

# JEGYZŐKÖNYV

## Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. december 10-én megtartott képviselő-testületi üléséről

Jelen vannak: Papp János polgármester, Bartus Gábor, Demeter János, Merena Lászlóné, Papp János Józsefné, Nagy Roland, Varga József képviselők

Tanácskozási joggal résztvevő:  
Hegedüs László jegyző, Illyésné Nagy Terézia pénzügyi vezető, Fehér Ágnes óvodavezető, bizottsági tagok

**Papp János polgármester** köszönti a megjelent képviselőket, bizottsági tagokat. Megállapítja, a képviselő-testület határozatképes, és megnyitja a mai testületi ülést.

### Napirendi pont elfogadása

**Papp János polgármester** tájékoztatja a jelenlévőket arról, hogy a mai napon az önkormányzat 3 bizottságának képviselő és nem képviselő tagjai – a Pénzügyi és Ügyrendi, az Egészségügyi és Szociális, illetve a Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság – együttes ülést tartott, melyen a meghívóban szereplő napirendi pontokat megtárgyalta.

A bizottsági ülésen elhangzottak értelmében Polgármester úr a meghívóban szereplő napirendi pontok módosítására tesz javaslatot, melyet szavazásra bocsát.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi határozatot.

### **99/2014.(XII.10.) önkormányzati határozat Napirendi pontok elfogadásáról**

Rákócziújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a meghívóban szereplő napirendi pontokat és tárgyalási sorrendjét az alábbiak szerint módosítja:

- 1. Napirend** - Előterjesztés Rákócziújfalu Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról  
*Előterjesztő:* Papp János polgármester
- 2. Napirend** - Javaslat a képviselő-testület 2015. évi munkatervére  
*Előterjesztő:* Papp János polgármester
- 3. Napirend** - Előterjesztés a 2015. évi belső ellenőrzési tervről  
*Előterjesztő:* Illyésné Nagy Terézia pénzügyi vezető
- 4. Napirend** - Előterjesztés a Szolnoki Kistérség TT társulási megállapodásának módosítására *Előterjesztő:* Papp János polgármester
- 5. Napirend** - Előterjesztés folyószámlahitel igénybevételéről  
*Előterjesztő:* Papp János polgármester
- 8. Egyéb napirend**

- Erről értesülnek:
1. Polgármester, Képviselők, Jegyző helyben
  2. J.N.Sz. Megyei Kormányhivatal, Szolnok
  3. Irattár, helyben

## 1. Napirend

### **Előterjesztés Rákócziújfalu Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

**Papp János polgármester** elmondja, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata az előzőhöz képest nem változott. A módosítás a képviselő-testület tagjainak névsora, elérhetősége – 2. sz. függelék –, és a képviselő-testület állandó bizottságainak és azok tagjainak jegyzékében – 3. sz. függelék – történt.

A közös bizottsági ülésen a három bizottság tagjai egyhangú döntéssel elfogadta a szervezeti és működési szabályzatot.

Polgármester úr kéri, ha a képviselők egyetértően rendelettel, kézfeltartással jelezzék.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi rendeletet.

### **Rákócziújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2014.(XII.10.) önkormányzati RENDELETE Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rákócziújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk. (1) bekezdésének a) pontjában biztosított feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (2) bekezdésében és 82. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Rákócziújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

#### **I. FEJEZET Általános rendelkezések**

##### **1. §**

(1) Az önkormányzat megnevezése:

**RÁKÓCZIÚJFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
(a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye:

**5084 Rákócziújfalu, Rákóczi út 26.**

(3) Az önkormányzat illetékessége:

Rákócziújfalu község közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Rákócziújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületét illetik meg.

(5) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E joggal

különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a polgármester indítványára, a Képviselő-testület a lakosság, érdekképviselői szerv vagy civil szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt vagy tesz kezdeményezést.

(6) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

## **2. §**

- (1) Az önkormányzat címerére és zászlajára vonatkozó részletes előírásokat külön rendelet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület és a polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
  - a) Rákócziújfalu Önkormányzata
  - b) Rákócziújfalu Polgármestere.

## **Rákócziújfalu Község Önkormányzatának feladat- és hatásköre**

### **3. §**

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek szakfeladat rend szerinti felsorolását a 1. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület, át nem ruházható hatásköreire a Mötv. rendelkezései az irányadóak.
- (3) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 1. számú melléklet szerint a polgármesterre, illetve bizottságaira ruházza.

## **II. FEJEZET**

### **A Képviselő-testület szervezete és működése**

#### **4. §**

- (1) A testület tagjainak száma 6 fő.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.
- (3) Az ülések típusai:
  - a) alakuló ülés
  - b) rendes ülés
  - c) rendkívüli ülés
- (4) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
  - a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről
  - b) a képviselők eskütétele
  - c) a polgármester eskütétele
  - d) a polgármester programjának ismertetése
  - e) a polgármester illetményének megállapítása
  - f) az alpolgármester megválasztása
- (5) A Képviselő-testület rendes üléseit a munkatervében meghatározott időpontokban tartja.
- (6) A Képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a Mötv. 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

- (7) A (6) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.
- (8) A (6) és (7) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirend vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette.

### **A Képviselő-testület munkaprogramja, munkaterve**

#### **5. §**

- (1) A Képviselő-testület a választásának időtartamára gazdasági programot készít, melyet a polgármester terjeszt elő a választást követő hat hónapon belül.
- (2) A polgármester az előterjesztést a bizottságok javaslatainak figyelembe vételével állítja össze.

#### **6. §**

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző utolsó testületi ülésre.
- (3) A munkaterv tervezetére javaslatot tehetnek:
- a) a települési képviselők
  - b) a bizottságok
  - c) a jegyző
  - d) az önkormányzati intézmények vezetői
  - e) helyben működő szervezetek és önszerveződő közösségek.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések időpontját
  - b) a tervezett napirendek címét
  - c) az előterjesztők nevét
  - d) az egyes napirendek előkészítésében résztvevőket
  - e) a napirend elkészítésének határidejét
  - f) a napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megnevezését
  - g) az egyes napirendekhez meghívandók felsorolását.
- (5) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv-tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
- (6) A testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a) a települési képviselőknek
  - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak
  - c) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének
  - d) az önkormányzati intézmények vezetőinek
  - e) a községi könyvtárnak
- (7) Az éves munkatervet a község honlapján közzé kell tenni.

### **A Képviselő-testület összehívása, a meghívó**

#### **7. §**

- (1) A Képviselő-testület általában kéthavonként, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. Kivételes esetekben a testület ülészsakra is összehívható.
- (2) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére.
- Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze, és vezeti.

- (3) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet.
- (4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon, vagy elektronikus úton is összehívható.
- (5) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell. A tájékoztatás az internetes honlapon keresztül, valamint a község hirdetőtábláján való kifüggesztés útján történik.

### **A Képviselő-testületi ülésre meghívandók köre**

#### **8. §**

- (1) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:
  - a) a képviselőket,
  - b) az országgyűlési képviselőt,
  - c) a jegyzőt
  - d) a napirend tárgya szerint illetékes szerv, önszerveződő közösség képviselőjét,
  - e) a bizottságok nem képviselő tagjait, ha a bizottság az előterjesztő,
  - f) akiket a képviselő-testület a munkatervében megjelöl,
  - h) azt, akinek a meghívását jogszabály kötelezően előírja.
- (2) A Képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, mely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan:
  - a) az országgyűlési képviselőt
  - b) a jegyzőt
  - c) a bizottságok nem képviselő tagjait
  - d) a napirendhez meghívottat.

#### **9. §**

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet és az ülésvezető engedélye alapján felszólalhat.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.
- (3) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.
- (4) A Képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a Képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.
- (5) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

### **Határozatképesség**

#### **10. §**

- (1) A polgármester az ülés megnyitásakor a – jegyző közreműködésével – megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

- (2) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképeség helyreállítására.
- (3) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelen, a polgármester az ülést berekeszti.

### **A napirend megállapítása**

#### **11. §**

- (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot.  
A Képviselő-testület a napirendi javaslatról vita nélkül dönt.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármelyik képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (4) A Képviselő-testületi ülésen kiosztott anyag tárgyalására – a képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben kerülhet sor a polgármester indokolt javaslata alapján, amennyiben a Képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.
- (5) Az előterjesztő az előterjesztését a szavazás előtt visszavonhatja. Az előterjesztés visszavonásához a Képviselő-testület hozzájárulása szükséges a tárgyalás második fordulójában, illetve az általános vita lezárása után.
- (6) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

#### **12. §**

A két ülés közötti időszak eseményeiről szóló tájékoztatót a Képviselő-testület a napirend utáni témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

#### **13. §**

- (1) A polgármester, a képviselő, a bizottság, a jegyző javasolhatja a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgösségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) A sürgösségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a Képviselő-testület ülését megelőzően egy nappal a polgármesternél lehet benyújtani.
- A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű többséggel soron kívül dönt a sürgösségi indítvány napirendre tűzéséről.

### **A Képviselő-testület ülésének vezetése**

#### **14. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

### **Az ülésvezető feladatai és jogosítványai**

#### **15. §**

- (1) Az ülésvezető
- a) megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképeséget, megnyitja (berekeszti) az ülést; engedélyt adhat napirend előtti felszólalásra;
  - b) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgösségi indítványokról;

- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
  - d) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről;
  - e) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását, az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülésvezető:
- a) a tárgytól eltérő, illetve az e rendelet eljárási szabályait megsértő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
  - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
  - c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülésvezető az ülést határozott időre félbeszakítja, vagy elhagyja az ülésvezetői széket és ezzel az ülés az ülésvezető visszatéréséig félbeszakad. A méltatlan magatartást tanúsító nem képviselő résztvevőt kiutasíthatja.
- (3) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

### **Személyes érintettség**

#### **16. §**

- (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Képviselő-testület Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási Bizottsága hatáskörébe tartozik.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról, hatályon kívül helyezéséről.

### **A vita és a döntéshozatal módja**

#### **17. §**

- (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

#### **18. §**

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a napirendhez meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- (2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása következik. Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, a Képviselő-testület a második hozzászólást időben korlátozhatja.

- (3) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (4) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

#### 19. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a Képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos.

#### 20. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazás esetében kézfelemeléssel hozza, illetve a képviselők  $\frac{1}{4}$  –ének indítványára név szerinti szavazást rendel el, bármely Képviselő-testületi tag javaslatára pedig név szerinti szavazást rendelhet el.
- (2) Név szerinti szavazáskor a jegyző egyenként, a szabályzat 2. számú függelékében szereplő sorrendben felolvassa a képviselők nevét, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodás) rögzíti. A polgármester utolsóként szavaz.
- (3) A szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendeli a szavazás megismétlését.
- (4) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) Titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a titkosság feltételeinek biztosításával történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási Bizottság látja el.

#### 21. §

- (1) A határozati javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (2) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő arra utalni -, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.
- (3) A polgármester először – az elhangzás sorrendjében külön-külön – a módosító és kiegészítő indítványokat bocsátja szavazásra.
- (4) A módosító és kiegészítő indítványok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
- (5) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

#### 22.§

- (1) A javaslat elfogadásához – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (továbbiakban: egyszerű szótöbbség).
- (2) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (továbbiakban: minősített többség) a Möt. 50. §-ában foglalt esetekben.
- (3) Ugyanazon rendelkezésre vonatkozó több, eltérő módosító javaslat közül – ha egynél több megkapta az elfogadáshoz szükséges szavazatot – a Képviselő-testület által elfogadott változat az,, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha



több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.

- (4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, a javaslat ellen, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévők számát, majd kihirdeti a döntést.
- (5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.

### **A Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve**

#### **23. §**

A Képviselő-testület üléséről 3 példányban, a Mötv. 52. §-ában foglalt tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek irattári példánya nem selejtezhető.

#### **24. §**

- (1) A Képviselő-testület jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) a meghívó;
  - b) a jelenléti ív;
  - c) a megtárgyalt előterjesztések és mellékletei;
  - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet;
  - e) az írásban benyújtott hozzászólások és
  - f) egyéb írásos indítványok;
  - g) a név szerinti szavazás névsora;
  - h) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv.
- (3) A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról 2 példányban külön jegyzőkönyv készül a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.
- (4) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat szövegét és kihirdetésének tényét.
- (5) A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.
- (6) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt évente be kell köttetni és meg kell őrizni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (7) A nyilvános ülésről készített jegyzőkönyvet és mellékleteit a hivatalban, a községi könyvtárban és az internetes honlapon az állampolgárok és a képviselők számára hozzáférhetővé kell tenni, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.

### **Közmeghallgatás és lakossági fórum**

#### **25. §**

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz helyi közügyeket érintő kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az érdekelteket 5 nappal előtte a helyi hirdetőtáblák útján értesíteni kell.

- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.
- (5) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles írásban válaszolni a kérdezőnek, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni.

### **A Képviselő-testület döntései**

#### **26. §**

A képviselő-testület:

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.

#### **27. §**

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, alpolgármester, a Képviselő-testület bizottsága, ideiglenes bizottsága, jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (2) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (3) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010.(XII.31.) KIM rendelet (továbbiakban: KIM rendelet) 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.
- (4) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.
- (5) A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (6) A rendeletet meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára feladatot, hatáskört állapít meg.

#### **28. §**

- (1) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
  - a) tájékoztatóról;
  - b) az ügyrendi kérdésekről;
  - c) a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (3) A Képviselő-testület határozatát a KIM rendelet 13. §-ában foglaltak szerint kell jelölni.
- (4) A Képviselő-testület határozatait meg kell küldeni a tisztségviselőknek, az állandó bizottságok elnökeinek, valamint a végrehajtásban érintettek részére.
- (5) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (6) A Képviselő-testület rendeletét és normatív határozatát Rákócziújfalu község honlapján közzé kell tenni.

### **A rendeletalkotás**

#### **29. §**

- (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő, a Képviselő-testület bizottságai, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a lakosság társadalmi szervezeteinek vezető-testületei a szabályozandó tárgykörben az érintett érdekképviselői szervek kezdeményezhetik a polgármesternél.

- (2) Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, úgy az ülésvezető indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
- (3) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is. Az első fordulóban a szabályozás fő elveinek meghatározására, a módosító indítványok megtételére kerül sor. A második fordulóban a kidolgozott szöveg részletes vitája, a módosító indítványokról, a rendelet-tervezetről való döntés történik meg.
- (4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat, az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról vita nélkül határoz.  
Az általános vita tárgya a rendelet-tervezet egészének vagy részeinek szabályozási elve. Módosító indítványt az általános vita lezárásáig lehet benyújtani. A rendelet tárgya szerint illetékes bizottság a módosító indítványokat véleményezi, állást foglal azokkal kapcsolatban.
- (5) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási Bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes más bizottság közreműködésével.
- (6) A Képviselő-testület kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

### **A Képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményei A Képviselő-testületi anyagok általános szabályai**

#### **30. §**

- (1) A Képviselő-testület elé kerülhetnek:
- a) előterjesztés
  - b) beszámoló
  - c) tájékoztató
  - d) képviselői indítvány
  - e) interpelláció, kérdés
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján, előzetes törvényességi véleményezést követően gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére irányuló 7. § (3) bekezdése szerinti időpontra.

#### **Előterjesztés**

#### **31. §**

- (1) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat meghozatalára.
- (2) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, feladatkörében eljárva a Képviselő-testület bizottsága, a jegyző és jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.
- (3) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei
- a) a tárgy pontos meghatározása, valamint a téma esetleges korábbi Képviselő-testület ülés napirendjén való megjelenésének és az azzal kapcsolatban meghozott döntésnek az áttekintése,
  - b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
  - c) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
  - d) mindazon új követelmény, összefüggés, lakossági vélemény elemzése, amely új testületi döntést igényel,

- e) az előkészítés során végzett munka tapasztalatainak bemutatása
  - f) azon személyek, szervek, szervezetek körének bemutatása, amelyeknek törvény alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, valamint amelyeket arról tájékoztatni szükséges
  - g) a döntéssel érintett feladat, valamint annak ellátásához szükséges feltételek és a végrehajtás során elérhető eredmények konkrét megjelölése
  - h) a téma átfogó értékelését segítő mellékletek, statisztikai táblák, a véleményezési, egyetértési eljárásra vonatkozó dokumentumok
  - i) döntési javaslat, valamint határozati javaslat, mely tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését, illetve a hatályról, hatályon kívül helyezéséről, módosításról, hatályban tartásról
- (4) Az előterjesztést a Képviselő-testület feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága véleményezi.

### **Beszámoló**

#### **32. §**

- (1) A beszámoló
- a) önkormányzati feladat- és hatáskör gyakorlásáról
  - b) a Képviselő-testület határozatának végrehajtásáról
  - c) interpellációk kivizsgálásáról
  - d) a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető.
- (2) A beszámoló benyújtására a 31. § (2) bekezdésében meghatározottak jogosultak, azzal, hogy a jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szerv beszámolóját a polgármester terjeszti elő.
- (3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

### **Tájékoztató**

#### **33. §**

- (1) A tájékoztató nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerésére, a község életével kapcsolatos információk megtárgyalására irányulhat.
- (2) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, azt a Képviselő-testület tudomásul vétellel fogadja el.

### **Indítvány**

#### **34. §**

- (1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.
- (2) Az indítványt bármely képviselő benyújthat a polgármesterhez, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. napon.
- (3) A képviselői indítvány vonatkozhat
- a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára
  - b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.
- (4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti indítvány alapján a Képviselő-testület az indítványban javasoltakról a vitát követően dönt.
- (5) A (3) bekezdés b) pontja szerinti indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület dönt, elfogadása esetén a Képviselő-testület a döntés előkészítésére a polgármestert, alpolgármestert, a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságot, a jegyzőt kéri fel.

## **Interpelláció**

### **35. §**

- (1) A képviselő a Képviselő-testületi ülésen, a napirendek előtt a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyben interpellálhat.
- (2) Interpelláció valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán terjeszthető elő.
- (3) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal, írásban kell benyújtani.
- (4) Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (5) Amennyiben az interpellációt a (3) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be és az ülésen történő válaszadáshoz nincs elegendő információ, az érdemi választ 15 napon belül írásban kell megadni.
- (6) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt visszavontnak, az írásban kiadott választ elfogadottnak kell tekinteni.
- (7) A válasz elhangzása után – az írásban adott válasz esetén a Képviselő-testület következő ülésén – az interpelláló képviselőnek két perces viszontválaszra van joga, melynek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül dönt a választ elfogadásáról.
- (8) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, a polgármester vizsgálat céljából kiadja az illetékes bizottságnak.
- (9) A Képviselő-testület az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján, a soron következő rendes ülésén az interpelláló képviselő véleményének meghallgatása után vita nélkül szavaz.

## **Kérdés, észrevétel, bejelentés, tájékoztató**

### **36. §**

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén, a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, vagy észrevételt tehet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (2) A képviselő az erre kijelölt napirendi pont keretében, vagy ennek hiányában az ülés végén, közérdekű ügyekről bejelentést tehet, vagy tájékoztatást adhat.

## **A Képviselő-testület szervei**

### **A polgármester**

#### **37. §**

- (1) A polgármester a Képviselő-testület elnöke. A Polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a Képviselő-testületet.
- (2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Rákócziújfalú község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel.
- (3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi testvérvárosok, szervezetek együttműködését.

- (4) A polgármester – az alpolgármester közreműködésével – összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottság elnökeket egyeztető megbeszélésre összehívhatja.

### **Alpolgármester**

#### **38. §**

- (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

### **A jegyző**

#### **39. §**

- (1) A jegyző – a polgármester irányításával – vezeti a Polgármesteri Hivatalt.
- (2) A jegyző:
- a) előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c) biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.
  - d) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tesz, ha bármely javaslat ügyében ez szükséges,
  - e) rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület bizottságainak az önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
  - f) évenként beszámol a Polgármesteri Hivatal munkájáról a Képviselő-testületnek
  - g) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- (3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- a) kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását
  - b) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati rendeletalkotás folyamatában
  - c) ellátja a rendeletek előzetes és utólagos hatásvizsgálatával, a hatályosulás vizsgálatával kapcsolatos teendőket
  - d) a megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követő intézkedések megtételéről gondoskodik.
- (4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós – hat hónapot elérő – akadályoztatásuk esetén a polgármester megkeresi a Kormányhivatal vezetőjét a jegyzői feladatokat ellátó, képesítési követelményeknek megfelelő helyettesítő jegyző kinevezése érdekében.

### **A bizottságok**

#### **40. §**

- (1) A Képviselő-testület 3 állandó bizottságot hoz létre. A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok elnevezését, személyi összetételét a 3. számú függelék, feladat- és hatáskörét a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottsága ellát minden olyan feladat- és hatáskört, amelyet önkormányzati döntés számára meghatároz. E körben a bizottság
- a) dönt

- aa) a Képviselő-testület által részére átruházott hatáskörben
  - ab) ügyrendjéről, éves munkatervéről
  - b) előkészíti
    - ba) a szakterületét érintő önkormányzati koncepciót
    - bb) a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztést
    - bc) a hatályos önkormányzati rendeletek feladatkörébe tartozó szükség szerinti módosítását
  - c) javaslatot tesz
    - ca) a szakterületéhez tartozó, önkormányzati fenntartású intézmény vezetői álláshelyének betöltésére beérkező pályázatot értékelő bizottság személyi összetételére
    - cb) az éves Képviselő-testületi munkaterv összeállításához
    - cc) az önkormányzat felügyelete alatt álló és a bizottság szakterületét érintő gazdasági társaság, intézmény létesítésével, átalakításával, megszüntetésével, átvételével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekre
    - cd) a külön önkormányzati rendeletben meghatározott kitüntetések, elismerő címek és díszoklevél odaítélésére és indokolt esetben történő megvonására
  - d) véleményezi
    - da) a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések feladatkörébe tartozó kérdéseit
    - db) az önkormányzat éves pénzügyi tervének és költségvetési rendelet-tervezetének szakterületét érintő részét
    - dc) a szakterületéhez tartozó Möt 41. (6) bekezdés szerinti intézmény szakmai munkáját
    - dd) az önkormányzat nevében a szakterületét érintően a területfejlesztési és egyéb támogatások elnyerésére külső szervezetek vagy személyek által benyújtandó pályázatokat
  - e) ellenőrzi
    - ea) a Képviselő-testület és a bizottság döntéseinek végrehajtását
    - eb) a szakterületéhez tartozó önkormányzati fenntartású intézmények működését
  - f) kezdeményezi a szakterületéhez tartozó önkormányzati rendeletek szükség szerinti módosítását.
- (3) A bizottságok közötti feladat- vagy hatásköri összeütközés esetén a Képviselő-testület dönt.
- (4) A vagyonyilatkozatok vizsgálatát a Képviselő-testület Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága végzi.

#### 41. §

- (1) A bizottságok működésének főbb szabályait az SZMSZ tartalmazza. A részletszabályokat az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban a bizottságok az ügyrendjükben állapítják meg. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el.
- (2) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – írásban hívja össze. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amikor a rendes üléseit tartja.
- (3) A jegyző a bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
- (4) A bizottság határozatot hoz.

- (5) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyei feltételeket a jegyző biztosítja.
- (6) A bizottság munkacsoportot hozhat létre.

#### 42. §

- (1) A Képviselő-testület bizottságai együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülésre a bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni a (2) – (4) bekezdésben meghatározott eltérésekkel.
- (2) Az együttes bizottsági ülés elnöke
- a) az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök, vagy
  - b) amennyiben az együttes ülés összehívását a Képviselő-testület rendeli el, úgy a Képviselő-testület határozatában megjelölt bizottsági elnök.
- (3) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint. A jegyzőkönyvet a résztvevő bizottságok elnökei írják alá.
- (4) Az együttes bizottság által a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztést a résztvevő bizottságok elnökei írják alá.

#### 43. §

A bizottság elnöke

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit
- b) a bizottság erre kijelölt tagjával együtt kiadmányozza a bizottság döntéseit
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását
- d) képviseli a bizottságot.

#### 44. §

A bizottság tagja

- a) részt vesz a bizottság ülésein
- b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja a témakörök napirendre tűzését
- c) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére történő meghívását
- d) az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

#### 45. §

- (1) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik
- a) lemondással
  - b) a képviselői mandátum megszűnésével
  - c) a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével
  - d) az összeférhetetlenség kimondásával
  - e) visszahívással
- (2) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén a polgármester tesz javaslatot az új tag megválasztására.

### A polgármesteri hivatal

#### 46. §

- (1) A Képviselő-testület Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre. (továbbiakban: hivatal)



- (2) A hivatal feladatkörébe tartozik az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása.
- (3) A Képviselő-testület a jegyző javaslatára a hivatal belső munkarendjét valamint ügyfélfogadási rendjét a 3. számú melléklet alapján állapítja meg.
- (4) A polgármesteri hivatal működésének részletes szabályait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A jegyző által – a polgármester egyetértésével – összeállított SZMSZ-t a Képviselő-testület hagyja jóvá.

### **A társulás**

#### **47. §**

A Képviselő-testület egyes feladat- és hatáskörét a hatékonyabb feladatellátás érdekében jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásban látja el. Rákócziújfalu Község Önkormányzata társulási tagságát e rendelet 4. számú függeléke tartalmazza.

### **Költségtérítés, tiszteletdíj, természetbeni juttatás**

#### **48. §**

A Képviselő-testület és a bizottságok tagjait megillető juttatásokat a Képviselő-testület külön rendelete tartalmazza.

### **A költségvetés**

#### **49. §**

- (1) Az önkormányzat éves költségvetését valamint zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
- (3) Az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése alapján koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:
- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, bővítési lehetőségeket,
  - b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldását,
  - c) az igények és lehetőségek egyeztetésével kielégítési sorrendet kell felállítani,
  - d) jelezni kell a lehetséges megoldások változatait.
- (4) A második fordulóban a vonatkozó jogszabályok által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja a képviselő-testület.

### **Az önkormányzat vagyona**

#### **50. §**

- (1) Az önkormányzat vagyonára és a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.
- (2) A rendelet rögzíti a forgalomképtelen vagyontárgyakat, valamint a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, illetve azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

#### **51. §**

- (1) Az önkormányzat nevében kötelezettséget csak a polgármester vagy az általa megbízott személy vállalhat, ennek ellenjegyzésére a gazdaságvezető vagy annak meghatalmazottja jogosult.

- (2) A polgármester a zárszámadás keretében évente köteles tájékoztatni a lakosságot az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

### A lakossági kapcsolatok formái

#### 52. §

- (1) A Képviselő-testület- az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, illetőleg a közösségekkel együttműködik. A képviselő-testület az önkormányzati feladatok megvalósítására, a lakosság szükségleteinek kielégítését szolgáló feladatok eredményes megoldása érdekében együttműködési megállapodást köthet az önszerveződő közösségekkel.
- (2) A lakossági kapcsolattartás formái különösen:
- a.) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés (külön rendelet szabályozza);
  - b.) közmeghallgatás;
  - c.) lakossági fórumok;
  - d.) a testületi ülések nyilvánossága;
  - e.) a község honlapja

### Záró rendelkezések

#### 53. §

- (1) Ez a rendelet 2015. január 1-jén lép hatályba, s ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Rákócziújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2013.(V.30.) önkormányzati rendelete.
- (2) A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:

#### Mellékletek:

1. számú melléklet: Az átruházott feladat- és hatáskörök
2. számú melléklet: Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre
3. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje

#### Függelékei:

1. számú függelék: A Képviselő-testület szakfeladat rend szerinti kötelező és önként vállalt feladatai
2. számú függelék: A Képviselő-testület tagjainak névsora, elérhetősége
3. számú függelék: A Képviselő-testület állandó bizottságainak és azok tagjainak jegyzéke
4. számú függelék: Rákócziújfalu Község Önkormányzata társulási tagsága

Rákócziújfalu, 2014. december 10.

  
Papp János  
polgármester



  
Hegedűs László  
jegyző

**1. sz. melléklet**  
**a 18/2014.(XII.18.) önkormányzati rendelethez**

### **A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

1. Dönt a temetési segély megállapításáról.
2. Dönt a köztemetésről.
3. Engedélyezi a közterületek rendeltetéstől eltérő használatát.
4. Meghatározza az önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló bérlemények bérloít, dönt a bérleti szerződések meghosszabbításáról, a bérleti jogviszony felmondásáról.
5. Ellátja az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével.
6. Dönt célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről.
7. Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
8. Az adott ügyben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben.
9. Dönt a kötelezettségvállalásokról a vagyonrendelet és a költségvetési rendelet figyelembevételével.
10. Közbeszerzési eljárásban:
  - a résztvevő ajánlatok érvényességéről, vagy érvénytelenségéről dönt,
  - dönt az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságáról,
  - meghozza az eljárást lezáró döntést.
11. Dönt önkormányzati követelésről való lemondásról:
  - 100.000.-Ft egyedi érték alatt, figyelemmel a költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű követelés behajtására vonatkozó rendelkezésekre,
  - értékhatár nélkül a munkavállalókkal szembeni követelésekről.

### **AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

#### **1. PÉNZÜGYI és ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

Gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat;  
- javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester munkabérére, jutalmára, költségtérítésére.

#### **2. EGÉSZSÉGÜGYI és SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

- a) Dönt az átmeneti segély megállapításáról
- b) Megállapítja a lakásfenntartási támogatást

#### **3. KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI és SPORT BIZOTTSÁG**

Figyelemmel kíséri a kulturális, oktatási, ifjúsági és sport feladatok ellátását

**2. sz. melléklet**  
**a 18/2014.(XII.18.) önkormányzati rendelethez**

**Az ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK FELADAT- és HATÁSKÖRE**

**I. Általános feladatok:**

- Előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- Elkészítik a képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket.
- A képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket előzetesen véleményezik és a bizottság állásfoglalását a testület elő terjesztik.
- Folyamatosan figyelemmel kísérik a feladatkörükhöz tartozó új jogszabályok megjelenését.
- Javaslatot tesznek a képviselő-testület munkatervére.
- Javaslatot tesznek az önkormányzat által alapított kitüntetések adományozására.
- Gondoskodnak a lakosság folyamatos tájékoztatásáról, a bizottsági tevékenység ismertetéséről.

**II. Sajátos feladatok:**

**1. PÉNZÜGYI és ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

**a) Pénzügyi feladatok:**

- a.1. Részt vesz a képviselő-testület pénzügyi döntéseinek előkészítésében.
- a.2. Közreműködik a helyi költségvetési és az átmeneti gazdálkodást szabályozó rendeletek, valamint a zárszámadás előkészítésében.
- a.3. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét.
- a.4. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyoni helyzet alakulására, értékeli az előidéző okokat.
- a.5. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- a.6. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.
- a.7. Ellenőrzi a költségvetés végrehajtását.
- a.8. Véleményezi a vállalkozásban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket.
- a.9. Véleményezi a pénzeszközök átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék felhasználására vonatkozó előterjesztéseket.
- a.10. Ellátja az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatokat a képviselő-testület rendelete szerint.
- a.11. Részt vesz a helyi adókról szóló rendelet kidolgozásában.

**b) Ügyrendi feladatok:**

- b.1. Közreműködik az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében. Folyamatosan figyelemmel kíséri az SZMSZ hatályosulását. Szükség esetén javaslatot tesz annak kiegészítésére, módosítására.
- b.2. Közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében.
- b.3. Kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát és javaslatot tesz azok módosítására, kiegészítésére, vagy hatályon kívül helyezésére.
- b.4. Ellátja a közmeghallgatás megtartásával kapcsolatos előkészítő, szervező és technikai feladatokat.
- b.5. Véleményezi az önkormányzati intézmények szervezetét és működését érintő testületi előterjesztéseket.

- b.6. Javaslatot tesz a hivatal munka- és félfogadási rendjére.
  - b.7. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a hivatal hatósági tevékenységét. Éves munka tervében rögzítettek szerint tájékoztatást kér a hatósági munka egy-egy részterületéről, illetve tagjai közreműködésével ellenőrzést végez.
  - b.8. Véleményezi az önkormányzat által kötött szerződéseket, megállapodásokat, figyelemmel kíséri azok megvalósulását.
  - b.9. Figyelemmel kíséri az önkormányzat jogvitáit.
  - b.10. Javaslatot tesz a polgármester bérének és jutalmának megállapítására.
- c) Egyéb feladatok:**
- c.1. Közreműködik a képviselő-testület 5 évre szóló munkaprogramjának előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
  - c.2. Együttműködik a képviselő-testület többi állandó bizottságával.

## **2. EGÉSZSÉGÜGYI és SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

- 2.1. Részt vesz a képviselő-testület egészségügyi és szociális jellegű döntéseinek előkészítésében.
- 2.2. Figyelemmel kíséri az egészségügyi, valamint a szociális feladatok ellátását, javaslatot dolgoz ki azok racionalizálására.
- 2.3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, összevonására, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat.
- 2.4. Figyelemmel kíséri a foglalkoztatás helyzetét, javaslatokat dolgoz ki annak javítására.
- 2.5. Közreműködik az önkormányzati egészségügyi, szociális feladatok végrehajtásában.
- 2.6. Ellenőrzi a településen folyó egészségügyi, szociális munkát.
- 2.7. Közreműködik a képviselő-testület 5 évre szóló munkaprogramjának előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- 2.8. Figyelemmel kíséri az idősek, betegek, csökkent munkaképességűek helyzetét, foglalkoztatási lehetőségeit.
- 2.9. Ellenőrzi a segélyezési gyakorlatot.
- 2.10. Figyelemmel kíséri a községben folyó egészségvédelmi tevékenységet.
- 2.11. Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét.
- 2.12. Ellenőrzi a gyermekétkeztetés helyzetét.
- 2.13. Együttműködik a képviselő-testület többi állandó bizottságával.

## **3. KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI és SPORT BIZOTTSÁG**

- 3.1. Részt vesz a képviselő-testület kulturális, oktatási, ifjúsági és sport jellegű döntéseinek előkészítésében.
- 3.2. Figyelemmel kíséri a kulturális, oktatási, ifjúsági és sport feladatok ellátását, javaslatot dolgoz ki azok racionalizálására.
- 3.3. Véleményezi a nevelési- oktatási intézmények foglalkozási, pedagógiai, illetve minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát.
- 3.4. Véleményezi az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok, továbbá a maximális létszámtól történő eltérés engedélyezését.
- 3.5. Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét.
- 3.7. Figyelemmel kíséri a Művelődési Ház és Községi Könyvtár munkáját.
- 3.8. Közreműködik a kulturális, ifjúsági és sport feladatok ellátásában.
- 3.9. Kapcsolatot tart a községben működő civil szervezetekkel.
- 3.10. Figyelemmel kíséri a településen élő ifjúság helyzetét, együttműködik más szervezetekkel.

- 3.11. Figyelemmel kíséri a községben folyó sport tevékenységet és javaslatot dolgoz ki az önkormányzat sportkonceptiójára.
- 3.12. Közreműködik a település kulturális rendezvényeinek szervezésében.
- 3.13. Közreműködik az önkormányzat 5 évre szóló programjának elkészítésében.
- 3.14. Együttműködik a képviselő-testület többi állandó bizottságával.

**3. sz. melléklet**  
**a 18/2014.(XII.18.) önkormányzati rendelethez**

**A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje**

A hivatal dolgozóinak munkarendje:  
hétfőtől – csütörtökig      7,30 órától 16,00 óráig,  
pénteken                      7,30 órától 13,30 óráig tart.

A hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

Nap	De.:	Du.:
Hétfő	8,00-12,00	12,30-16,00
Kedd	nincs	nincs
Szerda	8,00-12,00	12,30-16,00
Csütörtök	8,00-12,00	nincs
Péntek	nincs	nincs

A pénztár nyitvatartási rendje:

Nap	De.:	Du.:
Hétfő	9,00-12,00	nincs
Kedd	nincs	nincs
Szerda	nincs	13,00-15,00
Csütörtök	nincs	nincs
Péntek	nincs	nincs

Az ügyfeleknek lehetőséget kell biztosítani az ügyintézőkkel történő előzetes időpont egyeztetésre, mely azonban nem kötelező.

A polgármester és a jegyző minden héten, szerdán 8,00-12,00-ig fogadóórát tart.

**1. sz. függelék**  
**a 18/2014.(XII.18.) önkormányzati rendelethez**

**A Képviselő-testület szakfeladat rend szerinti  
kötelező és önként vállalt feladatai**

Rákócziújfalu Község Önkormányzata alapfeladata	
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és üzemeltetés
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232	Start-munka program – téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család- és nővédelemi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
072311	Fogorvosi alapellátás
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

**2. sz. függelék**  
**a 18/2014.(XII.18.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő-testület tagjainak névsora, elérhetősége**

Sor-szám	Név:	Lakcím:	Telefon:	E-mail cím:
1.	Bartus Gábor	5000 Szolnok Toldi u. 10.	70-3757339	bartus79@freemail.hu
2.	Demeter János	5084 Rákócziújfalu Kossuth L. u. 23.	20-5868414	demetja@freemail.hu
3.	Merena Lászlóné	5084 Rákócziújfalu Fő utca 46.	70-4089573	mevike0915@freemail.hu
4.	Nagy Roland	5084 Rákócziújfalu Fűzfa u. 12.	70-3219237	n.roland1991@gmail.com
5.	Papp Jánosné	5084 Rákócziújfalu Rákóczi u. 14/A.	20-3655541	pappteri@freemail.hu
6.	Varga József	5084 Rákócziújfalu Táncsics M. u. 10.	20-3313123	varga.joco@freemail.hu

**3. sz. függelék**  
**a 18/2014.(XII.18.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő-testület állandó bizottságainak és azok tagjainak jegyzéke**

<b>Bizottság:</b>	<b>Név:</b>	<b>Lakcím:</b>	<b>Telefon, e-mail cím:</b>
<b>PÉNZÜGYI és ÜGYRENDI BIZOTTSÁG</b>	<u>Elnök:</u> Merena Lászlóné	5084 Rákócziújfalu Fő utca 46.	70-4089573 mevike0915@freemail.hu
	Demeter János	5084 Rákócziújfalu Kossuth L. u. 23.	20-5868414 demetja@freemail.hu
	Nagy Roland	5084 Rákócziújfalu Rúzfa u. 12.	70-3219237 n.roland1991@gmail.com
	Theisz Ferencné	5084 Rákócziújfalu Rákóczi u. 39/A	30-6213522 adamrozika@citromail.hu
	Kormosné Surányi Éva	5084 Rákócziújfalu Rákóczi u. 1/A.	-584-067 m.h. kormosne@gmail.com
<b>EGÉSZSÉGÜGYI és SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG</b>	<u>Elnök:</u> Varga József	5084 Rákócziújfalu Táncsics M. u. 10.	20-3313123 varga.joco@freemail.hu
	Papp Jánosné	5084 Rákócziújfalu Rákóczi u. 14/A.	20-3655541 pappteri@freemail.hu
	Demeter János	5084 Rákócziújfalu Kossuth L. u. 23.	20-5868414 demetja@freemail.hu
	Sólyom Vilmosné	5084 Rákócziújfalu	30-2201001 solyomneagi@gmail.com
	Fehér Ágnes	5084 Rákócziújfalu	70-9451470 ujfaluovoda@freemail.hu
<b>KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI és SPORT BIZOTTSÁG</b>	<u>Elnök:</u> Demeter János	5084 Rákócziújfalu Kossuth L. u. 23.	20-5868414 demetja@freemail.hu
	Varga József	5084 Rákócziújfalu Táncsics M. u. 10.	20-3313123 varga.joco@freemail.hu
	Nagy Roland	5084 Rákócziújfalu Fűzfa u. 12.	70-3219237 n.roland1991@gmail.com
	Theisz Ferenc	5084 Rákócziújfalu	30-6213521 theiszferi@citromail.hu
	Bartuszné Karászek Jolán	5084 Rákócziújfalu	70-5621355 jolcsi21@freemail.hu

**4. sz. függelék**  
**a 18/2014.(XII.12.) önkormányzati rendelethez**

**RÁKÓCZIÚJFALU KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATA TÁRSULÁSI TAGSÁGA**

**Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása**  
Székhelye: 5000 Szolnok, Kossuth tér 9.

A társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

- **szociális feladatok:** családsegítés, támogató szolgálat, közösségi ellátások, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, nappali ellátás (idősek klubja), étkeztetés
- **egészségügyi feladatok:** fogászati ügyelet ellátása
- **településfejlesztés:** a településfejlesztési feladatok összehangolása.



**2. Napirend****Javaslat a képviselő-testület 2015. évi munkatervére**

**Papp János polgármester** tájékoztatást ad arról, hogy a munkatervet tárgyalták a közös bizottsági ülésen. A három bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolják, hogy januárra tervezett ülés, februárban legyen, melyen az április hóra tervezett 2. napirendet (Javaslat az önkormányzat öt évre szóló gazdasági programjára) is tárgyalják meg.

Polgármester úr elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek a módosítást.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi határozatot.

**100/2014 (XII.10.) önkormányzati határozat****Képviselő-testület 2015. évi munkatervének elfogadásáról**

Rákócziújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2015. évi munkatervét e határozat melléklete szerint fogadja el.

Erről értesülnek:

1. Polgármester, Képviselők, Jegyző helyben
2. A munkatervben szereplő napirendek előadói
3. J.N.Sz. Megyei Kormányhivatal, Szolnok
4. Irattár, helyben

**MELLÉKLET****100/2014.(XII.10.) önkormányzati határozathoz****RÁKÓCZIÚJFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
2015. ÉVI MUNKATERVE**

A Képviselő-testület rendszeresen megtárgyalja a napirendként nem jelölt, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a Képviselő-testület két ülése között hozott polgármesteri döntésekről, intézkedésekről, fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót.

A Képviselő-testület munkatervében meghatározott napirendeken kívül egyrészt megtárgyalja az időközben született, módosított törvények, illetve más jogszabályok által tárgyalni szükséges témákat, másrészt azokat a javaslatokat, önálló indítványokat és interpellációkat, amelyeket az ülést megelőzően, az SZMSZ-ben rögzített határidőig, írásban terjesztettek elő az arra jogosítottak, valamint az önkormányzat aktuális témáit, és a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntést igénylő kérelmeket.

A Képviselő-testület a napirendek után tárgyalja az „Egyebek” napirendet, valamint a képviselők részéről felmerült felvilágosítás kérést.

**I. ülés: FEBRUÁR hónapban****1./ Javaslat az önkormányzat 2015. évi költségvetésére**

*Előterjesztő:* Papp János polgármester

A javaslat összeállításában közreműködnek:

- az önkormányzati intézmények vezetői
- a Polgármesteri Hivatal pénzügyi vezetője
- a Képviselő-testület bizottságai

A költségvetést előzetesen véleményezi:

- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az önkormányzati intézmények vezetőit

## **2./ Javaslat az önkormányzat öt évre szóló gazdasági programjára**

*Előterjesztő:* Papp János polgármester

A javaslat összeállításában közreműködnek:

- alpolgármester
- valamennyi bizottság
- önkormányzati intézmények vezetői

A javaslatot előzetesen véleményezi:

- valamennyi bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az elkészítésében közreműködőket

## **II. ülés: ÁPRILIS hónapban**

### **1./ Beszámoló az önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról**

*Előterjesztő:* Papp János polgármester

A beszámoló elkészítésében közreműködnek:

- az önkormányzati intézmények vezetői,
- a Polgármesteri Hivatal pénzügyi vezetője.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- a beszámoló elkészítésében résztvevőket,
- az önkormányzati intézmények vezetőit.

## **III. ülés: MÁJUS hónapban:**

### **1./ Beszámoló a település közrendjéről, a közbiztonság helyzetéről**

*Előterjesztők:* Városi Rendőrkapitány és a Polgárőrség vezetője

### **2./ Beszámoló a gyermek és ifjúságvédelmi, gyámügyi tevékenységről**

*Előterjesztő:* Jegyző

A beszámoló elkészítésében közreműködnek:

- gyámügyi ügyintéző,
- gyermek és ifjúságvédelmi felelősök,
- gyermekvédelmi szolgálat,
- háziorvos,
- védőnő,
- gyermekintézmények vezetői.

A javaslatot előzetesen véleményezi:

- Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság
- Egészségügyi és Szociális Bizottság.

## **IV. ülés: JÚNIUS hónapban:**

### **1./ Beszámoló a Rákócziújfalui Mesevár Óvoda tevékenységéről**

*Előadó:* Óvodavezető

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság.

## **2./ Tájékoztató a foglalkoztatás helyzetéről, a munkanélküliek ellátásáról**

*Előadó:* Juhos Lajosné főmunkatárs

A tájékoztató elkészítésében közreműködik:

- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Munkaügyi Központ, Szolnok

A tájékoztatót előzetesen véleményezi:

- Egészségügyi és Szociális Bizottság.

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- a Munkaügyi központ vezetőjét

### V. ülés: SZEPTEMBER hónapban:

#### **1./ Tájékoztató az önkormányzat költségvetésének első félévi teljesítéséről**

*Előterjesztő:* Papp János polgármester

A tájékoztatót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási Bizottság.

#### **2./ Beszámoló a helyi adózás helyzetéről, a hátralékok behajtására tett intézkedésekről**

*Előterjesztő:* Jegyző

A beszámolót elkészíti: a Polgármesteri Hivatal adóügyi ügyintézője

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási Bizottság.

### VI. ülés: NOVEMBER hónapban: KÖZMEGHALLGATÁS

#### **1./ Beszámoló az önkormányzat 2015. évi tevékenységéről, a költségvetés I-III. negyedéves teljesítéséről**

*Előterjesztő:* Polgármester

A beszámoló előkészítésében részt vesz:

- valamennyi önkormányzati bizottság

- valamennyi önkormányzati intézmény

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi, Ügyrendi és Oktatási Bizottság.

#### **2./ Javaslat az önkormányzat 2016. évi munkatervére**

*Előterjesztő:* Polgármester

A javaslat összeállításában közreműködik:

- valamennyi képviselő

- a bizottságok nem képviselő tagjai

- az önkormányzati intézmények vezetői.

### **3. Napirend**

#### **Előterjesztés a 2015. évi belső ellenőrzési tervről**

**Papp János polgármester** előadja, hogy bizottsági ülésen megtárgyalták, és egyhangú döntéssel elfogadásra javasolják a 2015. évi belső ellenőrzési tervet.

Polgármester úr kéri a képviselőket, kézfeltartással jelezzék, ha elfogadják a tervet.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi határozatot.

**101/2014 (XII.10.) önkormányzati határozat**  
**Önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési tervéről**

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyta az önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési tervét, melyben az alábbi ellenőrzéseket végzi el:

1. 2014. évi központi költségvetési támogatások igénylésének, elszámolásának rendje a Mesevár Óvodában.
2. Pénzkezelés, számviteli bizonylatok ellenőrzése. Bankszámla forgalom lebonyolításának rendje.
3. Az önkormányzat követeléseinek nyilvántartása, hátralékos állomány, behajtásának, kezelésének ellenőrzése.

Erről értesülnek:

1. Polgármester, Képviselők, Jegyző helyben
2. Pénzügyi vezető, helyben
3. Óvodavezető, helyben
4. J.N.Sz. Megyei Kormányhivatal, Szolnok
5. Irattár, helyben

**4. Napirend**

**Előterjesztés a Szolnoki Kistérség TT társulási megállapodásának módosítására**

**Papp János polgármester** kiegészíti írásos előterjesztést azzal, hogy a megállapodás módosításáról azért szükséges dönteni, mert az októberben lezajlott önkormányzati választások során a társulás tagjai változtak.

Polgármester úr felolvassa határozati javaslatát, melyet szavazásra bocsát.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi határozatot.

**102/2014 (XII.10.) önkormányzati határozat**

**Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítására**

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozta:

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodás módosítását jelen határozat 1. számú mellékletében foglaltak alapján, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodást jelent határozat 2. számú mellékletében foglaltak szerint elfogadja azzal, hogy a döntés a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása valamennyi tagönkormányzatának minősített többséggel hozott azonos tartalmú döntésével válik érvényessé.

- Erről értesülnek:
1. Polgármester, Képviselők, Jegyző helyben
  2. Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása
  3. J.N.Sz. Megyei Kormányhivatal, Szolnok
  4. Irattár, helyben

## 5. Napirend

### Előterjesztés likvidhitel igénybevételéről

**Papp János polgármester** elmondja, hogy a bizottsági ülésen részletesen megtárgyalták a napirendet. A bizottság egyhangú döntéssel elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek a likvidhitel igénybevételét, a jövő évi költségvetés biztosítása érdekében.

Kéri a képviselőket, a határozat-tervezet elfogadását, kézfeltartással jelezzék.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi határozatot.

### 103/2014 (XII.10.) önkormányzati határozat

#### Likvid hitel felvételéről

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi gazdálkodás biztonsága érdekében 17 millió forint folyószámlahitelt vesz igénybe, 2015. december 30-i lejáratral, a Kunszentmárton és Vidéke Takarékszövetkezettől, mint számlavezető pénzügyintézetnél.

A hitel visszafizetésére a 2015. évi költségvetési bevételek fedezetet nyújtanak.

A hitel fedezetéül a Képviselő-testület az alábbi kizárólagos tulajdonát képező forgalomképes ingatlanokat kínálja lehetséges fedezetként:

Rákóczi út 26/A.

Rákóczi út 26.

Táncsics M. út 18/B.

Varsányi utca 18.

Táncsics út 23.

A Képviselő-testület felhatalmazza Papp János polgármestert a hitelszerződés aláírására. A hitel és járulékai épüljenek be az Önkormányzat 2015. évi költségvetésébe.

Határidő: 2015. január 31.

Felelős: Papp János polgármester

- Erről értesülnek:
1. Polgármester, Képviselők, Jegyző helyben
  2. Kunszentmárton és Vidéke Takarékszövetkezet Elnöke
  3. J.N.Sz. Megyei Kormányhivatal, Szolnok
  4. Irattár, helyben

## 8. Egyéb napirend

### Tájékoztatás méltányossági közgyógyellátás elutasítása elleni fellebbezésről

**Papp János polgármester** az alábbiakról tájékoztatja a képviselőket:

Egy Rákócziújfalui lakos - név nélkül - méltányossági alapon kérelmezte a közgyógyellátás megállapítását. A hatályban lévő jogszabályok értelmében kérelme elutasításra került, mely ellen fellebbezést nyújtott be a képviselő-testülethez.

**Hegedűs László jegyző** elmondja, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló rendelet alapján a kérelem nem felelt meg a jogszabályi követelményeknek.

A képviselő-testületnek a fellebbezéssel kapcsolatban döntést kell hoznia.

**Papp János polgármester** elmondja határozati javaslatát, melyet szavazásra bocsát.

A képviselő-testület - szavazáskor jelenlévők száma: 7 fő – 7 igen szavazattal (egyhangú) ellenszavazat nélkül elfogadja az alábbi határozatot.

### **104/2014 (XII.10.) önkormányzati határozat**

#### **Hatósági ügyben történő fellebbezés elutasításáról**

Rákócziújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a méltányossági közgyógyellátás elutasítása ellen benyújtott fellebbezést.

Rákócziújfalu Polgármesterének 442-2/2014. számú, I. fokú határozatában foglaltak a hatályos jogszabályoknak megfelelnek, ezért Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – mint II. fokú hatóság – a fellebbezést elutasítja.

- Erről értesülnek:
1. Polgármester, Képviselők, Jegyző helyben
  2. Fellebbezést benyújtó Belákné Barna Irén, helyben
  3. J.N.Sz. Megyei Kormányhivatal, Szolnok
  4. Irattár, helyben

**Papp János polgármester** megköszöni a képviselők munkáját, és bezárja a mai képviselő-testületi ülést.

Rákócziújfalu, 2014. december 10.

~~Papp János  
polgármester~~



Hegedűs László  
jegyző