

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

8/2011. (III. 25.)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

**Egységes szerkezetben: 2011. szeptember 9.
A 2011. szeptember 10-től hatályos szöveg.**

Általános rendelkezések.....	3
HELYI KÖZÜGYEK, AZ ÖNKORMÁNYZAT DÖNTÉSE ÉS ÖNKORMÁNYZATI KAPCSOLATOK	4
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA	4
Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök	4
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE	5
Általános szabályok és a képviselő-testületi ülés összehívása.....	5
Munkaterv	6
A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok	7
Napirend előtti témák és a napirend	8
Az előterjesztés	8
Önálló indítvány.....	9
A sürgősségi indítvány	9
A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása	9
Kérdés és interpelláció	11
A tanácskozás rendje	12
AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS	13
A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok	13
A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ	14
A képviselő jogai.....	14
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI	14
A bizottságok típusai, feladatai és szervezete	14
A bizottságok működése	15
A TISZTSÉGVISELŐK	16
A polgármester	16
Az alpolgármester	17
A jegyző	18
A POLGÁRMESTERI HIVATAL	19
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS	19
LAKOSSÁGI FÓRUMOK	19
AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA	19
Az önkormányzat költségvetése.....	20
Az önkormányzat bevételei.....	21
Az önkormányzati gazdálkodás szabályai.....	21
Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	21
AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK VÉDELME	22
Felterjesztési jog.....	22
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22
1. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez Gyöngyöstarján Község Önkormányzat Képviselő–testülete Pénzügyi és Szociális Bizottságának Ü g y r e n d j e	23
2. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez Gyöngyöstarján Község Önkormányzat képviselő–testülete Kulturális és Településfejlesztési Bizottságának Ü g y r e n d j e	25
3. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez Gyöngyöstarján Község Polgármesterére átruházott hatáskörök	27
4. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE HIVATALÁNAK ÜGYRENDJE	29
1. számú függelék a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez GYÖNGYÖSTARJÁN BEMUTATÁSA	33

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

8/2011. (III. 25.)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában kapott feladatkörében eljárva szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

- (1) Gyöngyöstarján Község leírását jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Gyöngyöstarján Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (3) Az önkormányzat székhelye: Gyöngyöstarján
Címe: 3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.
- (4) Az önkormányzat működési területe Gyöngyöstarján község közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat szervei:
 - a) a polgármester,
 - b) a Pénzügyi és Szociális Bizottság,
 - c) a Kulturális és Településfejlesztési Bizottság,
 - d) a képviselő-testület hivatala.
- (6) A képviselő-testület hivatalának megnevezése:
Polgármesteri Hivatal Gyöngyöstarján (a továbbiakban: Hivatal).

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a címerének és zászlójának leírására, valamint az azok használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

4. §

A képviselő-testület és szervei által használt hivatalos pecsétek lenyomatát, valamint azok használati rendjét az Ügyrend tartalmazza.

5. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

6. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Gyöngyöstarjáni Hírmondó.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: negyedévente.
- (3) Felelős szerkesztő: Általános Művelődési Központ művelődésszervezője.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapját szerkeszti a Kulturális és Településfejlesztési Bizottság.
- (5) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:
 - a) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában;
 - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
 - c) a fontosabb társadalmi eseményeket;
 - d) a község lakosságának többségét érintő felhívásokat, továbbá mindent amit a képviselő-testület meghatároz.

II. fejezet**HELYI KÖZÜGYEK, AZ ÖNKORMÁNYZAT DÖNTÉSE ÉS ÖNKORMÁNYZATI KAPCSOLATOK****7. §**

Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

8. §

A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a képviselő-testület – a polgármester indítványára – csak a közvetlenül érintett lakossági csoport, (*érdekképviselői szerv, társadalmi, illetve civil szervezet stb.*) meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

9. §

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik más önkormányzatokkal és önkormányzatok társulásaival. Az együttműködés célja a tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet.

III. Fejezet**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA****Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök**

[Az Ötv. 8-11. §-ához]

10. §

- (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

11. §

- (1) A képviselő-testület hatásköreit – ha az Ötv. lehetővé teszi – a (2) bekezdésben foglaltak szerint, vagy más önkormányzati rendelettel átruházhatja:
 - a) a polgármesterre;
 - b) a bizottságokra;
 - c) a társulásra, a magasabb szintű jogszabályokban meghatározottak szerint.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szervekre átruházott hatásköröket a Bizottságok Ügyrendje, valamint a polgármesterre történt átruházásról szóló melléklet tartalmazza, amelyek jelen rendelet 2-4. számú mellékleteit képezik.
- (3) A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át, de előkészítésre átadhatja a Kulturális és Településfejlesztési Bizottságnak.

12. §

- (1) Az átruházott hatáskörben eljáró minden képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (2) A képviselő-testület a hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

IV. Fejezet**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE****Általános szabályok és a képviselő-testületi ülés összehívása**

[Az Ötv. 12-18. §-ához]

13. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő + 1 fő polgármester.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (5) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester; a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- (6) A képviselő-testületi ülést a munkatervben meghatározott napokon kell összehívni. Elháríthatatlan akadály esetén a munkatertvtől eltérő időpontban is összehívható a képviselő-testületi ülés.
- (7) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselőket;
 - b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
 - c) a jegyzőt;
 - d) a gyöngyöstarjáni székhelyű civil szervezetek vezetőit;
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőit;
 - f) a 2 millió forintot meghaladó beruházások tekintetében az árajánlatot tevő cég vezetőjét, illetve érdemi ügyintézőjét;
 - g) mindazokat, akiket a polgármester, a bizottság elnöke, illetve a jegyző indokoltnak tart.

- (8) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
 - b) a jegyzőt;
 - c) a lakossági szervezetek képviselőit.

14. §

A polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának a kezdeményezésére. A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.

15. §

- (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 6 nappal megkapják.
A napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, illetve azoknak a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek – akik a napirendi témában érdekeltek – olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 6 nappal megkapják.
- (2) A meghívót a 13. § (5) bekezdésben megjelölt személy írj alá.
- (3) A meghívó tartalma:
 - az ülés helye,
 - kezdési időpontja,
 - a javasolt napirendek,
 - a napirendek előterjesztői.
- (4) Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód (*pl. telefon, hivatalsegéd stb.*) igénybe vehető, a sürgősség okát a meghívottal közölni kell.
- (5) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 6 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a meghívó kifüggesztésével tájékoztatni kell. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

16. §

- (1) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (2) A lakosság nagyobb részét érintő ügyeket a polgármester utasítására vagy a jegyző egyedi döntése alapján hangosbemondón kell kihirdetni, illetve ha a hirdetmény elhelyezéséhez az intézmény vezetője hozzájárul nem önkormányzati intézményben az ügyről készített hirdetményt kell elhelyezni.

Munkaterv

17. §

- (1) A képviselő-testület éves munkatervet köteles készíteni. A képviselő-testület az éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A következő év munkatervének tervezetét az adott év november 30. napjáig a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a munkaterv elfogadásáról decemberi ülésén dönt.
- (3) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan az adott év november 15. napjáig javaslatot tehetnek:
 - a) a települési képviselők;
 - b) a bizottság(ok);
 - c) az alpolgármester;

- d) a jegyző;
 - e) az intézmények vezetői.
- (4) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (5) A munkaterv
- a) a tárgyidőszak fő feladatait megjelöli,
 - b) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjét meghatározza,
 - c) a napirend előadóit meghatározza,
 - d) az egyes napirend előkészítésében részt vevő bizottságokat, illetve más szerveket megnevezi,
 - e) meghatározza azokat a témákat, amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
 - f) rögzíti a jelentések elkészítésének határidejét,
 - g) az ülésre meghívottakat jelölhet meg,
 - h) egyéb szervezési feladatokat, lakossági fórumokat határozhat meg.
- (6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a) az önkormányzati képviselőknek,
 - b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjainak,
 - c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének,
 - d) a lakossági szervezetek vezetőinek.

A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

18. §

- (1) Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető engedélyével felszólalhat.
- (2) A képviselő-testület nyilvános üléséről engedéllyel hang- illetve képfelvétel készíthető. Az engedélyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.
- (3) Nyilvános ülésen az állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el.
- (4) A meghívóval nem rendelkező állampolgár közbeszólásaival a testületi ülést nem zavarhatja. Ismételt zavarás esetén a ülésvezető utasítja a terem elhagyására. Az állampolgár véleményét elmondhatja szóban, amennyiben az ülésvezető erre engedélyt ad az ülés közben, illetve írásos felszólalási jegyet is tölthet ki, amely az összegyűjtés után az ülésvezetőhöz kerül.
- (5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseire is vonatkoznak.

19. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester vagy annak akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.
- (2) A polgármester a testületi-ülés vezetése során:
 - a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést,
 - b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor,
 - c) számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - e) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről,
 - f) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - g) beszámol az esetleges sürgősségi indítványról,
 - h) minden előterjesztés felett külön vitát nyit,

- i) indítványozza a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében a hozzászólások időtartamának korlátozását,
- j) indítványozza a vita lezárását, tárgyalási szünet elrendelését, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény elhárulása esetén, illetve az ülés meghatározott időre történő félbeszakítását.

Napirend előtti témák és a napirend

20. §

- (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolók, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására és újratárgyalására, illetve a napirendi sorrend módosítására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.
- (4) A javaslattevő köteles indítványát indokolni.
- (5) Az illetékes bizottság elnöke vagy képviselő tagja ismerteti a bizottság indítvánnyal kapcsolatos véleményét.
- (6) Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

Az előterjesztés

21. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
 - b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester;
 - b) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i);
 - c) a jegyző;
 - d) települési képviselő.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10 napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.
- (5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság(ok) véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre. Szóbeli előterjesztés esetén a bizottság(ok) véleményét a bizottság(ok) elnöke(i) alakíthatják ki, melyet kötelesek megindokolni.
- (6) Az előterjesztés képviselő-testülethez történő betérjesztésének határideje
 - a) önkormányzati hatósági ügyben 30 nap, de legkésőbb a következő testületi ülés,
 - b) önkormányzati ügyben legkésőbb a következő testületi ülés.
- (7) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
 - a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,

- ac) az előkészítésben részt vevők véleményét,
 - ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,
 - ae) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint a várható következményeik ismertetését;
- b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
- ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
 - bc) az esetleges részhatáridők rögzítését.

Önálló indítvány

22. §

- (1) A képviselő által benyújtott olyan indítvány, amely a napirendi javaslatban szerepeltetett témákhoz nem kapcsolódik.
- (2) Az önálló indítványokat a polgármesterhez kell benyújtani, az ülést megelőzően legalább 10 nappal.
- (3) Az önálló indítvány napirendre történő felvételéről a képviselő-testület határozathozatal nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) Az indítványozó kérésére az önálló indítványt szóban kiegészítheti.

A sürgősségi indítvány

23. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt.
- (2) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 16:00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i),
 - d) a képviselő-testület tagja,
 - e) a jegyző.
- (4) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.

A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

24. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során
 - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 3 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia,
 - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet.

- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

25. §

- (1) Az önkormányzat bizottsága(i), valamint a képviselő-testület tagja(i) a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat(nak) be a képviselő-testülethez.
- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

26. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.
- (4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (5) Az Önkormányzat létrehozza a személyes megjegyzés intézményét. Erre a vita lezárása után van lehetősége annak, aki a vitában az ellene szóló sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani.

27. §

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség – 4 fő képviselő-testületi tag „igen” szavazata – szükséges:
 - a) az Ötv. 15. §-ában foglalt ügyekben,
 - b) az Ötv. 18. § (3) bekezdése szerinti döntéshez,
 - c) az Ötv. 33/C. § (1) bekezdése szerinti keresetindításhoz,
 - d) az Ötv. 34. § (1) bekezdése szerinti választáshoz,
 - e) az Ötv. 40. § (1) bekezdése szerinti döntéshez,
 - f) az Ötv. 92/A. § (2) bekezdése szerinti döntéshez,
 - g) a közmeghallgatás tartalmának és időpontjának elfogadásához;
 - h) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához,
 - i) testületi hatáskör átruházásához,
 - j) 2 millió forintot meghaladó beruházás eldöntéséhez.

28. §

A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül, jegyzőkönyvi rögzítés mellett dönt:

- a) napirend meghatározásáról,
- b) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- c) az információs jelentés tudomásulvételéről,
- d) ügyrendi kérdésekről,
- e) a képviselői felvilágosításról, valamint

f) a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

29. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza meg. A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén az ülésvezető felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselő választ „igen”-nel vagy „nem”-mel, illetve „tartózkodom”-mal adja meg. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (3) Név szerinti szavazást kell tartani:
 - a) a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről,
 - b) az önkormányzati tulajdon elidegenítéséről vagy megterheléséről,
 - c) a hitelfelvételről,
 - d) az önkormányzati kötvénykibocsátásról,
 - e) minden olyan ügyben, amelyben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazást rendel el.
- (4) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (5) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

30. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Ötv. 12. § (4) bekezdésében meghatározott ügyekben.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételevel történik.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.

31. §

- (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint: Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának x/xxxx. (xx. xx.) határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.
- (2) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti, nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésére, ellenőrzésre.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

Kérdés és interpelláció

32. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén szóban, vagy az ülést követően 15 napon belül írásban kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie.

33. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (2) A települési képviselők a kérdéseket a napirend megtárgyalását követően mondják el. Az írásban megküldött interpellációt a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 5 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (4) Az ülésen akkor kell érdemi választ adni az interpellációra, ha az ülés előtt legalább 4 nappal interpellált a képviselő. Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 5 napon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen szóban tájékoztatást adni.
- (5) Az interpelláció csak az interpelláló jelenlétében tárgyalható.
- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, egyidejűleg meghatározza a kivizsgálás felelőseit, és határidejét. Az interpelláció részletes vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (7) Ha az interpellációra írásban kell választ adni, a válasz másolatát egyidejűleg minden települési képviselőnek szükséges megküldeni. Annak elfogadása tárgyában a következő ülés dönt.

A tanácskozás rendje**34. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

A jegyzőkönyv**35. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről kettő példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c) a távol maradt képviselők nevét,
 - d) a határozatképesség megállapítását,
 - e) a jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölését,
 - f) a tárgyalt napirendi pontokat,
 - g) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét,
 - h) a tanácskozás lényegét,
 - i) a szavazás számszerű eredményét,

- j) a hozott döntéseket,
 - k) az ülésvezető intézkedéseit a rend fenntartására,
 - l) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, név szerinti szavazás esetén a névsort, az írásban benyújtott interpellációt, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
 - (3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni. A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, illetve a jegyzőkönyv-hitelesítők írják alá.
 - (4) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv
 - a) az első példányát a jegyző kezeli, a mellékleteivel együtt évente bekötteti és elhelyezi a Polgármesteri Hivatal irattárában és biztosítja a hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára,
 - b) a második példányát meg kell küldeni 15 napon belül a Heves Megyei Kormányhivatalnak.
 - (5) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, a polgármester javaslatára a saját tagjai közül két fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

V. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

36. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő-testület tagja,
 - b) az önkormányzat bizottságai,
 - c) a polgármester, az alpolgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) a helyi társadalmi szervezetek vezetői, illetve vezető testületei.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.
- (3) A képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós megtárgyalására is.
- (4) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.
- (5) A rendelettervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
 - b) a tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni,
 - c) a Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet az erre feljogosított bizottság készíti el,
 - d) a képviselők a rendelet tervezethez kapcsolódó módosító indítványokat írásban vagy szóban kötelesek a rendelet tárgya szerint érintett bizottsághoz benyújtani, a bizottság pedig köteles az indítványt megvitatni és véleményével együtt a testület elé terjeszteni. A testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
- (6) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (7) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének xxx/xxxx (xx. xx.) önkormányzati rendelete”, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

37. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. E bekezdés alkalmazásában helyben szokásos mód a rendelet kifüggesztése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.
- (2) A jegyző gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.
- (3) Az önkormányzati rendeleteket ciklusonként felül kell vizsgálni.

VI. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

A képviselő jogai

38. §

A képviselő-testület tagjait, a bizottság(ok) tagjait és elnökét (*elnökeit*) megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg.

VII. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

39. §

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátásához bizottságokat hoz létre, amelyeknek ellenőrző, összehangoló, javaslattevő, véleményező, kezdeményező szerepe van. A bizottságok alapvető rendeltetése a testület munkájának megkönnyítése.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Szociális Bizottság,
 - b) Kulturális és Településfejlesztési Bizottság.
- (3) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét a Bizottsági Ügyrend tartalmazza, amelyet jelen rendelet 1. és 2. számú melléklete rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

40. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes (eseti vagy ad hoc) bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő indítványozhatja.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

41. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.

- (2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. Az eredeti előterjesztés tekintetében bármely települési képviselő módosító indítványt tehet, illetve joga van további javaslat tételére.
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

A bizottságok működése

42. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg, amelyet a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (2) A bizottság éves munkaterv alapján működik, amely kialakításánál figyelembe veszi az önkormányzat éves programját. A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- (3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (4) A Bizottság munkatervére javaslatot tehet:
 - a) bármelyik képviselő,
 - b) a bizottság tagja,
 - c) a polgármester,
 - d) az alpolgármester,
 - e) a jegyző.

43. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 6 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottság elnöke – írásbeli meghívó megküldésével – köteles tájékoztatni a képviselő-testület tagjait a bizottság összehívásáról, az (1) pontban meghatározott határidő betartásával.
- (3) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) települési képviselők,
 - d) jegyző,
 - e) a munkatervben szereplő személyek,
 - f) akiket a Bizottság elnöke megjelöl.
- (5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

- (7) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az e rendelet 22. § (5)–(6) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.
- (8) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről annak elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese kettős akadályoztatás esetén az elnök által kijelölt személy adhat tájékoztatást.

44. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza
- a) a Bizottság létszámát,
 - b) az ülésen megjelent bizottsági tagok nevét,
 - c) a távol maradtak közül azokat, akik távolmaradásukat előre jelezték,
 - d) a meghívottak nevét (külön, akik az ülésen megjelentek),
 - e) a határozatképességet,
 - f) a megtárgyalt napirendek lényegét,
 - g) a tárgyalt napirendek során hozott döntést, állásfoglalást, stb. a szavazati arány feltüntetésével.
- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (4) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (5) A bizottság a tevékenységéről a képviselő-testület rendes ülésén napirend előtt beszámol.
- (6) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

VIII. Fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK

[Az Ötv. 30-37. §-ához]

A polgármester

45. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester hivatali munkarendje a Polgármesteri Hivatal munkarendjéhez igazodik.
- (3) A polgármester államigazgatási hatósági feladatait és hatásköreit törvény vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendelet állapítja meg.
- (4) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
- a) az illetmény megállapítása,
 - b) a jutalmazás,
 - c) összeférhetetlenség kimondása,
 - d) a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
 - e) az anyagi felelősség megállapítása.
- (5) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a Pénzügyi és Szociális Bizottság elnöke gyakorolja a következőket:
- a) a képviselő-testület döntését követően a kinevezési okirat elkészíttetése és aláírása,
 - b) javaslatétel a képviselő-testület részére a polgármester bérének és egyéb juttatásainak, jutalmának megállapítására.
- (6) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül az alpolgármester gyakorolja a szabadságok kiadását és engedélyezését.

46. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:

- a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - b) képviseli az önkormányzatot,
 - c) segíti a képviselő-testület bizottságainak és tagjainak munkáját,
 - d) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
 - e) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - f) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt,
 - g) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- a) gondoskodik az önkormányzat és intézményei folyamatos működtetéséről,
 - b) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,
 - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
 - d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
 - e) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét,
 - f) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a képviselő-testület a hatáskörébe utal.
- (3) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben különösen
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.
- (4) A Polgármesteri Hivatallal összefüggő polgármesteri feladatok:
- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva a jegyző útján irányítja a Polgármesteri Hivatalt,
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - d) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezetők, illetve a jegyző tekintetében.

47. §

A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen a Heves Megyei Bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is.

Az alpolgármester

48. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére alpolgármestert választ.

- (2) Az alpolgármester a polgármester akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén látja el a polgármesteri feladatokat, illetve a helyettesítést.
- (3) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (4) Az alpolgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
 - a) megválasztás,
 - b) a tiszteletdíj megállapítása,
 - c) összeférhetetlenség kimondása,
 - d) a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
 - e) az anyagi felelősség megállapítása.

49. §

- (1) Gyöngyös Körzete Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsában a polgármestert akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
- (2) A helyettesítéssel ellátott feladatokról a polgármester részére az ülést követő 8 napon belül beszámol.
- (3) A polgármester a helyettesítések számáról, valamint a helyettesítésben történő döntésekről a képviselő-testületnek – a kötelező beszámolók alkalmával – beszámol.

A jegyző

50. §

A jegyző

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében, de a kinevezéshez, felmentéshez és a jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges,
- b) a polgármester útmutatásával előkészíti a képviselő-testületek és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket,
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, bizottságainak ülésén,
- e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- f) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntéseiknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja,
- g) minden évben a képviselő-testület munkaterve alapján beszámol a Polgármesteri Hivatal munkájáról.

51. §

A jegyző egyéb feladatai:

- a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- b) ellátja a Polgármesteri Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- c) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is,
- d) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és bizottsági elnökök kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f) figyelemmel kíséri a pályázatok és egyéb külső források igénybevételi lehetőségeit, és azokról folyamatosan tájékoztatja a képviselő-testületet.

52. §

A jegyző helyettesítését a jegyző munkaköri leírásában foglalt helyettesítés rendje szerint kell ellátni.

IX. Fejezet
A POLGÁRMESTERI HIVATAL

53. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint részletes feladat és hatáskörét e rendelet 4. számú mellékletében szereplő Ügyrend határozza meg. Az Ügyrend tartalmazza azokat a szabályozásokat, melyet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló külön rendelet nem tartalmaz.
- (2) A Polgármesteri Hivatal ügyrendjének tervezetét a polgármester véleményének kikérésével a jegyző készíti el, és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

X. Fejezet
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
[Az Ötv. 41-44. §-ához]

54. §

Társulási megállapodás megkötésére, módosítására és társulási megállapodás felmondására a képviselő-testület felhatalmazása alapján jogosult a polgármester.

XI. Fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUMOK
[Az Ötv. 13. §-ához és 18. § (2) bekezdéséhez]

55. §

A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a közmeghallgatás(ok) idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;
- c) a közmeghallgatás(ok) pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvvel egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatás(ok)ra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben azon kívül is sor kerülhet;
- e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

56. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (2) A közmeghallgatás során felvetett közérdekű kérdések megválaszolásáról, az ott felmerült javaslatok feldolgozásáról a polgármester köteles gondoskodni és arról a következő testületi ülésen beszámolni.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

XII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA
[Az Ötv. 78-92/D. §-ához]

57. §

- (1) Az önkormányzat vagyona tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. Az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön rendelet tartalmazza.
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése**58. §**

- (1) A képviselő-testület következő évre vonatkozó költségvetési koncepciója meghatározza:
 - a) a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
 - b) a kiadási szükségleteket (helyi közösségi igények), azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezését,
 - c) az igények és célkitűzések egyeztetésének rendjét,
 - d) a szükségletek kielégítésének sorrendjét,
 - e) a felmerülő igényeket,
 - f) a kielégítés alternatíváit, változatait,
 - g) a döntések több évre szóló hatásait,
 - h) a feladatvállalás sorrendjét,
 - i) a döntések hatásvizsgálatait.
- (2) A képviselő-testület bizottsági elnökeinek, akadályoztatása esetén elnök-helyettesük útján véleményezik a költségvetés koncepcióját, melyet a képviselő-testület ülésén szóban ismertetnek. A jegyző a képviselő-testület bizottságainak véleményét a koncepcióhoz a képviselő-testület jegyzőkönyvébe vételével csatolja.
- (3) A költségvetési rendelettervezet az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 36. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tartalmi elemeket az alábbi kiemelt szempontok alapján tartalmazza:
 - a) a bevételi források feltárása és növelésének lehetőségei,
 - b) önálló költségvetési szervként a működési, fenntartási előirányzatok részletes bemutatása,
 - c) a felújítási előirányzatok célonkénti bontásának kiemelése,
 - d) a fejlesztési kiadások feladatonkénti kiemelése,
 - e) az általános és céltartalék pénzeszközeinek bemutatása.
- (4) Forráskiesés, többletfeladat, áremelkedés fedezetéül a képviselő-testület által meghatározott költségvetési tartalékok képez.
- (5) Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 36. § (3) bekezdése szerinti egyeztetésről készült dokumentumokat a jegyző a bizottságok elnökei részére eljuttatja.
- (6) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a bizottságok kötelesek megtárgyalni.
- (7) A képviselő-testület a költségvetési rendelettervezetet egy fordulóban tárgyalja meg.
- (8) A polgármester a jegyző által elkészített tájékoztatót terjeszti a képviselő-testület elé az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről, melynek elfogadásáról a képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt.
- (9) A költségvetési évet követően április végéig a polgármester zárszámadást terjeszt a képviselő-testület elé.
- (10) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (5) bekezdésben foglaltak szerint történik.

Az önkormányzat bevételei

59. §

- (1) Az önkormányzat feladatai ellátásának feltételeit saját bevételekből, átengedett központi adókból, más gazdálkodó szervtől átvett bevételekből, központi költségvetési normatív hozzájárulásokból, valamint támogatásokból teremti meg.
- (2) Saját bevételek:
 - a) törvényben rögzített módon az önkormányzat által megállapított és kivetett helyi adók,
 - b) alap és kiegészítő tevékenységeiből származó bevételek,
 - c) önkormányzati vagyon hozadékából származó nyereség,
 - d) kamat és bérleti díj,
 - e) átvett pénzeszközök,
 - f) önkormányzat területén kiszabott, onnan befolyt környezetvédelmi bírság,
 - g) külön törvényben átengedett központi adók,
 - h) magánszemélyek jövedelemadójának meghatározott része,
 - i) egyéb adók.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

60. §

Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a Polgármesteri Hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:

- a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
- b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését.

61. §

- (1) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak.
- (2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények és azok vállalkozásainak ellenőrzését a polgármester a Polgármesteri Hivatal útján látja el, illetve biztosítja.

62. §

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a Polgármesteri Hivatal ügyrendjében kell megállapítani.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

63. §

- (1) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el. A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.
- (2) A Pénzügyi és Szociális Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;

- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelmény érvényesítését.
- (3) A Pénzügyi és Szociális Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek .

XIII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK VÉDELME

Felterjesztési jog

[Az Ötv. 101. §-ához]

64. §

A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) véleményét.

XIV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

65. §

- (1) Ez a rendelet 2011. április 1. napjával lép hatályba.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 14/2007. (VIII. 31.), a 6/2008. (III. 14.) , a 20/2008. (XII. 19.) , a 7/2009. (II. 27.), a 19/2010. (XII. 10.) és a 2/2011. (II. 4.) rendelettel módosított, a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2007. (III. 23.) rendelete.

Gyöngyöstarján, 2011. március 24.

Nagy Károly
polgármester

Dr. Jakab Csaba
jegyző

Záradék:

1. A 8/2011. (III. 25.) számú rendelet kihirdetve: 2011. március 25.
2. Módosította a 22/2011. (IX. 9.) rendelet 6. §-a. Hatályos: 2011. szeptember 10-től, a rendelet rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Gyöngyöstarján, 2011. szeptember 9.

Dr. Jakab Csaba
jegyző

**1. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez
Gyöngyöstarján Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi
és Szociális Bizottságának Ügyrendje**

A Pénzügyi és Szociális Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg.

1. A Bizottság Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának képviselő-testülete által létrehozott állandó bizottság. A Bizottság 5 tagból áll: 3 fő választott képviselő, 2 fő külső tag.
2. Az Elnök választott képviselő. A Bizottság munkáját az elnök irányítja, aki a megfelelő fórumokon képviseli a Bizottságot. Az elnök helyettesítését annak távolléte vagy egyéb akadályoztatása esetén a bizottság által választott helyettese, ennek hiányában a legidősebb választott bizottsági tag látja el. A helyettes kizárólag választott képviselő lehet.
3. Az Elnök a hatáskörileg illetékes témákban előkészíti a képviselő testület döntéseit és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
4. Az Elnök ellenőrzi a képviselő testület hivatalának a képviselő testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját saját hatáskörében.
5. A Bizottság munkatervéről maga dönt, tájékoztatás céljából azt a képviselő-testület elé terjesztheti.
6. A Bizottság feladata ellátása érdekében szükség szerint ülésezik.
7. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen 3 fő jelen van.
8. A Bizottság ülései nyilvánosság szempontjából a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok az érvényesek. A Bizottsági ülésen előterjesztett írásos dokumentumok (meghívó, előterjesztés) sokszorosításáról, postázásáról a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó gondoskodik.
9. A Bizottság elnökét az SZMSZ-ben meghatározott ülésvezetői jogosítványok illetik meg.
10. A Bizottság ülésén készült jegyzőkönyvet 8 munkanapon belül át kell adni a jegyzőnek, aki azt 15 napon belül megküldi a Heves Megyei Kormányhivatalnak. A Bizottság írásos dokumentumait a jegyző kijelölése alapján a Polgármesteri Hivatal arra illetékes dolgozója kezeli.
11. A Bizottság ellátja mindazon feladatokat, melyeket a képviselő-testület SZMSZ-ében a Bizottságra átruházott. A Bizottság további feladatait jelen Ügyrend határozza meg.
12. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó pénzügyi jellegű feladatokat, amelyek a következők:
 - a) előzetesen megtárgyalja és véleményezi a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi-gazdasági témájú előterjesztéseket, különösen az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet tervezetét, az Önkormányzat zárszámadásáról szóló rendelet tervezetét, az Önkormányzat féléves, valamint háromnegyed éves gazdálkodásáról szóló beszámolójának tervezetét, az Önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetét valamint a helyi adók kivetéséről szóló rendelettervezeteket,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonszerzés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) véleményezi a hitelfelvételt, vizsgálja annak indokát és gazdasági megalapozottságát,
 - d) ellenőrizheti a Polgármesteri Hivatal és az Intézményeinél a pénzügyi-gazdasági jellegű szabályzatok betartását, érvényesülését, a gazdálkodás menetét, szabályszerűségét,
 - e) tájékoztatást kérhet a képviselő-testület által anyagi támogatásban részesített egyesületekről, szervezetekről a támogatás felhasználására vonatkozóan,

- f) a Bizottság, vagy tagjai részt vesznek az Önkormányzat által meghirdetett versenytárgyalásokon,
 - g) a pályázatok pénzügyi háttérének vizsgálata.
13. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó vagyonyilatkozatok kezelésével összefüggő feladatokat, amelyek a következők:
- a) vagyonyilatkozatok kezelése, vizsgálata,
 - b) a helyhatósági választást követően a képviselő-testület alakuló ülésen megalakult Bizottság, a megalakulását követő 2 napon belül visszaküldi annak a személynek a vagyonyilatkozatot, aki nem került újraválasztásra. Azon képviselők tekintetében, akik megválasztására az adott ciklusban sor került, az előző ciklusban leadott - kivéve a választás évét - vagyonyilatkozatot visszaadja.
14. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó szociális jellegű feladatokat, amelyek a következők:
- a) javaslatot tesz a szociális, egészségügyi kérdésekkel kapcsolatos feladatokra,
 - b) elrendeli a jogtalanul felvett segélyek visszafizetését,
 - c) dönt az átmeneti segélyek megállapításában, megszüntetésében,
 - d) ²,
 - e) megállapítja a 18. életévet betöltött tartósan beteg személy esetében az ápolási díjra való jogosultságot és a díj összegét, az ápolási kötelezettség teljesítését,
 - f) részt vesz a feladatkörébe tartozó pályázatok lebonyolításában (pl.: Bursa Hungarica),
 - g) elbírálja a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmeket, ennek keretében elbírálja a természetben nyújtandó gyermekvédelmi támogatásokat, meghatározza a támogatások formáját és mértékét,
 - h) elbírálja a gyermekek napközbeni ellátását igénybe vevő gyermek egyéni rászorultsága alapján a törvény által nyújtott normatív kedvezményen túl biztosítható további kedvezményt,
 - i) figyelemmel kíséri a gazdasági jellegű döntések szociálpolitikai kihatását, a helyi szociálpolitika alakulását,
 - j) előzetesen véleményezi a képviselő-testület elé kerülő munkatervben szereplő előterjesztéseket, amelyek szociálpolitikai jellegűek,
 - k) javaslattal élhet a helyi szociálpolitika változtatására, a szociális rendeletben rögzített ellátási formák javítását illetően.
15. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó ügyrendi jellegű feladatokat, amelyek a következők:
- a) megtárgyalja és véleményezi a hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri az Önkormányzat SZMSZ-ének hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, illetve új szabályzat alakítására,
 - c) ellátja a testületi-üléseken a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
 - d) összeférhetlenségi ügyben történő intézkedés,
16. A Bizottság elnöke beszámolási kötelezettséggel tartozik a polgármester felé a Bizottság munkájáról.
17. A Bizottság az Önkormányzat intézményei tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az Önkormányzati érdekek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
18. A Bizottság működése közben főbb kapcsolatai:
- a) testület egyéb bizottságai,
 - b) jegyző,
 - c) polgármester,
 - d) alpolgármester.
19. Az itt nem szabályozott kérdésekben az Ötv., valamint az SZMSZ vonatkozó paragrafusait kell alkalmazni.

**2. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez
Gyöngyöstarján Község Önkormányzat képviselő-testülete Kulturális
és Településfejlesztési Bizottságának Ügyrendje**

A Kulturális és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg.

1. A Bizottság Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának képviselő-testülete által létrehozott állandó bizottság. A Bizottság 5 tagból áll: 3 fő választott képviselő, 2 fő kültag.
2. Az Elnök választott képviselő. A Bizottság munkáját az elnök irányítja, aki a megfelelő fórumokon képviseli a Bizottságot. Az elnök helyettesítését annak távolléte vagy egyéb akadályoztatása esetén a bizottság által választott helyettese, ennek hiányában a legidősebb választott bizottsági tag látja el. A helyettes kizárólag választott képviselő lehet.
3. Az Elnök a hatáskörileg illetékes témákban előkészíti a képviselő testület döntéseit és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
4. Az Elnök ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját saját hatáskörében.
5. A Bizottság munkatervéről maga dönt, tájékoztatás céljából azt a képviselő-testület elé terjesztheti.
6. A Bizottság feladata ellátása érdekében szükség szerint ülésezik.
7. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen 3 fő jelen van.
8. A Bizottság ülései nyilvánosság szempontjából a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok az érvényesek. A Bizottsági ülésen előterjesztett írásos dokumentumok (meghívó, előterjesztés) sokszorosításáról, postázásáról a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó gondoskodik.
9. A Bizottság elnökét az SZMSZ-ben meghatározott ülésvezetői jogosítványok illetik meg.
10. A Bizottság ülésén készült jegyzőkönyvet 8 munkanapon belül át kell adni a jegyzőnek, aki azt 15 napon belül megküldi a Heves Megyei Kormányhivatalnak. A Bizottság írásos dokumentumait a jegyző kijelölése alapján a Polgármesteri Hivatal arra illetékes dolgozója kezeli.
11. A Bizottság ellátja mindazon feladatokat, melyeket a képviselő-testület SZMSZ-ében a Bizottságra átruházott. A Bizottság további feladatait jelen Ügyrend határozza meg.
12. A bizottság részt vesz a feladatkörét érintő témákban készülő rendelettervezetek előkészítésében, és abban előterjesztéseket véleményez, továbbá az éves költségvetésről és zárszámadásról szóló előterjesztés tervezeteit véleményezi.
13. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó településrendezési feladatokat, amelyek a következők:
 - a) javaslatot tesz a Településrendezési Terv felülvizsgálatára, módosítására és véleményezi az elkészült tervezeteket, részt vesz a témában megtartott lakossági fórumon, elmondja javaslatait,
 - b) részt vesz a rendezési program és rendezési tervmódosításának véleményezésében, illetve véleményezi a település közúti forgalmi rendjének kialakításával kapcsolatos előterjesztéseket, javaslatot tesz a forgalmi rend megváltoztatásával kapcsolatos kérelmek elbírálásánál, javaslatot tesz a mezőgazdasági területekhez tartozó utak, padkák, árkok, rendeltetésszerű használatra való alkalmasságát megtartó intézkedések kidolgozására,
 - c) véleményezi a belterületbe vonások tervezetét, költségvetési kihatását,
 - d) javaslatot tesz építési tilalom elrendelésére, fenntartására, feloldására,
 - e) véleményezi az önkormányzati beruházások tervezetét,

- f) javaslatot tesz a település életét jelentősen befolyásoló, arculatát meghatározó épületek, építmények kialakítására, megjelenési formájának megtartására,
- g) javaslatot tesz és véleményez állattartási ügyekben.
14. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó kulturális feladatokat, amelyek a következők:
- a) segíti a településen működő önszerveződő közösségek tevékenységét,
 - b) gondoskodik az érintett közösségek bevonásáról a település életét meghatározó döntések előkészítésében, véleményezésében való részvételről,
 - c) az Önkormányzat alapfokú oktatási, nevelési, intézményrendszerének kialakításában előkészítő feladatokat lát el és javaslatot tesz,
 - d) véleményezi az iskola és az óvoda vezetői álláshelyére kiírt pályázati kiírást, a beérkező pályázatokat, és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a vezető személyére,
 - e) segíti a képviselő-testület döntését művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról, és gondoskodik fenntartásáról és felújításáról; közreműködik a döntéshez szükséges műalkotás művészi értékére vonatkozó szakvélemény beszerzésében,
 - f) támogatja és segíti a képviselő-testület munkáját abban, hogy a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolása, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenysége, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósulhassanak,
 - g) a törvény keretei között javaslatot tesz a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására,
 - h) közreműködik a községi ünnepek megszervezésében, dönt lebonyolításuk ügyében,
 - i) véleményezi a képviselő-testület elé terjesztett díszpolgári és egyéb cím adományozására tett javaslatokat,
 - j) a Bizottság a Pénzügyi és Szociális Bizottsággal közösen javaslatot tesz a kulturális, hagyományőrző és sport alapítványok, egyesületek, nem önkormányzati fenntartású intézmények anyagi támogatására,
 - k) véleményezi az Önkormányzat által fenntartott közművelődési intézmény éves munkatervét,
 - l) folyamatosan kapcsolatot tart a község területén működő egyházközséggel.
15. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó sporttal kapcsolatos feladatokat, amelyek a következők:
- a) közreműködik a szabadidősport szervezésében,
 - b) kapcsolatot tart a község sportegyesületeivel, s azok munkáját segíti,
 - c) javaslatot tesz a község sportolási lehetőségeit biztosító intézményeinek kialakítására és működtetésére,
 - d) működési területén figyelemmel kíséri a sportban meghatározott célkitűzésekre, fejlesztési elvekre, irányokra vonatkozó döntések végrehajtását.
16. A Bizottság elnöke beszámolási kötelezettséggel tartozik a polgármester felé a Bizottság munkájáról.
17. Ha a Bizottság az Önkormányzat intézményei tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az Önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
18. A Bizottság működése közben főbb kapcsolatai:
- a) testület egyéb bizottságai,
 - b) jegyző,
 - c) polgármester,
 - d) alpolgármester.
19. Az itt nem szabályozott kérdésekben az Ötv., valamint az SZMSZ vonatkozó paragrafusait kell alkalmazni.

3. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez Gyöngyöstarján Község Polgármesterére átruházott hatáskörök

1. Javaslatot tesz a jegyzőnek az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésére,
2. engedélyezi a - mindenkori költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű értékhatárig - az Önkormányzatot megillető behajthatatlan követelés törlését,
3. a vagyongazdálkodás körébe tartozó önkormányzati követelések behajtása során részlefizetést engedélyez,
4. dönt az önkormányzatok, önkormányzati intézmények számára kiírt pályázatok benyújtásáról és az Önkormányzat költségvetési rendeletében pályázati alapként elkülönített céltartalék felhasználásáról, a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások körében,
5. dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
6. dönt az átmeneti szociális segély megállapításáról,
7. dönt a temetési segély megállapításáról,
8. megállapítja a társadalmi gondozók tiszteletdíját, a mindenkori költségvetési rendelet alapján,
9. dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről,
10. törvény alapján hatáskörében dönt a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások igénybevételéről,
11. az egészségügyi alapellátás biztosítására vonatkozóan feladatellátási, vagy feladatátvállalási szerződést köt az egészségügyi szolgáltatóval, továbbá megteszi a szerződéssel kapcsolatos egyéb jognyilatkozatokat,
12. dönt Gyöngyöstarján Község címere használatának engedélyezéséről,
13. Gyöngyöstarján Község címerének használatára vonatkozó engedélyt visszavonja,
14. dönt a dízsírhelyek kijelöléséről,
15. gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül, illetőleg az építészeti hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről maga, vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni,
16. kötelezheti útépitési érdekeltségi hozzájárulás fizetésére - ha az útépitési együttműködésben az érdekeltek több mint 2/3-a részt vesz - az abban részt nem vevő, de a közút használatában érdekelt természetes és jogi személyt, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságot a résztvevők által vállalt anyagi hozzájárulás mértékéig - önkormányzati rendeletben meghatározott módon,
17. véleményt nyilváníthat a területi közlekedési hatóságnak kijelölt gyalogos-átkelőhely kijelölésének, létesítésének, áthelyezésének és megszüntetésének hatósági engedélyezése előtt,
18. mint a közút kezelője, elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés, mozgatható hóvédmű elhelyezését,
19. tulajdonosi jogkörben hozzájárul az országos közúthoz nem csatlakozó helyi utak, a helyi utak részét képező járdák, valamint a helyi kerékpárutak és gyalogutak építéséhez, korszerűsítéséhez, forgalomba helyezéséhez és megszüntetéséhez,
20. engedélyezi az önkormányzati tulajdonú erdőben a kijelölt tűzrakóhelyen kívüli tűzgyűjtést,
21. az önkormányzati tulajdonú erdőben az elhalt fekvő fa és gally gyűjtésének, kidőlt fáról történő fenyőgally, toboz, és díszítő lomb gyűjtésének, valamint a bot, nád, sás, gyékény termelésének fű kaszálásának jogát átengedheti,
22. önkormányzati tulajdonú területen gomba, vagy gyümölcs virág, gyógynövény egyéni szükségletet meghaladó mennyiségű gyűjtését engedélyezheti,
23. az önkormányzati tulajdonú erdőben hozzájárulhat:

- 24 órát meghaladóan üdülési, illetőleg sportolási célú tartózkodáshoz, táborozáshoz, sátor felveréséhez, lakókocsi felállításához
 - turista útvonal kijelöléséhez és létesítéséhez,
 - turisztikai berendezés, létesítmény építéséhez, fenntartásához,
 - ideiglenes árusítóhely üzemeltetéséhez,
 - sportverseny rendezéséhez,
24. megtéríteti az Önkormányzat tulajdonában álló vizek és vízi létesítmények közérdekű fenntartásának körébe nem tartozó munkálatok költségét az abban érdekelt személyekkel, igénylőkkel,
 25. hozzájárul a - külön jogszabályban meghatározott hatósági engedélyek megléte esetén - a közérdek mértékét meghaladó, illetve a fenntartással összefüggő vízi munka elvégzéséhez,
 26. hozzájárul a közérdek mértékét meghaladó, a meder szabályozását és a partok védelmét szolgáló létesítmények fenntartásával kapcsolatos feladatok elvégzéséhez,
 27. közterületnek nem minősülő önkormányzati tulajdonú ingatlanon javaslatot tehet tulajdonosi jogkörben eljárva egy, vagy két fa kivágására
 28. véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
 29. dönt az intézmény használatában lévő nettó 300.000 Forintot meg nem haladó forgalmi értékű ingó vagyron elidegenítéséről,
 30. dönt az intézmények használatában lévő ingó vagyron intézmények közötti ingyenes átadásának engedélyezéséről értékhatártól függetlenül,
 31. az önkormányzati tulajdonú ingatlannal kapcsolatos hatósági eljárásban a tulajdonost megillető jogokat gyakorolja,
 32. hatósági eljárásban az önkormányzatot megillető jogorvoslati jogot gyakorolja
 33. dönt mezőgazdasági rendeltetésű ingatlanok haszonbérbe adásáról, és a haszonbérleti jogviszonnyal kapcsolatos nyilatkozatok megtételéről,
 34. az Önkormányzat javára jelzáloggal, vagy elidegenítési és terhelési tilalommal terhelt ingatlan vonatkozásában a jelzálog, illetve elidegenítési és terhelési tilalom jogosultját megillető jogokat gyakorolja,
 35. dönt a törzsvagyongba tartozó vagyontárgyak fenntartására, gondozására vonatkozó megállapodás megkötéséről, és az azzal kapcsolatos egyéb jogok gyakorlásáról,
 36. dönt az Önkormányzat részvételével működő gazdasági vagy közhasznú társaság vonatkozásában a felügyelő bizottsági tag személyének kijelöléséről,
 37. a bérlő szerződésszegő magatartása esetén a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. tv. (a továbbiakban: Ltv.) 24.§. (1) bekezdésére alapítottnan a lakásbérleti szerződést felmondja,
 38. kötelezi az ingatlan tulajdonosát a gondozatlan járdaterület tisztán tartására, hótól vagy jégtől való megtisztítására, portalanítására, a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok és más hulladékok eltávolítására, és szabálysértési eljárást kezdeményez a jegyzőnél,
 39. dönt évi bruttó 100.000 Forint értékhatárig - kulturális, művészeti pályázatok, versenyek résztvevői, díjazottjai számára - pénzbeli juttatás vagy ingó vagyontárgy adományozásáról,
 40. dönt a vagyontárgy értékétől függetlenül forgalomképes vagyoni körben használati jog, vezetékjog, szolgalmi jog alapításáról.
 - 41.² A polgármester dönt a helyi lakásfenntartási támogatás megállapításában, megszüntetésében.

**4. számú melléklet a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez
GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE HIVATALÁNAK ÜGYRENDJE**

Az SZMSZ-ben a képviselő-testület az Ötv. 38. §-ában meghatározott feladatok ellátására létrehozta az egységes, "képviseelő-testület hivatala" elnevezésű hivatalát és az alábbiak szerint határozta meg annak belső szervezetét, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét:

I. A Polgármesteri Hivatal jogállása

1. A képviselő-testület hivatala (a továbbiakban Hivatal) megnevezése:
Polgármesteri Hivatal Gyöngyöstarján

2. Székhelye:
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.

3. A Hivatal jogállása:
A Hivatal a képviselő-testület szerve, nem önálló jogi személy. A Hivatal saját költségvetési szervként működik a saját költségvetési előirányzatai körében.

4. A Hivatal szervezeti felépítése:
A Hivatal élén a jegyző áll, a Hivatal köztisztviselői létszáma 7 fő, amely az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

4.1. Pénzügyi Csoport (3 fő):
pénzügyi ügyintéző (1 fő),
számviteli ügyintéző (1 fő)
adóügyi ügyintéző (1 fő).

4.2. Igazgatási Csoport:
igazgatási ügyintézők (3 fő):
anyakönyvi és népeesség-nyilvántartó, valamint gyámügyi ügyintéző (1 fő),
szociális ügyintéző (1 fő),
általános igazgatási ügyintéző (1 fő)

4.3. Község-üzemeltetési ügyintéző (1 fő)

A Hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki, a polgármester egyetértésével.

II. A Hivatal irányítása, vezetése, működése

1. A Hivatal irányítása:

1.1. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt, szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

1.2. A jegyző vezeti a Hivatalt, megszervezi a Hivatal munkáját.

1.3. A polgármester és a jegyző a Hivatal dolgozói részére szükség szerint tart munkaértekezletet.

2. Feladatellátás:

A Hivatal köztisztviselői a jegyző által meghatározott munkaköri leírás szerint látják el feladataikat.

A munkaköri leírás összeállítása, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása:

3.1. A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

3.2. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges (ennek körét a 1. sz. melléklet tartalmazza).

III. A Hivatal működése

1. A munkarend:

A Hivatal dolgozóinak munkarendje:

Hétfőn: 7:30-17:30 óráig,

Kedd - Csütörtök: 7:30-16:00 óráig,

Péntek: 7:30-13:30 óráig tart, amely magában foglalja a munkaközi szünetet is (időtartama: 30 perc).

Azok az ügyintézők, akik hétfői napon 17:30 óráig teljesítik munkavégzési kötelezettségüket, a munkaidejük ugyanazon hét péntek napján 12:00 óráig tart.

Rugalmas munkaidő-beosztás esetén 9:00-14:00 óráig tartó törzsidőben a munkahelyen kell tartózkodni.

Túlmunka végzése esetén szabadidőt a jegyző engedélyezhet.

2. Az ügyfélfogadás rendje:

A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn: 8:00-12:00; 13:00-17:30 óráig,

Kedd: Szünetel

Szerda: 8:00-12:00; 13:00-16:00 óráig,

Csütörtök: Szünetel

Péntek: 7:30-13:30 óráig

A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje:

A polgármester ügyfélfogadási rendjének ideje megegyezik a Hivatal ügyfélfogadási rendjében meghatározott időtartammal.

A települési képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor fogadni kell.

Halaszthatatlan ügyekben (pl.: haláleset, stb.), amely esetekben az azonnali ügyintézés elmaradása jelentős érdek- és jogsérelemmel jár, az ügyfélfogadás ideje egybeesik a munkaidővel. Ennek elbírálására a jegyző jogosult.

3. Pénztári órák:

Hétfő: 13:00-17:00 óráig,

Kedd: Szünetel

Szerda: 8:00-12:00 óráig;

Csütörtök: Szünetel

Péntek: 8:00-12:00 óráig,

4. A helyettesítés szabályozása:

Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

5. Ügyiratkezelés, ügyintézés:

A Hivatal ügyiratkezelésére vonatkozó szabályokat az Iratkezelési szabályzat határozza meg.

6. A kiadmányozási rend:

Hivatal kiadmányozási rendjét külön szabályzat határozza meg.

7. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés szabályai:

A Hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés szabályait a külön Polgármesteri és Jegyzői Utasítás szabályozza.

8. A Hivatal munkájával kapcsolatos testületi előterjesztések:

A Hivatal munkájával kapcsolatos testületi előterjesztések előadója a polgármester, illetve a jegyző.

9. Szakmai képzések:

A Hivatal köztisztviselőinek szakmai képzését a jegyző szervezi és ellenőrzi.

10. A hivatalos bélyegzők:

A hivatalos bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartó a használatba adott bélyegzők meglétét évente ellenőrizni köteles. A használatba adás során a bélyegzőlenyomat feltüntetése mellett a bélyegző átvételéről az átvevő nyilatkozatot ír alá.

Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A vezető köteles az elvesztés körülményeit megvizsgálni.

Az elhasználódott, megrongálódott, feleslegessé váló bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.

A bélyegző kezelője anyagi, fegyelmi, büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles.

A bélyegző használatára vonatkozó egyéb részletszabályokat az Iratkezelési Szabályzat határozza meg.

A bélyegzőlenyomatok nyilvántartása az Iratkezelési Szabályzat mellékletét képezi.

11. A Hivatal köztisztviselőinek jogállásáról, munkavégzéséről, jutalmazásáról és egyéb juttatásairól külön rendelet rendelkezik.

IV. A Hivatal feladatai

1. A Hivatal feladatai:

A Hivatal feladatait jogszabály, a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző határozza meg.

2. A Hivatal valamennyi szervezeti egységének feladata:

- a) a képviselő-testület és a bizottságok működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos meghatározott feladatok ellátása,
- b) a helyi képviselők és az országgyűlési képviselők munkájának segítése,
- c) a társadalmi szervekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés.

3. A munkaköri leírások:

A Hivatal köztisztviselőinek munkaköri leírása az Ügyrend függelékét képezi.

V. Záró rendelkezések

1. A Hivatal Ügyrendje az SzMSz hatálybalépésével egyidejűleg lép hatályba.
2. A jegyző köteles gondoskodni az Ügyrend naprakész állapotáról és arról, hogy az Ügyrendet megismerjék a Hivatal köztisztviselői.
3. Az Ügyrend mellékletei, függelékei: A polgármester egyetértési joga körének meghatározásáról a munkáltatói jogok tekintetében; A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. XXIII. törvény 22/A. §. (8) bekezdésében meghatározottak alapján – az ugyanebben a szakaszban irányadó időszakban – nyilatkozattételre kötelezett köztisztviselők

1. sz. melléklet

A polgármester egyetértési joga tartalmának meghatározásáról a munkáltatói jogok tekintetében

A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz az alább meghatározott körben szükséges a polgármester egyetértése:

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők és fizikai dolgozók tekintetében.

2. számú melléklet

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. XXIII. törvény 22/A. §. (8) bekezdésében meghatározottak alapján – az ugyanebben a szakaszban irányadó időszakban – nyilatkozattételre kötelezett köztisztviselők:

1. jegyző (1 fő),
2. pénzügyi ügyintéző (1 fő),
3. számviteli ügyintéző (1 fő),
4. adóügyi ügyintéző (1 fő),
5. anyakönyvi és népesség-nyilvántartó, valamint gyámügyi ügyintéző (1 fő),
6. szociális ügyintéző (1 fő),
7. általános igazgatási ügyintéző (1 fő),
8. község-üzemeltetési ügyintéző (1 fő).

1. számú függelék a 8/2011. (III. 25.) önkormányzati rendelethez GYÖNGYÖSTARJÁN BEMUTATÁSA

Gyöngyöstarján mintegy 80 kilométerre keletre fekszik Budapesttől, a mátraaljai borvidék központjában. A Gyöngyöstől 7 kilométerre fekvő falu látképét meghatározzák a Mátra vulkanikus, sűrű erdővel borított hegyei, valamint a falut határoló gondosan művelt szőlőültetvények.

A község első írásos említése 1275-ből származik, ekkor Tharian maior és minor névalakban szerepelt. Ekkor az Aba nemzetségből származó Tarjáni György fiainak tulajdonát képezte. A falu pecsétje 1571-ből származik, Heves megyében a legrégebbi pecsét. Címeralakja egy szarvasfej, agancsa két ága között egy kereszt látható. Körben ez olvasható „Genges Tarjaniensisza”.

1383 után a település a Széchenyi család birtokában volt. 1451-1560 között mezővárosi rangot viselt, melyet a török hódoltság miatt veszített el. 1650 körül a falu birtokjoga Haller Sámuel tábornokra szállt és egészen a XVIII. századig a Haller család birtokában maradt, akik jelentős szerepet játszottak a település felvirágoztatásában, munkásságuk napjainkban is meghatározza a falu látképét és életét. 1660-ban kétosztályos fiú iskola indult 170 tanulóval. A bortermelés magas szintjét tükrözi, hogy 1736-1746 között Haller Zsigmond francia hadifoglyokkal egy 278 méteres pincét építtetett. Majd pedig 1747 és 1783 között ugyanő építtette a mai templomot és a plébániát.

Az 1830 években a falu gróf Forgách Alajos, az Eszterházy család valamint Almásy Ferenc birtokában volt.

Gyöngyöstarján településhez szorosan kapcsolódik két külterületi határrész ezek közül az egyik Fajzat, mely a 14 századtól kezdve egyházi tulajdonú majorként szolgált. A terület kiépülése Almásy Pál nevéhez köthető, aki kastélyt és magánkápolnát építtetett itt. A terület későbbi tulajdonosai is folyamatosan fejlesztették a birtokot, mely jelenleg is magántulajdonban van.

A másik külterületi határ rész Sósi rét, mely az 1900-as évek elején Borhy György tulajdona volt, aki gyönyörű vadászkastélyt építtetett itt, mely jelenleg szállodaként működik.

Az 1900-as években a környék megélhetésében mindig is nagy szerepet betöltő mezőgazdaság mellett megjelent az ipari tevékenység.

A falu határában lignitbánya, téglagyár, agyag, homok, és kőbánya működött.

A második világháború után az ipari tevékenység erősen a háttérbe szorult, és újra a mezőgazdaság biztosított megélhetést az itt élők számára.

A falu infrastrukturális fejlődése szempontjából fontos volt az 1960 és 1975 közötti időszak, amikor is több kilométer járda és úthálózat kapott szilárd burkolatot, kiépült a vezetékes ivóvízhálózat, megépült a kultúrház, az óvoda, az orvosi rendelő.

1978-1987 között – két ütemben – új iskola épült.

Az 1980-as években elkészült a falut átszelő két patak mederszabályozása, valamint a Haller pince kibővítése, mely során létrejött egy 540 méter hosszú pinceág, így ez a pince lett Közép-Európa leghosszabb egyenes ágú pincéje.

Gyöngyöstarján község főbb adatai

Gyöngyöstarján község közigazgatási területének nagysága: 4639 ha, ebből belterület 158 ha, külterület 4378 ha, zártkert 103 ha.

Lakosság száma korcsoportos bontásban (2010. január 1.)

<i>Korcsoport</i>	<i>Férfi</i>	<i>Nő</i>	<i>Együtt</i>
0-3 éves	38	37	75
4-5 éves	33	23	56
6-14 éves	104	98	202
15-18 éves	58	61	119
19-62 éves	772	744	1516
63 évestől	167	327	494
Összesen:	1172	1290	2462

Lakásállomány: 950 db

Önkormányzati intézmények:

<i>M e g n e v e z é s</i>	<i>C í m</i>
Napköziotthonos Óvoda	Gyöngyöstarján Damjanich utca 1.sz.
Általános Művelődési Központ	Gyöngyöstarján Jókai tér 5. sz.
Polgármesteri Hivatal Gyöngyöstarján	Gyöngyöstarján, Jókai tér 3. sz.