

Révleányvár község képviselő testületének 4/2018(IV.7..) önkormányzati rendelete  
Révleányvár Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési szabályzata

## ***Révleányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének***

### ***4/2018. (IV. 06.) önkormányzati rendelete***

#### ***Révleányvár Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról***

Révleányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdése d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### ***I. Fejezet***

#### ***Általános rendelkezések***

#### ***1. Az önkormányzat***

1. §.

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Révleányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
2. Az önkormányzat működési területe: Révleányvár község közigazgatási területe.
3. Az önkormányzat székhelye: 3976. Révleányvár, Fő utca 40.
4. Az önkormányzat képviselő-testületének megnevezése: Révleányvár Község Önkormányzata képviselő-testülete.
5. A képviselő-testület bizottságának elnevezése: Révleányvár Község Önkormányzata képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban: Ügyrendi Bizottság).
6. Az önkormányzat hivatala: Zemplénagárdi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös önkormányzati hivatal). Székhelye: 3977. Zemplénagárd, Fő utca 9.

(7) Az önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) közös önkormányzati hivatal.
- d) jegyző
- e) társulások

2. §.

1. Az önkormányzat önállóan, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a közakaratot,
2. ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály kötelezően előír és ellátja önként vállalt feladatait.

## **II. Fejezet**

### ***Az önkormányzat feladat- és hatásköre***

#### **2. Kötelező önkormányzati feladatok**

##### 3. §.

(1) Az önkormányzat kötelező feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv) tartalmazza. Az önkormányzat a Mötv. szerint látja el a helyi közszolgáltatásokat.

(2) Az önkormányzat kormányzati funkció rendje szerinti alaptevékenységeinek felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.

#### **3. Önként vállalt feladatok**

##### 4. §.

(1) Az önkormányzat a törvényi kötelezettségeinek teljesítésén túl önként is vállalhatja közfeladat ellátását.

(2) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:

- a) civil szerveződések támogatása,
- b) közösségi sport támogatása,
- c) helyi elismerő cím adományozása,
- d) nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása.

(3) Az önként vállalt feladatok pénzügyi fedezetét az önkormányzat költségvetési rendeletében kell meghatározni.

#### **4. Hatáskör átruházás**

##### 5. §.

(1) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület bizottságának feladatait az 3. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Mötv. tartalmazza.

(4) A polgármester – a (3) bekezdésben meghatározott ügyek kivételével – a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben.

## **III. Fejezet**

### ***A képviselő-testület működése***

#### **5. A képviselő-testület tagjainak száma, képviselők, bizottsági tagok névsora,**

#### ***képviselő-testület ülései***

##### 6. §.

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

(2) Az önkormányzati képviselők névsorát az 1. függelék, a bizottsági tagok nevét a 2. függelék tartalmazza.

(3) A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

(4) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést tart.

(5) Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselők egynegyedének, vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára. Az indítványban meg kell jelölni az ülés összehívásának indokát, napirendjét, helyét, idejét. Az indítványt a képviselők saját kezűleg írják alá.

(6) Halasztást nem tűrő esetben a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.

(7) A képviselő-testület üléseit székhelyén tartja.

## 6. A munkaterv

7. §.

(1) A képviselő-testület munkáját éves munkaterv alapján végzi.

2. A munkaterv tartalmazza:

- a. a tervezett ülések időpontját,
- b. az ülés napirendjét, a napirendek előadóit, tisztségét,
- c. azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be a testület elé, illetve, amelyekhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
- d. az előterjesztések elkészítésének határidejét,
- e. megjelöli azokat a napirendeket, melyekhez előterjesztés készítése nem szükséges,
- f. az ülésre meghívottak nevét, tisztségét,
- g. a közmeghallgatás időpontját és megtárgyalásra javasolt témáit.

2. A munkaterv összeállítása előtt javaslatot kell kérni a képviselőktől, az önkormányzat bizottságától, a nemzetiségi önkormányzattól, a jegyzőtől.

3. A munkaterv-tervezet előkészítése a polgármester feladatát képezi. A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé.

4. A munkaterv-tervezetbe fel nem vett javaslatokról a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet. A munkaterv elfogadása a testület hatáskörébe tartozik.

## 7. Az előterjesztések

8. §.

1. A képviselő-testület elé általában írásban kell előterjesztést készíteni. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei a következők:

1. a. a. **Tartalmi követelmények:**

- aa) jelenlegi helyzet és az elérni kívánt eredmény bemutatása,
- ab) a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása,
- ac) az előzmények, az előterjesztés tárgyában korábban hozott döntések bemutatása,
- ad) javaslatok indokolása,
- ae) tájékoztatás azokról a szervekről, amelyek véleményezték, tárgyalták az előterjesztést,
- af) a végrehajtás határideje, felelőse.

1. a. b. **Formai követelmények:**

- ba) világos, áttekinthető szerkezet, közérthető megfogalmazás,
- bb) rendeletervezet esetében a jogalkotásról szóló jogszabályok előírásainak betartása.

2. Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.

3. Előterjesztés, döntéstervezet csak a polgármester előzetes véleményével és a jegyző törvényességi ellenőrzését követően kerülhet a képviselő-testület elé.

### ***8. Alakuló ülés***

#### 9. §.

(1) Az alakuló ülés részletes szabályait az Mötv. 43. §-a tartalmazza.

(2) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők, polgármesterek választásáról, annak eredményéről.

(3) A helyi önkormányzati képviselők és polgármester megbízólevelük átvételét követően esküt tesznek, és erről esküokmányt írnak alá.

### ***9. Az ülés összehívása, a képviselő-testület nyílt és zárt ülése***

#### 10. §.

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége és tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti és hívja össze az ülést.

(2) A meghívót és az abban szereplő napirendi javaslatok előterjesztéseit elektronikus úton úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

(3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívást, az ülést megelőzően 24 órával előbb is elég a képviselők tudomására hozni. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető, az írásbeliségtől is el lehet tekinteni, azonban a sürgősség okát közölni kell. Katasztrófa esetén az ülés azonnal is összehívható.

(4) A nyilvános képviselő testületi ülés összehívásával egy időben az ülés idejét, helyét, napirendi javaslatait a lakosság tudomására kell hozni a meghívó faliújságon történő kifüggesztésével.

(5) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) az aljegyzőt,
- c) a helyi települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- d) akinek meghívását a munkaterv tartalmazza,
- e) akit a polgármester a napirendi pontra való tekintettel indokoltnak tart.

11. §.

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület:

a) zárt ülést tart: önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(3) A zárt ülésen részt vesznek a képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívása esetén az érintett, a szakértő, továbbá a jegyző által kijelölt, az előkészítésben részt vett ügyintéző.

(4) A törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(5) Zárt ülésen tárgyalandó napirend esetén az előterjesztést papír alapon kell megküldeni a képviselők és az érintettek részére, feltüntetve az előterjesztés valamennyi oldalán: „Zárt ülésen tárgyalandó előterjesztés!”

## ***10. Az ülés vezetése***

12. §.

(1) A képviselő-testület ülésének megnyitásakor a polgármester megállapítja a határozatképességet.

(2) A polgármester a képviselő-testület határozatképességét az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.

(3) A képviselő-testület napirendjére a meghívó alapján a polgármester tesz javaslatot. A képviselő-testület napirendjének végleges megállapítása előtt bármely képviselő egyéb napirendeket is javasolhat, melyről – egyszerű többséggel – külön kell szavazni, kivéve a minősített többséget igénylő

döntéstervezetet tartalmazó előterjesztés napirendre vételét, amelynek napirendre vételéhez minősített többség szükséges. Ezt követően a végleges napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A polgármester további feladata a képviselő-testület üléseinek vezetésével kapcsolatban:

- a) határozatképesség esetén megnyitja az ülést,
- b) ismerteti a sürgősségi indítványokat,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és összefoglalja a vitát,
- d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- e) biztosítja a képviselők bejelentési és interpellációs jogának gyakorlását,
- f) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- g) berekeszti az ülést.

### **11. A napirend vitája**

13. §.

(1) A képviselő-testület ülésén a polgármester minden előterjesztés felett – a tájékoztatók kivételével – vitát nyit, előtte az előterjesztő kiegészítést tehet. A vita elején a bizottságok által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozó véleményt a bizottsági elnökök – akadályoztatásuk esetén a bizottság által megbízott tag – ismertetik. Az előterjesztőhöz a képviselők kérdéseket tehetnek fel, melyre az érintettek válaszolnak.

(2) A képviselő-testület ülésén megjelent érdeklődők a napirendhez kapcsolódóan a képviselő-testület külön döntése alapján kaphatnak szót.

(3) Az előterjesztés feletti vita lezárását követően az előterjesztő, illetve az érintettek válaszolnak az elhangzott észrevételekre, javaslatokra.

### **12. Szavazás**

14. §.

(1) Az észrevételekre adott válasz után a polgármester összefoglalja a vitát, az előterjesztett határozati javaslatot érintő módosításokat, és azt szavazásra bocsátja.

(2) Először a módosító, kiegészítő javaslatokat kell szavazásra bocsátani, azt követően kerülhet sor az előterjesztés szerinti, illetve a módosított határozati javaslat megszavaztatására.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek, aljegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.

### **13. A szavazás módja**

15. §.

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza, a szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A képviselő-testület esetenként dönthet a név szerinti szavazásról. Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa fel a képviselők nevét, akik „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, illetőleg „tartózkodnak” a szavazástól. Név szerinti szavazást kell tartani hitelfelvételnél.

(3) A képviselő-testület esetenként dönt a titkos szavazásról: önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, valamint választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, illetve a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat

vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(4) A titkos szavazás lebonyolítása urna igénybevételével történik.

(5) Határozatképtelen képviselő testületi ülés esetén a polgármester a képviselő-testületet 15 napon belül köteles összehívni.

(6) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(7) Minősített többség szükséges: az Möt. 50.§.-a alapján meghatározott esetekben.

(8) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.

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

16.§.

(1) A képviselő-testület

a) önkormányzati rendeletet alkot,

b) határozatot hoz a rendeletalkotás körébe nem tartozó, érdemi döntést igénylő kérdésben.

#### **(2) A képviselő-testület által alkotott rendelet jelölése:**

a) a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,

b) a rendelet sorszámát arab számmal,

c) a „/” jelet,

d) a rendelet kihirdetésének évét arab számmal,

e) zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,

f) az „önkormányzati rendelete” kifejezést és

g) a rendelet címét,

h) a sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal, folyamatosan kell jelölni.

#### **(3) A képviselő-testület által hozott határozat jelölése:**

a) a határozatot hozó szerv teljes megjelölését,

b) a határozat sorszámát arab számmal,

c) a „/” jelet,

d) a határozat közzétételének évét arab számmal,

e) zárójelben a határozat közzétételének hónapját római számmal és napját arab számmal,

f) a határozatot hozó szerv megjelölésének a rövidítését,

g) a „határozata” kifejezést és

h) a határozat címét.

i) a sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal, folyamatosan kell jelölni.

(4) Az önkormányzati rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztés. Kifüggeszteni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés időpontjával.

(5) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a közös önkormányzati hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

#### **15. A képviselő-testület rendjének biztosítása**

17. §.

(1) A polgármester köteles biztosítani a testület működésének rendjét. Ennek keretében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,
- b) ismételt és eredménytelen figyelmeztetés esetén a szót megvonhatja,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testület rendjét zavaró magatartást tanúsít.

## **16. Jegyzőkönyv**

18. §.

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. (1) bekezdésében foglaltakat kell tartalmaznia. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvek – zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével – a közös önkormányzati hivatalban megtekinthetők.

## **17. Közmeghallgatás**

19. §.

(1) A közmeghallgatás időpontjára a polgármester tesz javaslatot, melyről a képviselő-testület az időpont munkatervben való meghatározásával dönt.

(2) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha azt a képviselők többsége indítványozza.

(3) A közmeghallgatásra az önkormányzat székhelyén, indokolt esetben a településen, kihelyezett ülésen kerül sor.

(4) A közmeghallgatás idejét, helyét az önkormányzat hirdetőtábláján kell közzétenni, az időpontot megelőző legalább 8 nappal korábban.

(5) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőség szerint azonnal – ha ez nem lehetséges, akkor 15 napon belül írásban – választ kell adni.

(6) A képviselő-testület a közmeghallgatás előkészítésével, összehívásával és vezetésével a polgármestert bízza meg.

(7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítésért a jegyző felelős.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselők jogai és kötelezettségei**

#### **18. A képviselő**

20. §.

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A képviselők jogai és kötelezségei azonosak.

(2) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.



- (3) A képviselő, amennyiben a képviselő-testület ülésén nem tud megjelenni, ezt köteles jelezni a polgármesternek.
- (4) A képviselő köteles a tevékenysége során tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (5) A képviselő az elfogadott napirendi tárgysorozathoz nem tartozó közérdekű ügyben jogosult napirend utáni hozzászólásra.
- (6) Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni döntéshozatal előtt személyes érintettségét. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényében fenntartja-e.
- (7) Amennyiben a képviselő 3 egymást követő testületi ülésen önhibájából nem vesz részt, és távolmaradásának okát a következő testületi ülésig nem igazolja, a képviselői tiszteletdíj tőle 12 hónapig teljes mértékben megvonásra kerül.
- (8) A képviselői tiszteletdíj megvonásáról a soron következő ülésen a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hoz döntést.
- (9) Igazolt távollétnek minősül, ha a képviselő több napon át igazolt betegsége, munkahelyi elfoglaltsága, vagy hivatalos kiküldetése miatt nem tud részt venni az ülésen.

## ***V. Fejezet***

### ***Az önkormányzat szervei***

#### ***19. Polgármester, alpolgármester***

##### 21. §.

- (1) Az önkormányzat tisztségviselői: a polgármester és az alpolgármester.
- (2) A polgármester ellátja e rendelet II. fejezetében részletezett feladatokat. A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.
- (3) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a képviselő-testület tagjai sorából.
- (4) A helyettesítő alpolgármester, a polgármester távollétében – illetve akadályoztatása esetén – gyakorolja mindazon jogokat és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály a polgármester részére biztosít.
- (5) Abban az esetben, ha az alpolgármester is akadályoztatva van, az alpolgármestert az Ügyrendi bizottság elnöke helyettesíti.
- (6) A polgármester feladatait főállásban látja el.

#### ***20. Az önkormányzat bizottsága***

##### 22. §.

- (1) A képviselő-testület az alábbi bizottságot hozza létre:  
Ügyrendi Bizottság                      3 fővel
- (2) A bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja.
- (3) A bizottság elnöke koordinálja a bizottság üléseinek rendjét, napirendjét, összehívja és vezeti a bizottság üléseit.

- (4) Előterjesztés, illetve döntéstervezet csak a jegyző törvényességi ellenőrzését követően kerülhet a bizottság elé.
- (5) a bizottság tagjai részére a meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
- (6) A bizottsági tag köteles jelezni a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
- (7) A bizottságokra a Mötv. 60.§-ára tekintettel a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (8) A bizottságok ügyviteli teendőit a hivatal belső szervezeti egységei látják el.
23. §.
- (1) A bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hoz, amelynek jelölése:
- a) a határozatot hozó szerv teljes megjelölését,
- b) a határozat sorszámát arab számmal,
- c) a „/” jelet,
- d) a határozat közzétételének évét arab számmal,
- e) zárójelben a határozat közzétételének hónapját római számmal és napját arab számmal,
- f) a határozatot hozó szerv megjelölésének a rövidítését,
- g) a „határozata” kifejezést és
- h) a határozat címét.
- (2) A határozat sorszámát naptári év elején arab egyes számmal kell kezdeni.
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja ír alá.
- (4) A jegyzőkönyvnek a Mötv.52§.(1) bekezdésében foglaltakat kell tartalmaznia.
- (5) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet legkésőbb a bizottság ülését követő 8 napon belül kell eljuttatni a polgármester részére.
- (6) A bizottságok tevékenységükről a képviselő-testületnek beszámolási kötelezettséggel tartoznak. A beszámolás rendjéről a képviselő-testület munkatervének elfogadása során dönt.

### ***21. A közös önkormányzati hivatal***

#### 24. §.

- (1) A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A közös hivatalt a székhely település polgármestere irányítja, a hivatal vezetője a jegyző.
- (3) A hivatal belső szervezeti felépítését, feladatait, működési rendjét a hivatal szervezeti és működési szabályzatában kell szabályozni, amelyet irányítói hatáskörében a székhely település polgármestere hagy jóvá.

### ***22. A közös önkormányzati hivatal vezetője: a jegyző***

24. §.

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Hatáskörébe tartozó ügyekben:

- a. szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- b. gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselőtestület hivatalának köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- c. közreműködik az önkormányzat munkatervi javaslatának előkészítésében,
- d. gondoskodik arról, hogy az előterjesztések és a döntéstervezetek a törvényességi követelményeknek megfeleljenek,
- e. tanácskozási joggal részt vesz a testületi és a bizottsági üléseken,
- f. biztosítja a testületi ülésekről a jegyzőkönyv elkészítését, határidőn belüli elküldését,
- g. ellátja azon feladatokat, mellyel a képviselőtestület, a polgármester megbízza.

(2) A jegyző ellátja a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvényben, az ágazati törvényekben, és egyéb jogszabályokban meghatározott – a hivatal szervezeti és működési szabályzatának mellékletében felsorolt – feladat- és hatásköröket.

(3) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(4) A jegyzői, illetve az aljegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásával az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője látja el, aki rendelkezik a Mötv. 82.§. 3. bekezdése szerinti megfelelő végzettséggel.

### ***23. A közös önkormányzati hivatal szervezeti tagozódása, munkarendje***

26. §.

(1) A képviselő-testület a hivatal szervezeti felépítését a következők szerint határozza meg:

A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése: 8 fő.

Székhelytelepülés Zemlénagárd: 7 fő

- a. jegyző,
- b. pénzügyi előadó,
- c. 3 fő gazdálkodási előadó,
- d. adóügyi előadó,
- e. igazgatási előadó.

Állandó kirendeltség Lácacséke: 1 fő.

a. a. aljegyző.

Révleányvár Ideiglenes Kirendeltség.

Dámóc Ideiglenes Kirendeltség.

(2) A képviselő-testület a hivatal munkarendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Hétfő-csütörtök 7.30-16.00-ig

Péntek 7.30-13.30 óráig.

A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő 8.00-12.00 óráig

Kedd ügyfélfogadás nincs

Szerda 8.00-12.00 óráig

Csütörtök 8.00-12.00 óráig

Péntek ügyfélfogadás nincs

(3) A székhely település polgármestere hagyja jóvá az ügyrendet, a leltározási szabályzatot, a selejtezési szabályzatot, a pénzkezelési szabályzatot, a bizonylati szabályzatot és a munkavédelmi szabályzatot.

#### **24. Az önkormányzat társulásai**

27.§.

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A Társulási Tanácsokba Révleányvár Község Önkormányzatát a polgármester képviseli.

(3) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, vagy együttes akadályoztatásuk, esetén a képviselő-testület határozatban jelöli meg a helyettesítésére jogosult személyt.

(4) A társulások jegyzékét, valamint az átruházott feladatokat és hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

#### **VI. Fejezet**

##### **Záró rendelkezések**

28. §.

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Révleányvár Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014(XII.2.), 3/2015(II.13.), 9/2015(VI.29.), 4/2016(I.29.), 11/2016(X.05.) és a 13/2016(XI.30.) önkormányzati rendelet.

polgármester

jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve: 2018. április 06. 19:00

Bernáth Béla  
Jegyző

***1. melléklet a 4/2018. (IV.06.) Önkormányzati rendelethez***

***Az önkormányzat alaptevékenysége***

- 1.) 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 2.) 013320 Köztemető fenntartása és működtetése

- 3.) 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 4.) 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 5.) 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 6.) 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 7.) 042180 Állategészségügy
- 8.) 042220 Erdőgazdálkodás
- 9.) 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 10.) 064010 Közvilágítás
- 11.) 066010 Zöldterület-kezelés
- 12.) 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 13.) 072111 Háziorvosi alapellátás
- 14.) 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 15.) 074032 Ifjúság – egészségügyi gondozás
- 16.) 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 17.) 081043 Iskolai, diáksport – tevékenység és támogatása
- 18.) 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása.
- 19.) 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 20.) 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 21.) 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 22.) 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 23.) 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 24.) 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 25.) 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 26.) 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével,
- 27.) 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok.
- 28.) 096015 Gyermekétkeztetés Köznevelési Intézményben
- 29.) 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.
- 30.) 102031 Idősek nappali ellátása
- 31.) 102032 Demens betegek napai ellátása.
- 31.) 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés.
- 32.) 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

33.) 107051 Szociális étkeztetés.

**2. melléklet a 4/2018. (IV.06.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat-és hatáskörök:**

1. Települési temetési támogatás elbírálása
2. Köztemetés elbírálása
3. Közútkezelői hozzájárulás megadása

**3. melléklet a 4/2018. (IV.06.) Önkormányzati rendelethez**

**Révleányvár Község Önkormányzata bizottságának feladatai**

Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. Közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának kidolgozásában, vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására vagy új szabályzat alkotására.
2. Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket. A titkos szavazást a bizottság elnöke – akadályoztatása esetén a bizottság tagja – vezeti le.
3. Közreműködik az önkormányzati rendeletek kidolgozásában, vizsgálja hatályosulásukat.
4. Ellátja a vagyonyilatkozat vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi és nyilvántartja a vagyonyilatkozatokat.
5. Ellátja az összeférhetetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos feladatokat a polgármester és képviselő-testület tekintetében.

**4. melléklet a 4/2018. (IV.06.) önkormányzati rendelethez**

**A társulások jegyzéke:**

Révleányvár Község Önkormányzat képviselő-testülete tagja:

1. Bodrogközi Többcélú Kistérségi Társulásnak 3973. Cigánd, Fő utca 87.

Átruházott feladat-és hatáskör:

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 63. §-ában foglalt házi segítségnyújtás;
- b) az Sztv. 64. §-ában foglalt családsegítés;
- c) az Sztv. 65. §-ában foglalt jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
- d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 40. §-ában foglalt gyermekjóléti szolgálat;
- e) az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Törvény 5. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt házi orvosi ügyeleti ellátás biztosítása.

2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásnak 4400. Nyíregyháza,

Hősök tere 5.

Átruházott feladat-és hatáskör:

- a. a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33. -34. §-aiban meghatározott hulladékgazdálkodási feladatok ellátása.

***1. Függelék a 4/2018. (IV.06.) Önkormányzati rendelethez***

***Az önkormányzati képviselők névsora***

1.) Deák Bertalan



- 2.) Béres Lóránt Lajos
- 3.) Deák Miklós Alex
- 4.) Fodor Tamás
- 5.) ZajácZ István Györgyné

**2. Függelék a 4/2018. (IV.06.) Önkormányzati rendelethez**  
***Bizottsági tagok névsora***

Ügyrendi Bizottság:

- 1.) Deák Miklós Alex elnök
- 2.) Béres Lóránt Lajos
- 3.) Fodor Tamás