (1)** A szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság elnöke a Képviselő-testületnek – az arról készült jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz. A titkos szavazással hozott döntést alakszerű határozatba kell foglalni.

(2) A titkos szavazás szavazólapjait – felhasznált, fel nem használt, rontott, érvényes, érvénytelen – a testületi ülést követő 90 nap eltelte után meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről az Ügyrendi Bizottság jegyzőkönyvet készít.

## **A tanácskozás rendjének fenntartása**

**41. § (1)** A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalta témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) 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) 18 éven aluli, választójoggal nem rendelkező személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester engedélye alapján vehetnek részt.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendezőket, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendezés történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, elhagyja az üléstermet és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés elnöki összehívásra folytatódik.

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

## **A képviselő-testület jegyzőkönyve**

**42. § (1)** A képviselő-testület üléséről a résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével 2 példány jegyzőkönyvet kell készíteni. Ebből:

- a) az első példányt a jegyző kezeli, melyet évente be kell kötetni.
- b) a második példányt a lakosság tájékoztatása érdekében a Községi Könyvtárban kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:

- a) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- b) az elhangzott kérdéseket, a hozzászólások és válaszok lényegét,
- c) a határozathozatal módját,
- d) a polgármester esetleges intézkedéseit, az elhangzott kérdéseket,
- e) a hitelesítő aláírásokat, dátumot, bélyegzőlenyomatot.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a.) a meghívót;

- b) a kiküldött-, és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat)
- c) a jelenléti ívet,
- d) a név szerint szavazás jegyzékét,
- e) a kihirdetett rendeletet.

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a hitelesítő írják alá.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a könyvtárban betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.

(7) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat elkülönítve, zárt szekrényben kell tartani és elkülönítve kezelni.

**43. § (1)** A tanácskozásról hangfelvétel készül, amely a 29/2009. (X.30.) ÖM rendelet alapján nem selejtezhető.

(2) A hangszalagról nem készíthető másolat, de a képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását.

(3) A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint más önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

## **8. A képviselő-testület döntései**

### **A határozat**

**44. § (1)** A képviselő-testület normatív határozatait külön-külön évente egytől kezdődő folyamatos arab sorszámokkal kell ellátni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza a képviselő-testület megnevezését, a határozat sorszámát az elfogadásának dátumával, valamint a határozat megjelölését a következők szerint: *Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...../..... (.....) határozata .....ről*

(3) A határozatnak a megjelölésén kívül tartalmaznia kell:

- a) a képviselő-testület döntését,
- b) a szükséges intézkedéseket,
- c) a végrehajtásért felelős megnevezését,
- d) a végrehajtás határidejét.

### **A rendelet**

**45. § (1)** A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző.

- (2) Rendelettervezetet a polgármester, a bizottság, vagy a jegyző terjeszthetnek elő.
- (3) A rendelettervezethez előterjesztett módosító javaslatot a polgármesterhez írásban kell benyújtani legkésőbb a rendelettervezet vitájának lezárását megelőzően. Ha a rendelettervezet rendeletet kíván módosítani vagy hatályon kívül helyezni, akkor a rendelettervezet címében ezt jelezni kell.
- (4) A rendelettervezet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző látja el. A jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően kell elvégezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a törvény által meghatározott tartalommal kell a jogszabály tervezetéhez indokolást csatolni.
- (5) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen. A rendelettervezetet a kijelölt bizottságok megtárgyalják.
- (6) A jegyző gondoskodik a jogalkotásról szóló törvényben meghatározottak szerint a rendeletek utólagos hatásvizsgálatának szükség szerinti, valamint a rendeletek tartalmi felülvizsgálatának folyamatos lefolytatásáról.

**46. § (1)** A rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. Az önkormányzati rendelet arab számmal jelölt sorszámát követően a kihirdetés idejeként a rendelet kihirdetésének évét, valamint zárójelben a kihirdetés hónapját és napját kell megjelölni. A rendelet kihirdetésének évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni. A képviselő-testület rendeleteinek jelzése: *Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../... (...) önkormányzati rendelete.....ről.*

- (2) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése az Önkormányzat hirdető táblájára történő kifüggesztés útján történik. A kihirdetett rendeletet 3 hónapig kifüggesztve kell tartani.
- (4) A jegyző intézkedik a rendeletek hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről és az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről, valamint a jegyző gondoskodik rendeletmódosítások esetén az egységes szerkezet átvezetéséről a számítógépes hálózaton és az önkormányzat hivatalos honlapján.
- (5) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

## **9. Lakossági fórumok, közmeghallgatás**

### **Lakossági fórumok**

- 47. § (1)** A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - fórumot hívhat össze.
- (2) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti.

- (3) A fórumra meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a képviselő-testület üléseire is kötelező.
- (4) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.
- (5) A fórumról feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

### **A közmeghallgatás**

- 48. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és az érdekelt szervezetek közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás helyét és idejét a munkatervben meg kell határozni.
- (2) A közmeghallgatás tényét az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
  - (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
  - (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.
  - (5) A közmeghallgatáson is – mint képviselő-testületi ülésen – a testületnek határozatképesnek kell lennie.

### **10. Záró, vegyes rendelkezések**

- 49. §** (1) Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Úrhida Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2014. (VI.26.) önkormányzati rendelete.

**Bognár József**  
polgármester

**Boda Zsuzsanna**  
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.  
Úrhida, 2014. november 27.

**Boda Zsuzsanna**  
jegyző

## A bizottságok feladatkörének meghatározása

### **Ügyrendi-, jogi-, etikai-, összeférhetlenségi-, méltatlansági- és vagyonnylatkozat kezelői Bizottság**

1. Az Ügyrendi Bizottság létszáma 3 fő, tagja csak települési képviselő lehet.
2. Feladatkörében ellátja:
  1. Ellátja a képviselő-testület működésével kapcsolatos ügyrendi feladatokat, előkészíti és lebonyolítja a titkos szavazással történő döntéseket.
  2. Vizsgálja a képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök, döntési jogkörök gyakorlásának hatályosulását.
  3. Előkészíti döntésre a képviselő-testületi ülés etikai kódexét, gondoskodik folyamatos aktualizálásáról, etikai ügyekben előterjesztést készít a képviselő-testület felé. Részt vesz a helyi népszavazás előkészítésében.
  4. Javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására.
  5. Vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését, a képviselő-testület által átruházott hatáskörök, döntési jogkörök gyakorlásának hatályosulását.
  6. Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi, méltatlansági és fegyelmi ügyeket.
  7. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület szervei és intézményei működését, a szabályzat megsértése esetén intézkedést kezdeményez.
  8. Véleményezi a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítására vonatkozó javaslatot, a bizottságok közötti feladatköri összeütközés esetén állást foglal.
  9. Szakmai véleményt nyilvánít a képviselő-testület hatáskörébe tartozó jelentősebb szerződések, megállapodások megkötése előtt.



10. Véleményt nyilvánít önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések felett.
11. Állást foglal az önkormányzatra vonatkozó jogszabályok értelmezésével kapcsolatban felmerült vitás kérdésekben.
12. Közreműködik a képviselő-testületi rendelet-tervezetek előkészítésében, jogi, illetve a központi jogszabályoknak való megfelelés szempontjából véleményezi azokat.
13. Kezeli, nyilvántartja és ellenőrzi a képviselő-testület tagjai és hozzátartozói által (évente) leadott vagyon-nyilatkozatok tartalmának valóságát. Bejelentések esetén vizsgálatot indít a kifogásolt ügy kivizsgálására, melynek eredményéről előterjesztésben beszámol a képviselő-testület felé.
14. Feladat- és hatáskörei gyakorlása keretében felügyeleti körébe tartozó intézmény a képviselő-testület Hivatala.
15. Vizsgálja a képviselők méltatlanságával kapcsolatos bejelentéseket az Mötv. 38. §-ában meghatározottak alapján.

### **Szociális-, Népjóléti és Oktatási Bizottság**

1. A Szociális-, Népjóléti és Oktatási Bizottság létszáma 3 fő, melyből 2 fő települési képviselő tag, 1 fő nem képviselő (külsős) tag.
2. A Képviselő-testület által átruházott hatáskörben az 1993. évi III. tv. alapján:
  1. Dönt az önkormányzati segélyről, szociális étkeztetésről.
  2. Dönt arról, hogy a pénzbeli ellátás helyett természetbeni szociális ellátást nyújt a szociális törvényben meghatározott esetekben.
  3. Dönt a hatáskörébe került költségvetési pénzeszközök felhasználásáról.

Feladatkörében ellátja:

1. Részt vesz a település szociális ellátását érintő helyi rendeletek (szociális, gyermekvédelmi) kidolgozásában, azok érvényesülésében. Állást foglal az önkormányzatokat érintő szociális és családvédelmi kérdésekben.
2. Javaslatot tesz az önkormányzat költségvetésében a szociális célokra meghatározott előirányzatok nagyságára és felhasználására, figyelemmel kíséri a végrehajtást.
3. Figyelemmel kíséri a településen élő idősek, nyugdíjasok helyzetét, javaslatot tesz életkörülményeik javítására. Különös méltánylást igénylő esetben javaslatot tesz nagyobb összegű eseti segély folyósítására.

4. Figyelemmel kíséri a gyámügyi tevékenységet, a veszélyeztetett kiskorúak, krízishelyzetben lévő fiatalok helyzetét, együttműködik a családgondozóval, pedagógusokkal, védőnővel, háziorvossal. Véleményezi a település egészségügyi helyzetét és működését.
5. Együttműködik az önkormányzat más bizottságaival a szociális területet érintő ügyekben. Együttműködik a nem önkormányzati szociális tevékenységet végző civil szervezetekkel, társulásokkal.
6. Értékeli a nevelési, oktatási intézmények (szakértői vizsgálat alapján) pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a nevelési, oktatási intézményekben folyó szakmai munka eredményességét.
7. Javaslatot tesz az iskolaszék, óvodaszék önkormányzat által delegált tagjának/tagjainak személyére, illetve javaslatot tesz a képviselő-testület felé az (átruházott hatáskörben hozott) bizottság által hozott döntések elleni fellebbezésre.
8. Közreműködik az oktatási-nevelési célprogramok elkészítésében. Javaslatot tesz az oktatási- nevelési intézmények átszervezésére, összevonására.
9. Javaslatot tesz a nevelési-oktatási területen dolgozók kitüntetésére és elismerésére.
10. Véleményezi az oktatási célú beruházásokra, felújításokra, fejlesztésekre felmerült igényeket. Véleményezi a nevelő-oktató tevékenységgel kapcsolatos önkormányzati döntések végrehajtásáról szóló beszámolót.
11. Állást foglal az önkormányzatot érintő jogszabályból eredő nevelési-oktatási feladatok tekintetében. Együttműködik a nevelési, oktatási intézményeket (óvoda, iskola) érintő kérdésekben az intézmények alkalmazotti közösségével, diákönkormányzattal, iskolaszékkel.

#### **A Kulturális-, Ifjúsági, Sport és civil kapcsolatok bizottsága**

1. bizottság létszáma: 3 fő, melyből 2 fő települési képviselő tag, 1 fő nem képviselő (külsős) tag.
2. Feladatkörében ellátja:
  1. Támogatja a kulturális és sport jellegű lakossági önszerveződő közösségeket, kialakítja a település éves kulturális, ifjúsági és szabadidősport koncepcióját a költségvetése keretei között.
  2. Részt vesz a civil szféra támogatásának előkészítésében.
  3. Kezdeményez kistérségi együttműködési formákat a civil kapcsolatok területén.
  4. Részt vesz a települési és a kistérségi kulturális sportrendezvények lebonyolításában.
  5. Részt vesz a községi szintű rendezvények, ünnepek előkészítésében és lebonyolításában.
  6. Közreműködik sportcélú beruházások megvalósításában.

7. Kapcsolatot tart a községben működő civil szervezetekkel. Évente megszervezi a civil kerek asztal megbeszélést.
8. Előzetesen véleményezi a civilszféra és az önkormányzat által közösen megpályázható programokat.
9. Foglalkozik az ifjúság nevelésének, társadalmi beilleszkedésének kérdéseivel.
10. Dönt a hatáskörébe került költségvetésben kulturális és civil támogatásra elkülönített pénzeszközök felhasználásáról.

### **Pénzügyi Bizottság**

1. A Pénzügyi Bizottság létszáma 3 fő, melyből 2 tag képviselő, 1 tag nem képviselő.
2. A képviselő-testület által átruházott hatáskörök, döntési jogkörök:
  1. Költségvetési rendeletben meghatározott tartalékok (általános és céltartalék) terhére az ott meghatározott értékhatárig előirányzatot biztosíthat, illetőleg előirányzat átcsoportosítást javasolhat.
  2. Jóváhagyja előterjesztésre az önkormányzat és költségvetési szervei pénzügyi gazdasági beszámolóit.
  3. Javasolja az önkormányzati költségvetés éves ellenőrzésének tervét.

Feladatkörében ellátja:

1. Véleményezi a gazdálkodásról szóló költségvetési rendelettervezetet a képviselő-testületi előterjesztések előtt.
2. Véleményezi a költségvetést érintő előterjesztéseket, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat, zárszámadást.
3. Véleményezi az önkormányzati intézmények (létrehozásáról, megszüntetéséről) gazdálkodási formájának megváltoztatására irányuló előterjesztéseket.
4. Véleményezi a nevelési-oktatási intézmények működési előirányzatainak módosítására vonatkozó javaslatokat, az önkormányzati bizottságok fejlesztési elképzeléseire vonatkozó javaslatokat.
5. Vizsgálja a hitelfelvételre irányuló javaslatot, annak indokait, gazdasági megalapozottságát.
6. Közreműködik a helyi adókról szóló rendelettervezetek előkészítésében, figyelemmel kíséri a helyi adózás és adógazdálkodás megvalósítását, költségvetési bevételek és kiadások alakulását.
7. Javaslatot tesz az oktatási-nevelési intézmények térítési díjainak mértékére a képviselő-testület felé.

8. A pénzügyi bizottság meghatározza az önkormányzat tulajdonát képező és leltár szerint kiselejtezett ingóságok értékét és lefolytatja a csak általa kezdeményezhető értékesítést.
9. A pénzügyi bizottság az önkormányzat intézményeinél szükség szerint vizsgálatot végez, amelynek eredményéről az intézmény vezetőjét és a képviselő-testületet tájékoztatja, a vizsgálat befejezését követő 15 napon belül.
10. A gazdálkodást érintő kérdésben a pénzügyi bizottság elnöke és tagjai a hivataltól és az önkormányzat intézményei vezetőitől felvilágosítást kérhetnek és minden iratba bármikor betekinhetnek.

### **A polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. Dönt az önkormányzati költségvállalást nem igénylő pályázatok benyújtásáról, hozzájárul a pályázat benyújtásához, amennyiben az pályázati önrészt nem igényel, vagy annak fedezet az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll, és egy éven túlnyúló fenntartási kötelezettséggel nem jár.
2. A fejlesztési tervekkel meghatározott körben és keretek között dönt pályázat benyújtásáról, legfeljebb 300.000 forint erejéig pályázati önrészhez támogatás biztosításáról.
3. 50.000 forint értékhatár felett az önkormányzat nevében írásban kötelezettséget vállal.
4. Szerződést köt, melynek alapján az önkormányzat ellenérték nélkül szerzi meg a településrendezési tervben közút vagy egyéb közcélú felhasználásra rendelt ingatlan tulajdonjogát.
5. Önkormányzati területen történő közműépítéshez tulajdonosi hozzájárulást ad. Megállapodást köt az épülő, vagy megépült közműre vonatkozó vezetékjog vagy használati jog biztosítására, ingatlan-nyilvántartás bejegyzésére.
6. Engedélyezi a zászló és címer előállítását, használatát és forgalomba hozatalát.
7. Az önkormányzati tulajdonot érintő hatósági eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot.
8. Gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletének ellátásáról.
9. Dönt az önkormányzat jogait, érdekeit érintő ügyekben közigazgatási eljárás megindítás iránti kérelem benyújtásáról, perindításáról, jogorvoslati kérelem benyújtásáról, szükség esetén intézkedik fizetési meghagyás kibocsátására vonatkozó kérelem benyújtásáról, gondoskodik az önkormányzatot megillető követelések érvényesítéséről, végrehajtási eljárás kezdeményezéséről.
10. Átruházott hatáskörben dönt a temetési célra szolgáló önkormányzati segély ügyekben.

## A jegyzőre átruházott hatáskörök

### 1. Közútkezelői hatáskör ellátása

- tájékoztatási kötelezettség a közlekedés biztonságát, zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről,
- bekezdésében: közúti rongálás észlelése esetén az észlelő tájékoztatást küld a közút kezelőjének
- hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon elhelyezett reklám célú tárgy vagy berendezés eltávolítása,
- a közúton folyó munka, annak állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága érdekében a közút lezárása vagy forgalmának korlátozása,
- egyes meghatározott járművek közlekedéséhez közútkezelői hozzájárulás kiadása,
- közforgalom előtt elzárt magánút esetén a forgalomszabályozás és forgalomba helyezési kérelem benyújtása,
- utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetések engedélyezési ügyében a közút kezelője ügyfélnek minősül,
- díjfizetés esetén a bizonyítási eljáráshoz fényképfelvételek készítése

2. Az üzletek éjszakai nyitva tartási rendjétől eltérő nyitva tartás engedélyezése.

3. Átruházott hatáskörben dönt a méltányossági közgyógyellátás ügyekben.

**A képviselők névsora és lakcíme**

<b>Név</b>	<b>Cím</b>
Bognár József	Úrhida, Szüret u. 28.
Jánosi László	Úrhida, Kossuth u. 152.
Fritz Mihály	Úrhida, Arany J. u. 15.
Szabó Zoltán István	Úrhida, Harangvirág u. 2.
Kovács Elemérné	Úrhida, Kossuth u. 13.
Szalai Jánosné	Úrhida, Kőbányai u. 5.
Soós Tamás	Úrhida, Kossuth u. 166.

**A bizottsági tagok névsora**

**A Képviselő-testület állandó bizottságainak személyi összetétele**

**Pénzügyi Bizottság**

Fritz Mihály bizottság elnöke	Úrhida, Arany János u. 15.
Szabó Zoltán István bizottsági tag	Úrhida, Harangvirág u. 2.
Tóth Imréné bizottsági tag	Úrhida, Kossuth u. 97.

**Szociális- Népjóléti és Oktatási Bizottság**

Kovács Elemérné bizottsági elnök	Úrhida, Kossuth u. 13.
Szalai Jánosné bizottsági tag	Úrhida, Kőbányai u. 5.
Csontos Jánosné bizottsági tag	Úrhida, Kossuth u. 62.

**Kulturális-, Ifjúsági, sport és civil kapcsolatok bizottsága**

Soós Tamás bizottsági elnök	Úrhida, Kossuth u. 166.
Szabó Zoltán István bizottsági tag	Úrhida, Harangvirág u. 2.
Sulák Gábor bizottsági tag	Úrhida, Jókai u. 1/A.

**Ügyrendi-, Jogi-, Etikai-, Összeférhetlenségi-, Méltatlansági és Vagyonnyilatkozat kezelő Bizottság**

Szalai Jánosné bizottsági elnök	Úrhida, Kőbányai u. 5.
Kovács Elemérné bizottsági tag	Úrhida, Kossuth u. 13.
Soós Tamás bizottsági tag	Úrhida, Kossuth u. 166.

3. Függelék az 8/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenység
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz-, és katasztrófavédelmi tevékenységek
045120	Út-, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, kezelés, ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város, községgazdálkodási, egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi, egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság egészségügyi gondozás
081043	Iskolai, diáksport tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport (rekreációs sport) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány fenntartása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091220	Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő



	működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107060	Egyéb szociális, pénzbeli ellátások, támogatások