

**Fürged Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló  
3/2007. (IV. 2.) RENDELETE  
az azt módosító 10/2007. (VII. 9. ), a 14/2007. (XI. 26.) és a 3/2008. (II. 22.)  
rendeletekkel egységes szerkezetben**

Fürged Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület), - a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990. LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. §. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a működésének részletes szabályait az alábbi szervezeti és működési szabályzatról (továbbiakban: SZMSZ) szóló rendeletében határozza meg:

**I. fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Fürged Község Önkormányzata (továbbiakban önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 7087 Fürged, Kossuth L. u. 18.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Fürged község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat hivatalának megnevezése, székhelye:  
Fürged-Újireg Községek Körjegyzősége (továbbiakban körjegyzőség)  
7087 Fürged, Kossuth u. 18.
- (5) Az önkormányzat jelképei: a címer, és a zászló és a pecsét.
- (6) Az önkormányzat pecsétje kör alakú, amelynek felirata " Fürged Község Önkormányzata", a pecsét közepén elhelyezett köztársasági címerrel.
- (7) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
  - a testület által adományozott okleveleken,
  - az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
- (8) A címer és a zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**II. fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT ÉS HATÁSKÖRE**

**2. §**

- (1) A képviselő-testület ellátja a törvényekben számára meghatározott feladat- és hatásköröket, valamint önként vállalhatja minden olyan közügy megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- (2) Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében különösen:
  - A településfejlesztés és a településrendezés,
  - Az épített és természeti környezet védelme
  - A lakásgazdálkodás
  - A vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés és csatornázás
  - A köztemető fenntartása
  - A helyi közutak és közterületek fenntartása
  - A helyi tömegközlekedés, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása
  - Gondoskodás a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól
  - Közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
  - Gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról
  - A közösségi tér biztosítása
  - A közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása
  - A nemzeti és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása
  - Az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése”
- (3) Az önkormányzat kötelező feladatát az alábbiak szerint látja el:
  - egészséges ivóvízellátás biztosítása (Tamási Közös Víz- és Csatornamű Kft-vel kötött szerződés alapján),
  - az óvodai nevelésről, általános iskolai oktatásról és nevelésről való gondoskodás (Ozora-Fürged Közoktatási Intézményi Társulás útján),
  - az egészségügyi alapellátás biztosítása (házi orvosi szolgálat fenntartásával), szociális alapellátásról való gondoskodás (Tamási és Simontornya Városkörnyéki Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása útján) valamint gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás (Ozora Község Önkormányzatával kötött társulási megállapodás alapján),
  - a közvilágításról való gondoskodás (E-ON Zrt-vel kötött szerződés alapján),
  - gondoskodás a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról (saját feladat-ellátásban szakfeladaton),
  - gondoskodás a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről (Fürged Község Cigány Kisebbségi Önkormányzatával kötött megállapodás alapján),
  - gondoskodás a hulladékgazdálkodásról (KVG Rt-vel kötött szerződés alapján),
  - a sport feladatok ellátása (sportpálya működtetése saját feladat-ellátásban)
  - a helyi közösségi tér biztosításáról való gondoskodás (művelődési ház fenntartásával),
  - a könyvtári szolgáltatás ellátása (a tamási Könyv László Városi Könyvtártól könyvtári szolgáltatás megrendelésével)
  - gondoskodás a polgármesteri hivatal működtetéséről (körjegyzőség fenntartásával).
- (4) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
  - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
  - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
  - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- (5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.
- (6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (7) Az önként vállalt (többször) feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg- kell állást foglalni.
- (8) Önként vállalt önkormányzati ügyek az alábbiak:  
- napközis konyha működtetése saját feladat-ellátásban, szakfeladaton (Fürged, Kossuth u. 17.)

### 3. §

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik:
- a) a rendeletalkotás;
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
  - c) a helyi népszavazás kiírása;
  - d) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
  - e) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról;
  - f) a helyi adó megállapítása;
  - g) a településrendezési terv jóváhagyása;
  - h) képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás;
  - i) továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
  - j) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
  - k) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
  - l) intézmény alapítása;
  - m) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
  - n) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
  - o) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;

- p) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- q) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- r) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- s) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
- t) döntés olyan ügyben, amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal;
- u) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás;
- x) a képviselő-testület munkatervének elfogadása;
- y) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés;
- v) alapítvány létrehozása, alapítványhoz történő csatlakozás;
- z) a polgármester Ötv. 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott tevékenységéhez való hozzájárulás.

#### **4. §**

- (1)<sup>1</sup> A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságára, a kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. Ezen hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- (2) A képviselő-testület a hatáskör átruházásáról, illetőleg visszavonásáról a hatáskört érintő jogviszonyt szabályozó rendelet elfogadásakor dönt.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e körben tett intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő rendes ülésen beszámol.
- (5) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök felsorolását e rendelet I. számú függeléke tartalmazza.

#### **5. §**

Az önkormányzat feladatait az önkormányzat részvételével működő társulás, a polgármester, a bizottsága, valamint a körjegyzőség közreműködésével látja el.

### **III. fejezet**

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

#### **6. §**

A testület választáskori létszáma a polgármesterrel együtt 8 fő. A képviselők névsorát e rendelet II. számú függeléke tartalmazza.

---

<sup>1</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 1. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

## **A képviselő-testület gazdasági programja, munkaterve**

### **7. §**

- (1) A képviselő-testület a választási ciklusra vonatkozó gazdasági célkitűzéseit a gazdasági programjában határozza meg. A gazdasági programot a polgármester az alakuló ülést követő 6 hónapon belül terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A képviselő-testület az évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.
- (3) A munkatervet minden év december 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.
- (4) A munkatervre vonatkozóan javaslatot kell kérni:
  - a) a települési képviselőktől,
  - b) a községben működő nem önkormányzati szervek vezetőitől,
  - c) az önkormányzati feladatot ellátó önkormányzati illetve társulási fenntartású intézmények vezetőitől.
- (5) A munkaterv javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
- (6) A munkaterv tartalmazza:
  - a képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét,
  - a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét;
  - az előre tervezett közmeghallgatás idejét.

## **A képviselő-testület összehívása**

### **8. §**

- (1) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester az üléstervben szereplő időpontra és előterjesztések megtárgyalására meghívó kiküldésével hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze.
- (3) Az ülést össze kell hívni az önkormányzati képviselők egynegyedének (2 fő), illetve a képviselő-testület bizottságának indítványára. Ebben az esetben az ülés időpontját a polgármester az indítvány kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül a meghívó kiküldésével az indítvány kézhezvételétől számított 10 naptári napon belüli időpontra tűzi ki. Ha a polgármester nem intézkedik, az alpolgármester, annak hiányában a korelnök hívja össze a képviselő-testületet.

- (4) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a napirendi pontként megtárgyalásra javasolt előterjesztések címét és előterjesztőik nevét. Az ülés meghívójához a képviselő-testületi tagoknak meg kell küldeni az írásos előterjesztéseket, a határozati javaslatok és a rendelet-tervezetek teljes szövegét. A képviselők írásos nyilatkozatuk alapján papír alapon vagy az általuk választott elektronikus formában kapják meg az ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket.
- (5) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy egyéb úton (elektronikus levél, távirat, telefax stb.) is összehívható.
- (6) Az ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 3 nappal kézhez kapják.
- (7) A képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseinek időpontjáról, helyéről és a tárgyalandó napirendekről - a meghívó kiküldésével egy időben - a lakosságot is tájékoztatni kell. A tájékoztatás az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján hirdetmény formájában történik.

### **A képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

#### **9. §<sup>2</sup>**

A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a cigány kisebbségi szószólót,
- c) a jegyzőt,
- d) a polgármester kijelölése alapján azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához szükséges,
- e) a lakosság alábbi önszerveződő közösségeinek képviselőit:
  - Fürgedi Cigány Szervezet

### **Előterjesztések**

#### **10. §**

- (1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
  - a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről, stb., amelyek jóváhagyást igényelnek,
  - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
  - c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
- (2) A képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

---

<sup>2</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 2. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) bármelyik települési képviselő,
- d) a jegyző,
- e) a testület munkatervében meghatározott előterjesztő, illetve akit a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.

## 11. §

- (1) Előterjesztés a képviselő-testület elé írásban és szóban is benyújtható. Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot lehetőség szerint írásban az ülésen ki kell osztani.
- (2) Nem lehet szóbeli előterjesztést tenni az alábbi ügyekben:
  - képviselő-testületi rendeletalkotás, módosítás,
  - helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,
  - önkormányzati jelkép meghatározása,
  - gazdasági program meghatározása,
  - településrendezési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek,
  - társulások létrehozása, társulásokhoz való csatlakozás, társulásokból való kilépés,
  - intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése,
  - kötelező pályázati eljárást követően a személyi ügyekben döntésre a képviselő-testület elé kerülő javaslatok,
  - a képviselő-testület felosztatására tett javaslatról,
  - az Ötv. 33/C. § -a alapján a polgármester ellen benyújtott kereset ügyében.

## 12. §

- (1) Az írásbeli előterjesztés két részből áll.
  - a) az első résznek (előterjesztő rész) tartalmaznia kell:
    - a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
    - az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
    - a jogszabályi felhatalmazást,
    - több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket
    - a költségkihatásokat,
  - b) az előterjesztés második részének (határozati javaslat) tartalmaznia kell:
    - az egyértelműen megfogalmazott feladatokat,
    - külön-külön megfogalmazva rögzíti az eltérő tartalmú alternatív döntési javaslatokat
    - tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét. A végrehajtás határidejére tett javaslat „azonnal”, „folyamatos” vagy naptár szerinti megjelölést használhat. Folyamatos határidő esetében meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is.
- (2) Önkormányzati hatósági ügy esetén az előterjesztésnek tartalmaznia kell azokat az adatokat, amelyeket az alakszerű határozat is tartalmaz, így: az ügyfél adatait, a döntésre

vonatkozó jogszabályi előírásokat, feltételeket az ügyfél azoknak való megfelelését, a döntési javaslat indokolását.

- (3) Az előterjesztések tartalmáért az előterjesztő a felelős.

### **A képviselő-testület ülése**

#### **13. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bárki részt vehet, és testületi határozat alapján fel is szólalhat.
- (2)<sup>3</sup> Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg a 9. §-ban felsorolt személyeket, az általuk képviselt szervezet tevékenységi körét érintő napirend kapcsán.
- (3) A tanácskozási joggal meghívottak akadályoztatásuk esetén helyettesük útján képviseltethetik szervezetüket.

#### **14. §**

- (1) A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
- b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés, és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (2) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a kisebbséget érintő napirendek tárgyalásán a kisebbségi szószóló vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

#### **15. §**

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról Helyi Választási Bizottság Elnöke gondoskodik. Az ülést a legidősebb települési képviselő korelnökként a polgármester eskütételéig vezeti.
- (2) Az alakuló ülésen kell dönteni:
- a polgármester javaslatára az alpolgármester megválasztásáról,
  - a polgármester illetményéről,
  - az alpolgármester tiszteletdíjáról,
  - az állandó bizottságok megalakításáról.

---

<sup>3</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 3. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

## **A képviselő-testület tanácskozási rendje**

### **16. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti. Akadályoztatásnak minősül az adott személlyel szemben felmerülő kizárási ok is a szóban forgó napirend vonatkozásában.
- (2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét.
- (3) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 5 fő jelen van.
- (4) Ha a (3) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

### **17. §**

Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést,
- b) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- c) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) a hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel;
- g) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja;
- h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

## **A napirend megállapítása**

### **18. §**

- (1) Az előterjesztett napirendi javaslatról és azok tárgyalási sorrendjéről a képviselő-testület dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő, bármely képviselő és a körjegyző tehet javaslatot. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **19. §**

- (1) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:
  - b) a polgármester és a képviselők,
  - c) a körjegyző.
- (2) A sürgősségi indítványt – a sürgősség tényét alátámasztó rövid írásos indokolással - legkésőbb az ülést megelőző 1 nappal kell írásban a polgármesternél benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról. Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt egyszerű többséggel dönt.

## **20. §**

A sürgősség elfogadásáról a testület - indítványonként külön-külön határoz.

## **21. §**

A képviselő-testület a napirend elfogadása után elsőként a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról dönt; majd a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztatót, valamint az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről szóló beszámolót tárgyalja meg.

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

## **22. §**

- (1) Az ülésvezető minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) A körjegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről a szavazás előtt tájékoztatja a képviselő-testületet. A napirend előadója a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ismerteti az előterjesztés és a határozati javaslat lényegét.

## **23. §**

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak és a körjegyző kérdést intézhetnek.
- (2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek.
- (3) A vita során a vitában részt vevők az eredeti határozati javaslatához kapcsolódóan módosító és kiegészítő indítványokat tehetnek. A vitában részt vevők kezdeményezhetik az előterjesztés napirendről való levételét, vagy későbbi időpontban történő napirendre tűzését, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

- (4) A vita lezárása előtt bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel a határozati javaslat megfontolása vagy pontos megfogalmazása végett szünetet rendelhet el.
- (5) Az ülésvezető a vita lezárása után a módosító javaslatot előterjesztőket nyilatkoztatja indítványuk fenntartásáról vagy visszavonásáról. Új javaslat a vita lezárása után már nem terjeszthető elő. Először a vissza nem vont módosító indítványokat elhangzásuk sorrendjében, majd a kiegészített, módosított eredeti javaslatot kell szavazásra bocsátani.

#### **24. §**

A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizáráshoz az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület megválasztott képviselői több mint felének egyetértő szavazata szükséges.

#### **25. §**

- (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a jelenléti ív alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A név szerinti szavazás eredményét a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- (3)<sup>4</sup> A képviselő-testület külön határozattal bármelyik képviselő javaslatára titkos szavazást rendelhet el a 14. §-ban meghatározott esetekben. A képviselő-testület az Ötv. 34. § (1) alapján az alpolgármestert titkos szavazással választja meg.”
- (4) A titkos szavazás lebonyolítását az ügyrendi bizottság végzi.
- (5) Titkos szavazásnál érvényes igen szavazatnak a szavazólapon szereplő személy neve vagy a döntési alternatíva megfogalmazása mellett lévő körben elhelyezett egymást metsző két egyenes vonal számít. Az érvényes igen szavazatok megállapításánál minden egyéb jelzést, át- vagy hozzáírást, áthúzást figyelmen kívül kell hagyni.
- (6) Titkos szavazás eredményét az ügyrendi bizottság elnöke ismerteti. A bizottság a szavazat összeszámlálásánál jegyzőkönyvet köteles felvenni, melyhez mellékletként csatolja a szavazó lapokat.
- (7) Választás, kinevezés, kitüntetési ügyek esetekben - nyílt és titkos szavazás esetén is - amennyiben több személy közül kell választani, a szavazás mindaddig folytatódik, amíg

---

<sup>4</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 4. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

a két legtöbb szavazatot kapott személy közül kell dönteni és a döntéshez szükséges szavazatszámot valamelyik jelölt eléri.

## 26. §

- (1) A szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összeszámlálása miatt tett képviselői észrevétel alapján - elrendelheti a szavazás megismétlését.
- (2) A határozati javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (3) A megválasztott képviselők több mint a felének (legalább 5 képviselő) igen szavazata (minősített többség) szükséges az alábbi esetekben:
  - a) a rendeletalkotás;
  - b) a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
  - c) továbbá a törvény általa képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás, felmentés;
  - d) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás;
  - e) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
  - f) intézmény alapítása, intézmény megszüntetése, intézmény alapító okiratának módosítása;
  - g) a képviselő kizárása [Ötv. 14. § (2) bek.];
  - h)<sup>5</sup> zárt ülés elrendelése [Ötv. 12. § (4) bek. b) pontja szerint];
  - i) a hatáskör gyakorlás átruházása és visszavonása;
  - j) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás;
  - k) gazdasági társaság, alapítvány létrehozása, meglévő társaságba való belépés, alapítványhoz való csatlakozás, társaság megszüntetése, társaságból való kilépés;
  - l) díszpolgári cím adományozás;
  - m) körjegyzőség szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.

## 27. §

- (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtással kapcsolatos rendelkezéseket az előterjesztések formai követelményeinél megfogalmazottak szerint.  
A képviselőtestület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap (római számmal) és a nap megjelölésével kell ellátni a következők szerint: Fürged Község Önkormányzata Képviselő-testülete ..../200..(.....) számú határozata.
- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.

---

<sup>5</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 5. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

- (3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester a képviselő-testületnek a következő rendes testületi ülésen beszámol.
- (4)<sup>6</sup> Írásban benyújtott, határozathozatalra irányuló előterjesztés esetén a jegyző köteles vizsgálni, hogy az előterjesztés megfelel-e a 12. § (1) és (2) bekezdésében foglalt követelményeknek illetve a jogszabályi előírásoknak. A jegyző az előterjesztés benyújtásra jogosult kérésére köteles segítséget nyújtani az előterjesztés összeállításában és a határozati javaslat megfogalmazásában. E munkába köteles bevonni az előterjesztés benyújtásra jogosult kérésére az általa megjelölt szakértőt illetve az ügyrendi bizottságot.
- (5)<sup>7</sup> Határozathozatalra irányuló szóbeli előterjesztés esetén, amennyiben az az ülést megelőző 24 órán belül benyújtásra került, a jegyző köteles az előterjesztés benyújtójával egyeztetve a testületi ülésig a határozati javaslatot írásba foglalni és a 11. § (1) bekezdése szerint az ülésen kiosztani.
- (6)<sup>8</sup> A testületi ülésen benyújtott, határozathozatalra irányuló szóbeli előterjesztés esetén, a vita lezárását követően az elhangzott javaslat szavazásra bocsátása előtt a jegyző köteles az vitában elhangzottaknak megfelelően a határozati javaslatot megszövegezni és felolvasni a képviselő-testületnek.

## **A rendeletalkotás**

### **28. §<sup>9</sup>**

- (1) A képviselőtestület az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – rendeletet alkot.
- (2) A rendeletek megalkotását illetve módosítását kezdeményezhetik:
  - a települési képviselők,
  - a polgármester,
  - a körjegyző,
  - a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői,
  - az önkormányzati feladatot ellátó intézmények vezetői.
- (3) Amennyiben a kezdeményezést rendelet-tervezettel, tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (4) A kezdeményezéseket minden esetben a körjegyző véleményezi. A képviselő-testület ülése elé csak a körjegyző által törvényességi szempontból előzetesen felülvizsgált rendelet-tervezetek kerülhetnek.

---

<sup>6</sup> Beiktatta a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 6. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

<sup>7</sup> Beiktatta a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 6. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

<sup>8</sup> Beiktatta a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 6. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

<sup>9</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 7. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

- (5) Amennyiben a kezdeményezést rendelet-tervezet nélkül nyújtják be az arra jogosultak, a rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a körjegyzőség tárgy szerint illetékes munkatársa, és a kezdeményezés benyújtójának javaslata alapján a megjelölt szakértő illetve az ügyrendi bizottság közreműködésével.
- (6) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.
- (7) A jegyző az előkészítést követően a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
- (8) Az önkormányzat által alkotott rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét.
- (9) A rendeletet a körjegyző és a polgármester írják alá.
- (10) A jegyző gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról, a hatályos rendeletek jegyzékének naprakész vezetéséről.
- (11) Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján az aláírt rendelet teljes szövegének kifüggesztésével történik.

### **Kérdés, interpelláció**

#### **29. §**

- (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 kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó, a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntse alapján 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

#### **30. §**

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez valamint a körjegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (2) Az írásos interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 10 nappal vagy az

ülésein, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

- (3) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 10 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 tájékoztatást adni.
- (4) 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, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Amennyiben a képviselő nincs jelen, az interpellációt nem lehet megtárgyalni.
- (5) Az interpellációkról a körjegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

### **31. §**

A kérdés és az interpellálás joga a képviselőket a napirendi pontok tárgyalásának befejezését követően illeti meg.

## **A képviselő-testület dokumentumai**

### **32. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a nyilvános, zárt, rendkívüli ülés megjelölést, az ülés helyét, idejét,
  - b) a megjelent képviselők, és a meghívottak nevét, a határozatképességre történő utalást,
  - c) a tárgyalta napirendet,
  - d) napirendenként az előterjesztő és a felszólalók nevét,
  - e) röviden, tömören a kérdéseket és az azokra adott választ,
  - f) a hozzászólások lényegét,
  - g) a határozathozatal módját, a szavazás számszerű eredményét,
  - h) a hozott határozatok és rendeletek számát és a határozatok pontos és teljes szövegét,
  - i) az ülésvezető a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett esetleges intézkedéseit,
  - j) az interpellációkat és a kérdéseket
  - k) képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt vélemény feltüntetését.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a) a meghívó,
  - b) a jelenléti ív,

- c) a megtárgyalt írásos előterjesztések,
  - d) kihirdetett rendeletek,
  - e) zárt ülésről készített külön jegyzőkönyv,
  - f) az írásban benyújtott hozzászólások, és
  - g) egyéb írásos indítványok.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt a jegyző kezeli, évente beköttei és gondoskodik biztonságos őrzéséről.
- (4) A nyilvános ülésről készített jegyzőkönyvet és mellékleteit a képviselők és az állampolgárok az önkormányzat hivatalos helyiségében munkaidőben megtekinthetik.
- (5) A zárt ülésről készített külön jegyzőkönyvbe és mellékleteibe az érintetteknek és a 15. § (2) bekezdésében felsoroltakon kívül más nem tekinthet be. A zárt ülés jegyzőkönyvét és mellékleteit az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

### **33. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készülhet. Az audiókazettákat fél évig meg kell őrizni.

## **IV. fejezet**

### **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

#### **34. §**

- (1) A települési képviselő az alakuló ülésen illetve a megbízólevelének átvételét követő képviselő-testületi ülésen esküt tesz.
- (2) A települési képviselő az (1) bekezdésben említett eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

#### **35. §**

A települési képviselőt az Ötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelességek illetik meg, illetőleg terhelik.

#### **36. §**

- (1) A települési képviselő főbb jogai:
- a) igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólása jegyzőkönyvhöz csatolására,
  - b) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek, - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését,
  - c) a képviselő-testület vagy a polgármester megbízása alapján képviselheti a képviselő-testületet,
  - d) igényelheti a körjegyzőségtől a képviselői munkájához szükséges feltételek biztosítását, közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet,

- e) jogosult a képviselői tevékenységgel összefüggő, számlával igazolt szükséges költségei tekintetében költségtérítésre, melynek kifizetését a polgármester engedélyezi,
  - f) a lakosság véleményének megismerése, érdekeinek feltárása, a képviselő-testületi elképzelések megismertetése céljából fogadóórát tarthat, képviselői fórumot szervezhet az általa meghirdetett helyen és időben,
  - g) a képviselőt a polgármester, a körjegyző, a körjegyzőség ügyintézői valamint az intézményvezetők munkaidő alatt soron kívül kötelesek fogadni,
  - h) a települési képviselő jogosult a hivatalos iratokba - a jogszabályi rendelkezésekben foglalt korlátozásokkal - betekinteni.
- (2) A települési képviselő főbb kötelezettségei:
- a) rendszeres időközönként fogadóórát vagy más alkalmas módon választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszait intézését figyelemmel kísérni,
  - b) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályokba ütközik,
  - c) köteles a képviselő-testület munkájában, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban részt venni,
  - d) képviselői megbízatásához méltó, a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
  - e) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni,
  - f) bejelenteni - döntéshozatal előtt - személyes érintettségét,
  - g) megbízólevelének átvételétől, majd minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni.

## **V. fejezet**

### **A BIZOTTSÁGOK**

#### **37. §**

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátásának segítésére megbízatása egész időtartamára állandó, vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (3) A képviselő-testület meghatározott feladat elvégzésére, meghatározott időre ideiglenes bizottságot hozhat létre, mely megbízatása idejének lejártával automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az ideiglenes bizottságra önkormányzati hatáskör nem ruházható át és tagjai tiszteletdíjban, juttatásban nem részesülnek.

- (4) Egy képviselő egyidejűleg két állandó és egy ideiglenes bizottság tagja lehet. Egy képviselő egy időben csak egy állandó bizottság elnöke lehet.
- (5) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak az Ötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogai és kötelezettségei a bizottság működésével összefüggésben azonosak.
- (6) A bizottság nem képviselő tagjai tevékenységük megkezdése előtt esküt tesznek a képviselő-testület ülésén a polgármester előtt.

### **38. §**

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.

### **39. §**

- (1) A bizottság ülést 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 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottságot 5 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.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a körjegyző.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van.
- (5) 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.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az e rendeletben meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.
- (7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

### **40. §**

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a körjegyző írja alá.

- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság döntéseiről a körjegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységről évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a körjegyzőség látja el.

#### **41. §**

#### **Az Ügyrendi Bizottság**

- (1) Az ügyrendi bizottság 3 főből áll. A bizottság tagjainak névsorát e rendelet III. számú függeléke tartalmazza.
- (2) Az ügyrendi bizottság az alábbi feladatokat látja el:
  - A polgármester, a képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatainak nyilvántartása és ellenőrzése.
  - A képviselők összeférhetetlenségi ügyeinek vizsgálata.
  - Titkos szavazás lebonyolítása.
  - Javaslattétel a polgármester díjazását érintő kérdésekben.

### **VI. fejezet**

#### **A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER ÉS A JEGYZŐ**

##### **A polgármester**

#### **40. §**

- (1) A polgármester a választópolgárok által főállású polgármesterként megválasztott tisztségviselő.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

#### **43. §**

- (1) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Ötv., más törvények, valamint az SZMSZ tartalmazza.
- (2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:
  - a.) segíti a települési képviselők munkáját,
  - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,

- c.) képviseli az önkormányzatot,
  - d.) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e.) biztosítja a demokratikus hely hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
  - f.) a polgármester – a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő – képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatait:
- a.) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b.) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz,
  - c.) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (4) A polgármester jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. tv. határozzák meg.

### **Az alpolgármester**

#### **44. §**

- (1) A képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

### **A körjegyző**

#### **45. §**

- (1) A körjegyzőséget a körjegyző vezeti, ellátva a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását, valamint a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- (2) A körjegyző kinevezéséhez a körjegyzőséget alkotó képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott egybehangzó döntése szükséges. A körjegyző határozatlan időre történő kinevezésére pályázat alapján kerül sor.

#### **46. §**

- (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a.) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b.) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c.) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
  - d.) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
  - e.) gondoskodik a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről,
  - f.) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
- (2) A jegyző egyéb fő feladatai:
- a.) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
  - b.) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
  - c.) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

## **VII. fejezet**

### **KÖRJEGYZŐSÉG**

#### **47. §**

- (1)<sup>10</sup> A képviselő-testület Újireg község képviselő-testületével közösen Fürged-Újireg Községek Körjegyzősége elnevezéssel igazgatási feladataik ellátására körjegyzőséget tart fenn.
- (2) A körjegyzőség jogi személyiséggel rendelkező önálló költségvetési szerv.
- (3) A körjegyzőség szervezetével és működésével kapcsolatos részletes szabályokat e rendelet 1. számú melléklete (Fürged-Újireg Községek Körjegyzőségének Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbiakban: körjegyzőségi SzMSz) tartalmazza. A körjegyzőségi SzMSz jóváhagyásához és módosításához a képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel, változatlan tartalommal hozott határozata szükséges. Mindkét képviselő-testület jóváhagyó határozata után épülhet be a körjegyzőségi SzMSz a képviselő-testületek SZMSZ-ébe.

## **VIII. fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RÉSZVÉTELÉVEL MŰKÖDŐ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSOK**

#### **48. §**

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. tv .alapján.

---

<sup>10</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 8. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

- (2) A képviselő-testület tagja a tamási kistérség települési önkormányzatai részvételével az önkormányzati közszolgáltatások ellátásának, valamint a kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása céljából a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. tv. alapján létrejött Tamási és Simontornya Városkörnyéki Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulásának.
- (3) A képviselő-testület rendeletében egyes feladat-, hatásköreinek ellátását társulásra átruházhatja.
- (4) Az önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását e rendelet IV. számú függeléke tartalmazza.

## **IX. fejezet**

### **A HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

#### **49. §**

- (1) Az önkormányzat Fürged Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata részére kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit az e szakaszban meghatározottak szerint biztosítja.
- (2) A kisebbségi önkormányzati képviselő-testületi ülések megtartásához az önkormányzat igény szerint biztosítja a Fürged, Kossuth u. 18. szám alatti hivatal tanácstermét, vagy a Fürged, Kossuth u. 44. szám alatti művelődési ház helyiségeit.
- (3) Az önkormányzat a kisebbségi közügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásához a kisebbségi önkormányzat ingyenes használatába adja a Fürged, Kossuth u. 40. szám alatti volt plébánia épület 20 m<sup>2</sup> nagyságú irodahelyiségét az abban található ingó vagyontárgyakkal. A fenti vagyontárgyakat a kisebbségi önkormányzat kizárólagosan használja. Az ingyenes használatba adott vagyontárgyak körét Fürged Község Önkormányzati Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2005. (III. 8.) rendelet tartalmazza. A kizárólagos használatba adott vagyonelemek működtetésével kapcsolatos költségek (áramdíj, fűtési, karbantartási és felújítási költségek, mosdó használat) az önkormányzatot, a telefon és internet használat költségei a kisebbségi önkormányzatot terhelik.
- (4) A kisebbségi önkormányzati képviselő-testületi ülések előkészítésével kapcsolatos szervezési, adminisztratív és technikai feladatokat a körjegyzőség látja el.
- (5) A kisebbségi önkormányzati működéshez kapcsolódó iktatási, pénzkezelési, költségvetési tervezési, gazdálkodási, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a körjegyzőség biztosítja az önkormányzat költségvetés terhére.
- (6) A körjegyzőség, mint a települési kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve megállapodás alapján ellátja a kisebbségi önkormányzat számára a gazdálkodási feladatokat.

- (7) A cigány kisebbségi önkormányzat elnöke a cigány kisebbség helyi szószólója. Az önkormányzat képviselő-testületnek ülésein tanácskozási joggal részt vehet. Egyéb jogosítványait a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény szabályozza.

## **X. fejezet**

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK**

#### **50. §**

- (1) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás, népi kezdeményezés rendjét.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetések szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (3) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:
- a.) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
  - b.) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
  - c.) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása,
  - d.) a kulturális és egyéb javak megóvása és fejlesztése.
- (4) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre, a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra, a közvetlen tájékoztatásra, közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.
- (5) Fontosabb lakossági fórumok:
- a.) közmeghallgatás,
  - b.) állampolgári közösségek rendezvényei.
- (6) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott időpontban évente legalább egy közmeghallgatást tart.
- (7) A közmeghallgatásról a lakosságot, annak tervezett időpontját megelőző 10 nappal hirdetmény kifüggesztésével meg kell hirdetni. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik.

## **XI. fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA ÉS VAGYONA**

## 51. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a körjegyzőség látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
  - a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
  - az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetése;
  - beszedi az önkormányzat saját bevételeit;
  - biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását;
  - elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

## 52. §

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a körjegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait az önkormányzat számviteli szabályzatai tartalmazzák.

## 53. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről és a zárszámadásról külön önkormányzati rendelet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
- (3) Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
  - fel kell tárnai a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
  - a kiadási szükségletek meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
  - az igények és célkitűzések egyeztetése,
  - meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
  - el kell végezni a döntésekkel hatásvizsgálatokat,
- (4) A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása,

amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé és tartalmazza:

- a bevételi forrásokat,
- önálló költségvetési szervként a működési, fenntartási előirányzatokat,
- a felújítási előirányzatokat célonkénti bontásban,
- a fejlesztési kiadásokat feladatonként, külön tételben,
- az általános és céltartalék pénzeszközzeit,

- (5) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a körjegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

#### **54. §**

A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat (vagyontárgyak köre, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vonatkozó előírások) külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

### **XII. fejezet**

#### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

#### **55. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a képviselő-testület a Tamási és Simontornya Városkörnyéki Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása útján látja el a fenti társulást létrehozó társulási megállapodás alapján. Az önkormányzat belső ellenőrzési rendszere egyaránt kiterjed a vezetők ellenőrzési kötelezettségeire és a munkafolyamatba épített ellenőrzésre.
- (3) A gazdálkodás ellenőrzésének részletes szabályait Belső Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.

### **XIII. fejezet**

#### **FELTERJESZTÉSI JOG**

#### **56. §**

A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat és hatáskörét érintő bármely kérdésben - közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezet útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és

- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet,
- b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.

- c) az általa irányított szerv működésével illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását, vagy visszavonását.

## **XVI. fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **57. §**

- (1) E rendelet kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2/2003. (III. 27.), a 11/2006. (III. 31.) és a 18/2006. (VIII. 24.) számú rendelettel módosított 8/2002. (XII. 27.) számú rendelet.
- (3) Jelen SZMSZ mellékletei és függelékei:
- 1. számú melléklet: Fürged-Újireg Községek Körjegyzőségének Szervezeti és Működési Szabályzata
  - I. számú függelék: A képviselő-testület által átruházott hatáskörök
  - II. számú függelék: A képviselő-testület névsora
  - III. számú függelék: Az Ügyrendi Bizottság névsora
  - IV. számú függelék: Az önkormányzat részvételével működő társulások

Fürged, 2007. március 30.

Barkóczi József  
polgármester

Magyar Teréz  
körjegyző

#### Záradék:

A rendelet 2007. április 2-án kihirdetésre került.

Fürged, 2007. április 2.

*Magyar Teréz*  
*körjegyző*

1. számú melléklet  
a 3/2007. (IV. 2.) rendelethez

# Fürged-Újireg Községek Körjegyzőségének Szervezeti és Működési Szabályzata

## I. fejezet

### Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A polgármesteri hivatal számára jogszabályokban, testületi döntésben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: körjegyzőségi SZMSZ) foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni Fürged-Újireg Községek Körjegyzőségére (továbbiakban: körjegyzőség) az Ötv. 38. § (2) bekezdése alapján. A körjegyzőségi SZMSZ hatálya kiterjed a körjegyzőség vezetőjére és a dolgozóira.

## II. fejezet

### A körjegyzőség azonosító adatai

A körjegyzőség megnevezése: Fürged-Újireg Községek Körjegyzősége

A körjegyzőség székhelye: 7087 Fürged, Kossuth u. 18.

A körjegyzőség újiregi irodájának címe: 7095 Újireg, Kossuth u. 1.

A körjegyzőség telefonszáma: (74) 598-015, (74) 498-064, (74) 480-305, (74) 580-031

A körjegyzőség bankszámla száma: 11746029-15419569-00000000

A körjegyzőség költségvetési törzsszáma: 419561

Általános forgalmi adó alanyisága: az általános forgalmi adónak nem alanya  
adószáma: 15419569-1-17

Számlavezető pénzintézet: OTP és Kereskedelmi Bank Rt.  
Tamási, Szabadság u. 31.

Alapító szerv: Fürged Község Önkormányzata, 7087 Fürged, Kossuth u. 18.  
Újireg Község Önkormányzata, 7095 Újireg, Kossuth u. 1.

Alapító okirat száma: Újireg Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
88/2005. (XII. 9.) számú határozata  
Fürged Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
83/2005. (XII. 9.) számú határozata

Alapító okirat kelte: 2005. december 9.

Felügyeleti szerv: Fürged Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Újireg Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A körjegyzőség jogállása: önálló jogi személy

A gazdálkodás formája: teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó  
költségvetési szerv

A körjegyzőség vezetője: körjegyző

A körjegyzőség tekintetében a körjegyző rendelkezik képviseleti jogosultsággal.

**III. fejezet**  
**Körjegyzőség által ellátott feladatok**

*A körjegyzőség az alábbi feladatokat látja el:*

<i>Szakterad t száma</i>	<i>Szakterad neve</i>	<i>Ellátott terad megnevezése</i>	<i>Tevékenység forrásai</i>	<i>Tevékenység teradmutatója</i>
75115-3	Önkormányzatok és többcéli kistérségi társulások igazgatási tevékenysége	Általános igazgatási tevékenység	Saját bevétel, támogatás	
75116-4	Helyi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége	Cigány Kisebbségi Önkormányzat működése	Saját bevétel, támogatás	
75117-5	Országgyűlési képviselő választás	Választási teradatok	Átvett pénzeszköz	
75118-6	Önkormányzati képviselő választás	Választási teradatok	Átvett pénzeszköz	
75192-2	Önkormányzatok és többcéli kistérségi társulások elszámolásai	Intézményfinanszírozás		

A körjegyzőség az Ötv. 38. §-a alapján a körjegyzőséghez tartozó községek önkormányzatai működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teradatokot látja el.

*Fürged Község Önkormányzata működése során az alábbi teradatokot látja el:*

<i>Szakterad száma</i>	<i>Szakterad neve</i>	<i>Ellátott terad megnevezése</i>	<i>Tevékenység forrásai</i>	<i>Tevékenység teradmutatója</i>
01403-4	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	parkgondozás	Saját bevét	
45202-5	Helyi közutak létesítése, felújítása	Önk.utak karbantartása	Saját bevét.	
55231-2	Óvodai intézményi étkeztetés	Óvodások étkeztetése	Saját bevétel, támogatás	Ellátottak száma
55232-3	Iskolai intézményi étkeztetés	Iskolások étkeztetése	Saját bevét., támogatás	Ellátottak száma
55241-1	Munkahelyi vendéglátás	Alkalmazottak étkeztetése	Saját bevétel	
63121-1	Közutak, hidak,	Önkormányzati utak	Saját bevétel,	

	<i>alagutak üzemeltetése, fenntartása</i>	<i>felújítása</i>	<i>pályázati támogatás</i>	
70101-5	<i>Saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása</i>	<i>Önkormányzati ingatlanok bérbeadása</i>	<i>Saját bevétel,</i>	
75115-3	<i>Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége</i>	<i>Igazgatási tevékenység</i>	<i>Saját bevétel, támogatás</i>	
75184-5	<i>Város- és községgazdálkodási szolgáltatás</i>	<i>Közhasznú foglalkoztatás</i>		
75186-7	<i>Köztemető fenntartási feladatok</i>	<i>temetőgondozás</i>	<i>Saját bevétel</i>	
75187-8	<i>Közvilágítási feladatok</i>	<i>Közvilágítási feladatok</i>	<i>Saját bevétel</i>	
75192-2	<i>Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolásai</i>	<i>intézményfinanszírozás</i>	<i>Támogatás, saját bevétel, átvett pénzeszköz</i>	
75199-9	<i>Finanszírozási műveletek elszámolása</i>	<i>Hitelfelvétel, törlesztés</i>		
80111-5	<i>Óvodai nevelés</i>	<i>Óvoda épület fenntartás</i>	<i>Saját bevét., helyi adók</i>	
80121-4	<i>Általános iskolai nappali rendsz. nev. okt.</i>	<i>Iskolai ép. fenntartása</i>	<i>Saját bevét., helyi adók</i>	
85121-9	<i>Háziorvosi (körzeti) szolgálat</i>	<i>Háziorvosi tev.</i>	<i>Saját bevét., OEP.-től átvett pénzeszköz</i>	<i>Szolgálat száma, ellátottak száma,</i>
85331-1	<i>Rendszeres szociális pénzbeli ellátások</i>	<i>Rendszeres szociális segély, időskorúak járadéka, lakásfenntartási tám., ápolási díj</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Rendszeres ellátásban részesülők száma</i>
85332-2	<i>Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások</i>	<i>Rendszeres gyvt.</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Rendszeres ellátásban részesülők száma</i>
85333-3	<i>Munkanélküli ellátások</i>	<i>Rendszeres szociális segély</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Rendszeres ellátásban részesülők száma</i>
85334-4	<i>Eseti pénzbeli szociális ellátások</i>	<i>Temetési segély, átmeneti segély, köztemetés,</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Eseti segélyezettek száma</i>

		<i>közgyógyellátás</i>		
85335-5	<i>Eseti pénzbeli gyermekvédelmi ellátások</i>	<i>Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás</i>	<i>Saját bevétel</i>	<i>Eseti segélyezettek száma</i>
90211-3	<i>Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység</i>	<i>Települési szilárd hulladék elszállítás</i>	<i>Helyi adó</i>	
92181-5	<i>Művelődési központok, házak tevékenysége</i>	<i>Művelődési Ház fenntartása</i>	<i>Saját bevétel, támogatás</i>	
92312-7	<i>Közművelődési Könyvtári tevékenység</i>	<i>Könyvtár üzemeltetés</i>	<i>Saját bevétel</i>	

**Újireg Község Önkormányzata működése során az alábbi feladatokat látja el:**

<b>Szakfeladat száma</b>	<b>Szakfeladat neve</b>	<b>Ellátott feladat megnevezése</b>	<b>Tevékenység forrásai</b>	<b>Tevékenység feladatmutatója</b>
45202-5	<i>Helyi közutak fenntartása</i>	<i>Önkormányzati utak karbantartása</i>	<i>Saját bevét.</i>	
75115-3	<i>Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége</i>	<i>Helyi közügyek ellátásával kapcsolatos hivatali tevékenység</i>	<i>Saját bevétel, támogatás</i>	
75116-4	<i>Települési és területi önkormányzatok igazgatási tevékenysége</i>	<i>Cigány Kisebbségi önkormányzat működése</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	
75184-5	<i>Város- és községgazdálkodási szolgáltatás</i>	<i>Közhasznú foglalkoztatás, közterületek fenntartása</i>		
75186-7	<i>Köztemető fenntartási feladatok</i>	<i>temetőgondozás</i>	<i>Saját bevétel</i>	
75187-8	<i>Közvilágítási feladatok</i>	<i>Közvilágítási feladatok</i>	<i>Saját bevétel</i>	
75192-2	<i>Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolásai</i>	<i>Működési célú pénzeszköz átadások</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	
75196-6	<i>Önkormányzatok valamint többcélú kistérségi</i>	<i>Állami támogatás bevételek</i>		

	<i>társulások feladataira nem tervezhető elszámolása</i>			
75199-9	<i>Finanszírozási műveletek elszámolása</i>	<i>Hitelfelvétel, törlesztés</i>		
85324-4	<i>Családsegítés</i>	<i>Falugondnoki szolgálat</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Ellátottak száma</i>
85325-5	<i>Szociális étkeztetés</i>	<i>Szociális étkezők ellátása</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Ellátottak száma</i>
85331-1	<i>Rendszeres szociális pénzbeli ellátások</i>	<i>Időskorúak járadéka, lakásfenntartási tám., ápolási díj</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Rendszeres ellátásban részesülők száma</i>
85332-2	<i>Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások</i>	<i>Gyermekvédelmi támogatás.</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Rendszeres kedvezményben részesülők száma</i>
85333-3	<i>Munkanélküli ellátások</i>	<i>Rendszeres szociális segély</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Rendszeres ellátásban részesülők száma</i>
85334-4	<i>Eseti pénzbeli szociális ellátások</i>	<i>Temetési segély, átmeneti segély, köztemetés, közgyógyellátás, mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása</i>	<i>Támogatás, saját bevétel</i>	<i>Eseti segélyezettek száma</i>
90211-3	<i>Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység</i>	<i>Települési szilárd hulladék elszállítás</i>	<i>Helyi adó</i>	
92192-5	<i>Egyéb szórakoztatási és kulturális tevékenység</i>	<i>Faluház üzemeltetés</i>	<i>Saját bevétel</i>	
92312-7	<i>Közművelődési könyvtári tevékenység</i>	<i>Könyvtár üzemeltetés</i>	<i>Saját bevétel, támogatás</i>	
92321-5	<i>Múzeumi tevékenység</i>	<i>Helytörténeti gyűjtemény fenntartása</i>	<i>Saját bevétel</i>	
92601-8	<i>Máshová nem sorolt kulturális tevékenység</i>	<i>Kulturális programok szervezése</i>	<i>Saját bevétel</i>	

#### **A feladat-ellátás forrásai**

- a) saját bevételek:
  - helyi rendelettel kivett helyi adók,
  - önkormányzat és intézményei saját tevékenységéből származó bevételek,
  - önkormányzati vagyon hozadékból származó nyereség, osztalék, kamat, bérleti díj, közterület-használati díj,
  - átvett pénzeszköz,
  - egyéb bevételek.
- b) átengedett, megosztott bevételek:
  - magánszemélyek jövedelemadójának külön jogszabályban meghatározott része,
  - gépjárműadó 100 %-a
- c) központi költségvetés normatív hozzájárulása
- d) címzett- és céltámogatások
- e) hitelek
- f) európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei
- g) egyéb bevételek

#### IV. fejezet

#### Vállalkozási feladatok és közhasznú szervezetekben, gazdasági társaságban való részvétel

- 1.) A körjegyzőség vállalkozási tevékenységet nem folytat. Az önkormányzatok az alaptevékenységükön belül a rendelkezésre álló és e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásával nem nyereségszerzés céljából kiegészítő, kiegészítő tevékenységi körben fénymásolási tevékenységet folytathat és tulajdonukban álló helyiségeket bérbe adhatják. Emellett Fürged Község Önkormányzata melegkonyhás vendéglátást végez a napközis konyha működtetésének keretében (7087 Fürged, Kossuth u. 17.).
- 2.) Az 1.) pontban megjelölt tevékenységek során a szolgáltatás igénybevétele a körjegyzőség ügyintézőinél, illetve a melegkonyhás vendéglátás során az ételmezésvezetőnél kezdeményezhető. Az igénybevett szolgáltatásról a számlát a pénzügyi ügyintéző állítja ki a teljesítést követően és szedi be annak ellenértékét.
- 3.) A körjegyzőség közhasznú szervezetekben nem vesz részt.  
Fürged Község Önkormányzata alapítója a Fürged Községért Közalapítványnak.
- 4.) A körjegyzőség gazdasági társaságban nem vesz részt.  
Az önkormányzatok közül Fürged az alábbi gazdasági társaságban vesz részt:  
Caminus Tüzeléstechnikai Kft.  
Az önkormányzatot a polgármester képviseli.

#### V. fejezet

#### Tevékenységet meghatározó jogszabályok

A Körjegyzőségben folyó tevékenységet az alábbi főbb jogszabályok határozzák meg:

- 1949. évi XX.törvény Magyar Köztársaság Alkotmánya
- 1991. évi XX.törvény a helyi önkormányzatok és szerveik feladat és hatásköréről
- 1990. évi LXV.törvény a helyi önkormányzatokról
- 2004. évi CXL.törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 1992. évi XXXVIII.törvény az államháztartásról, a 217/1998.(XII.30) Korm.rendelet az államháztartás működéséről, 249/2000.(XII.24) Korm.rendelet az államháztartás szervezési, beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 1992.évi LXXIV.törvény az általános forgalmi adóról
- 1993. évi III.törvény a szociális igazgatásról
- 1997. évi LXXVIII.törvény az építésügyről
- 1992. évi XXII.törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXIII.törvény a köztisztviselők jogállásáról
- 1992. évi XXXIII.törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2000. évi XLIII.törvény a gépjárműadóról
- 1990. évi C.törvény a helyi adókról
- 1997. évi XXXI.törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi LXVI.törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 1995. évi XL.törvény a közbeszerzésekről
- 1993. évi LXXIX.törvény a közoktatásról
- 1993. évi LXXVII.törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól
- 335/2005.(XII.29) Korm.rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

## VI. fejezet

### A körjegyzőség szervezeti felépítése

- 1.) A körjegyzőséget a képviselő-testület döntése szerint saját és önkormányzati jogkörében a polgármester irányítja. A polgármester a körjegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a körjegyzőség feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- 2.) A körjegyzőséget a jegyző vezeti. A körjegyzőség számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a körjegyzőség dolgozói közötti megosztásáról a körjegyző gondoskodik.
- 3.) A körjegyzőség köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A kinevezéshez, jutalmazáshoz, felmentéshez azon község polgármesterének egyetértése szükséges, amelynek közigazgatási területén a köztisztviselő a tevékenységét végzi.
- 4.) A körjegyzőséghez rendelt, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek:

Fürged Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata  
7087 Fürged, Kossuth u. 18.

Újireg Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata  
7095 Újireg, Kossuth u. 1.

- 5.) A 4.) pontban meghatározott szervek pénzügyi-gazdasági tevékenységét a körjegyzőség látja el a külön megállapodásokban rögzítetteknek megfelelően. A megállapodások a körjegyzőségi SZMSZ I. számú függelékét képezik.
- 6.) A körjegyzőség önálló funkcionális szervezeti egységei nincsenek, a feladatokat ügyintézők látják el, a székhely település hivatalában illetve az újiregi irodában.
- 7.)<sup>11</sup> A Körjegyzőség létszáma: 6 fő köztisztviselő. Ebből 1 fő körjegyző, 5 fő ügyintéző.
- 8.)<sup>12</sup> A Körjegyzőségen köztisztviselői kinevezés az alábbi kivétellel csak pályázat útján adható.  
Az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza a Körjegyzőség azon munkaköreinek felsorolását, amelyek pályázati eljárás lefolytatás nélkül is betölthetőek.

## **VII. fejezet** **A körjegyzőség működési rendje**

### **Munkarend**

A körjegyzőség heti 40 órás munkarendben dolgozik.

A körjegyzőség dolgozóinak munkaideje:

- hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.00 óráig,
- pénteken 7.30 – 14.00 óráig tart.

A munkaidő magába foglalja az ebédidőt is (30 perc).

A körjegyzőség munkaidőn kívül, heti szabad és pihenőnapon, valamint munkaszüneti napon is köteles ellátni a házasságkötéssel, névadással, társadalmi temetéssel, választással és honvédelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokat.

Túlmunka esetén a szabadidőt a körjegyző engedélyezi.

### **<sup>13</sup>Ügyféléfogadás rendje**

A körjegyző ügyféléfogadási rendje:

- Fürged községben: hétfőn és csütörtökön 9-12 óráig és csütörtökön 14-16 óráig
- Újireg községben: szerdán de 9-11 óráig és du. 14-16 óráig.

Az ügyintézők Fürgeden minden munkanapon 9-11 óráig, valamint csütörtökön 13.00-15.30 óráig tartanak ügyféléfogadást.

Az ügyintézők Újiregben hétfőn, kedden, szerdán, csütörtökön 9-12 óráig, valamint szerdán délután 13-16 óráig tartanak ügyféléfogadást.

Az országgyűlési képviselők, önkormányzati képviselők, kisebbségi önkormányzat képviselői és a bizottságok tagjai munkaidőben korlátozás nélkül jogosultak a körjegyzőséget felkeresni.

<sup>11</sup> Módosította a 10/2007. (VII. 9.) rendelet 9. §-a. Hatályos 2007. július 9-től.

<sup>12</sup> Megállapította a 14/2007. (XI. 26.) rendelet 1. §-a. Hatályos 2007. december 1-jétől.

<sup>13</sup> Módosította a 3/2008. (II. 22.) rendelet 1. §-a. Hatályos 2008. március 1-től.

Amennyiben a körjegyzőség intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben időbeli korlátozás nélkül kell fogadni.

A körjegyző köteles gondoskodni az ügyfélfogadás folyamatosságáról és zavartalanságáról.

## **VIII. fejezet** **A körjegyzőség feladatai**

- 1.) A körjegyzőség tevékenysége a képviselő-testületek, azok bizottságai, a kisebbségi önkormányzatok tisztségviselői munkája eredményességének elősegítésére irányul; ellátja a jogszabályokban meghatározott feladatokat, valamint előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, szolgáltató tevékenységet folytat.
- 2.) A körjegyzőség a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:
  - a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a működés törvényességét;
  - b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit;
  - c) szervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;
  - d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.
- 3.) A körjegyzőség a képviselő-testületek bizottságainak működésével kapcsolatban:
  - a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket;
  - b) szakmailag előkészíti a bizottságok előterjesztéseit, jelentéseit, beszámolóit és egyéb anyagokat.
  - c) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról és végrehajtásáról.
- 4.) A körjegyzőség a képviselők munkájának segítése érdekében:
  - a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
  - b) köteles a képviselőket a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve intézkedni;
  - c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.
- 5.) A körjegyzőség részt vesz az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatainak ellátásával kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmai segítő tevékenységet folytat.
- 6.) A körjegyzőség a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:
  - a) költségvetési tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását;
  - b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását;
  - c) belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám- és bérgazdálkodást,
  - d) az önkormányzatok ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel kapcsolatos pénzügyi, jogi feladatokat.

- 7.) A körjegyzőségben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az körjegyzőségi SZMSZ II. számú függelékét képezik. A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a munkakörének megfelelő feladatait, helyettesítési kötelezettségét. A munkaköri leírásokat a személyi változás, feladatváltozás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző, jegyző esetében az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló polgármester a felelős.

## **IX. fejezet**

### **A Körjegyzőség működésével kapcsolatos egyéb szabályok**

- 1.) A körjegyzőségnél a köztisztviselők jogviszonya a vagyonyilatkozat-tételt követően határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel jön létre. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a körjegyzőségi SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- 2.) A körjegyzőség vonatkozásában a munkáltató jogok gyakorlása átruházásának, a munkakör átadásának-átvételének, a helyettesítésnek, a munkahelyre való ki- és belépésnek, a helyiséghasználatnak, a rendkívüli munkavégzésnek, a képernyő előtti munkavégzésnek, a szabadságolásnak, a kiküldetésnek, jutalmazásnak, a munkába járással kapcsolatos költségtérítésnek rendjét a körjegyző a Közszolgálati Szabályzatban határozza meg. A Közszolgálati szabályzat tartalmazza ezen túlmenően a közszolgálati adatvédelem és a számítástechnikai adatvédelem rendjét valamint az egyéb juttatásokkal, nemdohányzók védelmével, teljesítmény értékeléssel, munkaköri leírásokkal és az elismerések odaítélésével kapcsolatos szabályokat.
- 3.) A körjegyzőség feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a különböző területen dolgozó ügyintézők egymással szoros kapcsolatot tartanak. A belső kapcsolattartás formái a megbeszélések.
- 4.) A körjegyzőségi munka irányítását segítő fórum a dolgozói értekezlet, amelyet szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal tart a körjegyző.

### **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

- 5.) A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a hivatal dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- 6.) Nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
  - A körjegyzőséget érintő kérdésekben nyilatkozatadásra a körjegyző, önkormányzati ügyben a polgármesterek, vagy az általuk esetenként megbízott személy jogosult.
  - A nyilatkozatban közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
  - Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel, körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a

körjegyzőség vagy az önkormányzatok tevékenységében zavart, a körjegyzőségnek vagy az önkormányzatoknak erkölcsi vagy anyagi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

### **A körjegyzőség ügyiratkezelése**

71.) A körjegyzőség iratkezelésére vonatkozó szabályokat a körjegyzőség iratkezelési szabályzata tartalmazza.

8.) Az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehatásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az Irattári terv és iratkezelési előírások folyamatos összehangjéért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges feltételek biztosításáért, felügyeletéért a körjegyző a felelős.

### **Kiadmányozás rendje**

9.) A polgármesterek valamennyi hatáskörükbe tartozó ügyben személyesen írnak alá, akadályoztatásuk esetén az alpolgármesterek jogosultak aláírni.

10.) A körjegyző az alábbi ügyekben ügyben személyesen ír alá:

- A testületek működésével összefüggő kiadmányok, a testületi, bizottsági ülésekre készített jegyzői előterjesztések;
- A választásokkal, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos iratok;
- Jegyzői hatáskörbe tartozó munkáltatói intézkedések;
- A polgármesteri hivatal, a körjegyzőség működésével kapcsolatos anyagok;
- A gyámügyi igazgatási, a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladat, hatáskör gyakorlása során keletkezett valamennyi kiadmány, kivéve a teljes hatályú apai elismerésről készített jegyzőkönyv;
- A szabálysértési, kereskedelmi igazgatási és a Polgári Törvénykönyvvel kapcsolatos ügyekben hozott határozatok.
- Az ügyintézési határidő meghosszabbítása a Ket. 33. § (7) bekezdése valamint a Sztv. 82. § (4) bekezdése alapján;
- Helyi adóügyekben a méltányossági kérelmekre hozott határozatok;
- Költségmentesség engedélyezése az Ket. 159. § (1) bekezdése alapján;
- Áttétel az Ket. 22 § (2) bekezdése, valamint az Sztv. 40. §-a alapján.

A körjegyző akadályoztatása esetén a fenti ügyekben keletkezett kiadmányokat – kivéve a munkáltatói jogkörben hozandó intézkedéseket – a székhely település gazdálkodási előadója kiadmányozza.

11.) Minden egyéb ügyben keletkezett határozat és más irat (környezettanulmány, megkeresés, levelezés, stb.) aláírására a feladatkörükben a köztisztviselők jogosultak.

### **A körjegyzőség bélyegzői**

12.) A körjegyzőség bélyegzőinek megrendeléséről a körjegyző, beszerzéséről, cseréjéről, valamint az évenkénti egyszeri leltározásáról a székhely település iktatást végző munkatársa gondoskodik.

- 13.) A körjegyzőség székhelyén és újíregi irodáján használatos valamennyi bélyegzőről , annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért a körjegyző a felelős.
- 14.) A köztisztviselők a bélyegző meglétéért és szabályszerű használatáért fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az elhasználdott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a körjegyző utasítására jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni.

## **X. fejezet**

### **A körjegyzőség gazdálkodásának rendje**

- 1.) A körjegyzőség gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a önkormányzatok vagyonának hasznosításával összefüggő hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a Képviselő-testület rendelkezéseinek figyelembe vételével – a polgármesterek és a körjegyző feladata.
- 2.) A gazdálkodási feladatokat a körjegyzőségi SZMSZ 2. számú melléklete szerinti, a körjegyzőség gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladataira vonatkozó Ügyrendjében meghatározott módon kell végezni.
- 3.) A körjegyzőség és az önkormányzatok vonatkozásában a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését a körjegyzőségi SZMSZ. III. számú függelékét képező belső szabályzatok határozzák meg részletesen.
- 4.) A körjegyzőség és az önkormányzatok, valamint a kisebbségi önkormányzatok bankszámlái feletti rendelkezésre jogosultakat a polgármesterek, a kisebbségi önkormányzatok elnökei és a körjegyző jelölik ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézethez.  
Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy példányát gazdálkodási előadók kötelesek megőrizni.

## **XI. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

- 1.) Jelen körjegyzőségi SZMSZ Fürged Község Önkormányzata és Újíreg Község Önkormányzata képviselő-testületei által elfogadott, a képviselő-testületek és szerveik szervezeti és működési szabályzatairól szóló rendeletek hatályba lépésével egy időben hatályba.
- 2.) Jelen körjegyzőségi SZMSZ mellékletei és függelékei:
  1. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök
  2. számú melléklet: A körjegyzőség gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladataira vonatkozó ügyrend
  3. számú melléklet: Pályázati eljárás lefolytatása nélkül betölthető munkakörök
- III. számú függelék: A cigány kisebbségi önkormányzatokkal a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására kötött megállapodások

IV. számú függelék: A körjegyzőség dolgozóinak munkaköri leírásai

III. számú függelék: Számviteli szabályzatok

Fürged, 2007. március 30.

Magyar Teréz  
körjegyző

Záradék:

Fürged Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007. (IV. 2.) rendelete 1. számú mellékleteként hatályba lépett 2007. április 2-án.

Újireg Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2007. (IV. 2.) rendelete 1. számú mellékleteként hatályba lépett 2007. április 2-án.

Fürged, 2007. április 3.

Magyar Teréz  
körjegyző

*Fürged-Újireg Községek Körjegyzősége szervezeti és működési szabályzatának 1. számú melléklete*

**Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

- körjegyző
- gazdálkodási előadó – anyakönyvvezető
- igazgatási előadó
- adóügyi előadó - iktató

<sup>14</sup>*Fürged-Újireg Községek Körjegyzősége szervezeti és működési szabályzatának 3. számú melléklete*

---

<sup>14</sup> Megállapította a 14/2007. (XI. 26.) rendelet 2. §-a. Hatályos 2007. december 1-jétől.

## **Pályázati eljárás lefolytatása nélkül betölthető munkakörök:**

- igazgatási előadó

I. számú függelék  
a 3/2007. (IV. 2.) rendelethez

### **I. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

- Lakásfenntartási támogatás megállapítása és megszüntetése  
[A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 8/2006. (III. 31.) rendelet (továbbiakban: Szoc. Rend.) 17. § (1) bekezdése]
- A Szoc. Rend. 18. § (2) bekezdése szerinti ápolási díj megállapítása és megszüntetése  
[Szoc. Rend.) 19. § (1) bekezdése]
- Átmeneti segély megállapítása  
[Szoc. Rend.) 24. § (1) bekezdése]
- Temetési segély megállapítása  
[Szoc. Rend.) 25. § (4) bekezdése]
- A Szoc. Rend. 33. § (3) bekezdése szerinti esetben a szociális ellátás igénybe vételéről döntés  
[Szoc. Rend.) 33. § (3) bekezdése]
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása és megszüntetése  
[A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 2/2005. (III. 8.) rendelet 5. § (5) bekezdése]
- Eb- és macskatenyészet létesítésének engedélyezése  
[Az állattartás helyi szabályairól szóló 2/2007. (II. 19.) rendelet 17. §-a]
- Közterület használatának engedélyezése  
[A közterület használatáról és a közterület-használati díj megállapításáról szóló 3/1998. (VI. 11.) rendelet 4. § (3) bek.]
- A községi címer használatára vonatkozó engedély visszavonása  
[Fürged község címeréről, zászlajáról, pecsétjéről és „Fürged Község díszpolgára” cím adományozásáról” szóló 5/2001. (IV. 18.) rendelet 4. § (5) bekezdése]

### **II. A képviselő-testület által az Ozora-Fürged Közoktatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök**

- Az intézmény költségvetésének, zárszámadásának elfogadása, módosítása;
- Az intézményvezető kinevezése, felmentése, fegyelmi és kártérítési felelősségre vonása;
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, módosítása;

- Az intézmény nevelési, pedagógiai programjának, helyi tantervének jóváhagyása, módosítása,
- Az óvodai és az általános iskolai beiratkozás időpontjának meghatározása;
- Az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint az adott tanítási évben indítható osztályok számának meghatározása; a maximális létszámoktól való eltérés engedélyezése;
- Az intézményi minőségirányítási program elfogadása, módosítása.

II. számú függelék  
a 3/2007. (IV. 2.) rendelethez

**A települési képviselők névsora**

Barkóczi József polgármester	Fürged, Hunyadi u. 1.
Kántor József alpolgármester	Fürged, Ifjúság u. 58.
Bognár György	Fürged, Dózsa u. 8.
Csirke Lászlóné	Fürged, Kossuth u. 38.
Govnik Ferenc	Fürged, Petőfi u. 12.
Paholik Mihály	Fürged, Vas Gereben u. 17.
Szépszó Ferenc	Fürged, Petőfi u. 21.
Tyukodi Lajos	Fürged, Ifjúság u. 30.

III. számú függelék  
a 3/2007. (IV. 2.) rendelethez

**Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora**

Tyukodi Lajos elnök	Fürged, Ifjúság u. 30.
Bognár György	Fürged, Dózsa u. 8.

IV. számú függelék  
a 3/2007. (IV. 2.) rendelethez

**Az önkormányzat részvételével működő társulások**

<i>Társulás neve</i>	<i>Társulása székhelye</i>	<i>Társulás típusa</i>	<i>Társulási megállapodás kelte</i>	<i>Ellátott feladatok</i>
Tamási és Simontornya Városkönyéki Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása	Tamási	Tctv. szerinti társulás	2004. június 21.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Közoktatási feladatok szervezése és ellátása</li> <li>• Szociális és gyermekjóléti alapellátások és szociális szakosított ellátások</li> <li>• Egészségügyi alapellátás</li> <li>• Területfejlesztés</li> <li>• Belső ellenőrzés</li> <li>• Mozcókönyvtári feladatok</li> </ul>
Ozora-Fürged Közoktatási Intézményi Társulás	Ozora	Ttv. 9-15. §-a szerinti társulása	2006. augusztus 28.	Alapfokú nevelési és oktatási feladatok ellátása
Ozora és Térsége Fejlesztési Társulás	Ozora	Ttv. 16. §-a szerinti társulása	2005. január 24.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gazdaságfejlesztés</li> <li>• Munkahelyteremtés</li> <li>• Környezetvédelem</li> </ul>