

**Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testületének
24/2013.(XII.17.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 143.§ (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat neve, tagjainak száma, jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Rácalmás Város Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: Rácalmás, Szigetfő u. 11-13.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testülete: Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)
- (4) Az önkormányzat hivatala: Rácalmási Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal)
Címe: 2459 Rácalmás, Szigetfő u. 11-13.
- (5) Az önkormányzat működési területe Rácalmás Város közigazgatási területe.
2. § A képviselő-testület tagjainak száma – a polgármesterrel együtt - 7 fő. A képviselők névjegyzékét 1. számú függelék tartalmazza.
3. § (1) Az önkormányzat jelképei:
- a) címer: Az önkormányzat pajzs alakú címere három részre oszlik. A pajzs alsó részében a kék alapon ezüst színű hullámok ábrázolása, a Duna folyót, a valamikor folyó élénk vízi életet, a kereskedelmet és a jelenleg is élő halászatot jelképezi. A bal felső részben sárga háttérben ábrázolt fekete RA jelek, a több évszázadon keresztül használt Rác – Almás elnevezésre utalnak. A címer jobb felső részében piros háttérből sárga alma emelkedik ki, zöld levelekkel. Az alma jelképezi az Almás nevet, amely gyümölcs a korai századokban bőven termett a Duna szigeten. A bal felső mező sárga színe, valamint a pajzsot körülvevő sárga színű keret a gabonatermő földeket idézi.
- b) zászló: kék – fehér színű. A zászló egyik oldalán a közepre helyezett városi címer található.
- (2) Az önkormányzati címer és zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (3) A képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírásáról és lenyomatáról, használatáról belső szabályzat rendelkezik.

- 4.§ (1) Rácalmás Város – a kölcsönös tapasztalatok hasznosítása érdekében – testvérvárosi kapcsolatot alakított ki a német Dransfeld településsel.
- (2) Más külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
5. § (1) A képviselő-testület a város fejlődésében élenjáró, fejlődését elősegítő személyeket, szervezeteket
- a) „Rácalmás Díszpolgára” cím
 - b) „Rácalmásért „ kitüntető oklevél
 - c) „Rácalmás Köz-Szolgálatáért ” kitüntető oklevél adományozásban részesíti.
- (2) Az adományozásuk rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

2.Az önkormányzat jogállása , szervei

6. § (1) Az önkormányzat jogállását az Mötv .41.§ határozza meg .
- (2) Az önkormányzati jogokat az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja .
- (3) A helyi önkormányzat jogi személy .
- (4) A képviselő-testületet a polgármester képviseli .
- 7.§ (1) A helyi önkormányzati feladatokat az Mötv. 13.§ -a és 23.§-a határozza meg .
- (2) A képviselő-testület szervei :a polgármester , a képviselő-testület bizottsága , a polgármesteri hivatal , a jegyző , továbbá a társulás .
- 8.§ (1) Önkormányzati döntést a képviselő-testület , a helyi népszavazás , a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága , a polgármester , továbbá a jegyző hozhat .
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja a polgármesterre , a bizottságára , a jegyzőre , a társulásra .Az 2. függelék tartalmazza az átruházott feladatokat , hatásköröket
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható .
- (4) Az Mötv. 42.§-a rendelkezik a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladatokról.

II. FEJEZET

A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület

- 9.§ (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester. Az alpolgármester és a polgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök jogosult az ülés összehívására és vezetésére.

- (3) A képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja az ülését. Az ülés a tárgyalandó napirend figyelembevételével más helyszínen is megtartható.

4. A képviselő-testület megalakulása

10. § (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül – az általános szabályok szerint – a polgármester hívja össze.
- (2) Az ülést a polgármester esküjének letételéig a korelnök vezeti.
- (3) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja :
- a) A választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről ,
 - b) A képviselők és a polgármester eskütétele , esküszöveg aláírása , megbízólevelek átadása ,
 - c) A polgármesteri program ismertetése ,
 - d) A polgármester illetményének , költségterítésének megállapítása ,
 - e) A bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele , esküszöveg aláírása ,
 - f) Az alpolgármester megválasztása , eskütétele , esküszöveg aláírása , megbízólevelének átadása , tiszteletdíjának , költségterítésének megállapítása ,
- (4) A megválasztott képviselőktől és a polgármestertől a választási bizottság elnöke , az alpolgármestertől és a nem képviselő bizottsági tagoktól a polgármester veszi ki az esküt.
- (5) Az alakuló ülésről távollévő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le , amelyen először vesz részt .
- (6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő , polgármester a megválasztását követő első ülésén teszi le az esküt .

5.A képviselő-testület ülései

- 11.§. (1) A rendes ülést minden hónap második vagy harmadik hét hétfőjére, keddjére a délutáni órára kell összehívni. Ettől eltérni csak kivételesen lehet.
- (2) A képviselő-testület ülését az Möt. 44.§ -a szerint össze kell hívni .
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
- a) az ülés helyét, idejét,
 - b) a megtárgyalandó napirendeket, azok előadóit,
 - c) az előterjesztés formáját (szóbeli, vagy írásbeli),
 - d) az előre tervezhető zárt ülést.
- (3) A meghívót a polgármester írja alá.

- 12.§ (1) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 3 nappal írásban papíralapon kell kézbesíteni, továbbá a hivatal hirdetőabláján ki kell függeszteni
- (2) A meghívó mellékletét az írásbeli előterjesztések, rendelet-tervezetek, határozati javaslatok képezik.
- (3) A meghívó mellékleteit a képviselő-testület, valamint a képviselő-testület bizottságának tagjai és más meghívottak papír alapú formátumban kapják meg.
- (3) Az ülés írásos előterjesztései a megtekinthetők munkaidőben, a polgármesteri hivatalban.
- 13.§ (1) A képviselő-testület ülését az Mötv. 44.§ -a szerint össze kell hívni.
- (2) Rendkívüli ülés indítványozását írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (3) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést írásban a napirend(ek) feltüntetésével összehívni.
- (4) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát és időpontját a meghívóban fel kell tüntetni.
- 14.§ (1) A testületi ülésekre meg kell hívni:
- a) képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) az önkormányzat bizottságának beszámolásakor a bizottság nem képviselő tagjait,
 - d) a - véleményezési körébe tartozó témában - a képviselő-testület által megbízott könyvvizsgálót,
 - e) a Polgármesteri Hivatal napirenddel érintett dolgozóit,
 - f) a napirenddel érintett, a képviselő-testület által felkért szakértőket,
 - g) akiket a polgármester vagy a testület indokoltnak tart,
 - h) a napirend által érintett intézmények, szervezetek vezetőit,
 - i) akiknek meghívását jogszabály kötelezően előírja.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában szereplő képviselők egyéb jogosítványaikon túl szavazati joggal, a b)-i) pontjában szereplő meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

6. Az ülések nyilvánossága

- 15.§ (1) A képviselő-testület üléséről a település lakóit az ülés előtt 3 nappal értesíteni kell hirdetmény útján az ülés helyéről, a napirendi pontokról.
- (2) A hirdetményt a polgármesteri hivatal hirdetőabláján kell elhelyezni.
- (3) A település lakóinak tájékoztatásáért a jegyző felelős.
16. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyről hang -, film- és videofelvétel

készíthető.

- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.

7. A képviselő-testület nyílt és zárt ülése

- 17.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46.§ (2) bekezdés a),b) és c) pontjaiban felsorolt esetekben .
- (2) A zárt ülésen az Mötv. 46.§ (3) bekezdésben felsorolt személyek vehet(nek) részt.
- (3) Zárt ülés tartását indítványozhatja:
- a) a polgármester,
 - b) bármely képviselő,
 - c) a jegyző,
 - d) az érintett személy.
- (4) A (1) bekezdés a) pont esetében a zárt ülést el kell rendelni, a b) pont esetében az indítványról a testület dönt.
- (5) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – a polgármesteren és a jegyzőn kívül – csak a képviselő-testület tagjai, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos jogi képviselője tekinthet be.
- (6) A zárt ülésen tárgyalta előterjesztésekben hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a zárt ülést követően nyílt ülésen nyilvánosságra kell hozni.

8. A munkaterv, a napirendi pontok előkészítése

- 18.§ (1) A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja. A képviselő-testület munkatervet évente készít.
- (2) A munkaterv-tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévben a januári ülésre .
- (3) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kérhet:
- a) képviselőktől,
 - b) képviselő-testület állandó bizottságaitól,
 - c) a jegyzőtől ,
 - e) önkormányzati intézmények vezetőitől ,
 - f) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől ,
 - g) mindazon közigazgatási és egyéb szervektől , melyeket a polgármester fontosnak tart .
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) a képviselő-testület által meghatározott és a végrehajtásukhoz szükséges tennivalókat, illetve azok ütemezését,
 - b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendi pontokat,

- c) azokat a munkatervi feladatokat, melyek előkészítéséhez a település egészét, vagy részét érintő közmeghallgatást, vagy más tanácskozást kell tartani,
- d) a napirend megtárgyalásának időpontját, hónap, nap megnevezésével,
- e) közmeghallgatás tervezett időpontját,

19.§ (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, tárgyalásuk sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot. Az ülés napirendjéről - figyelembe véve a képviselő javaslatokat - a képviselő-testület határoz.

(2) A képviselő-testület olyan halaszthatatlan döntést igénylő előterjesztést is napirendre vehet, melyre tekintettel a képviselő- testület rendkívüli ülése is összehívható lenne. A napirendre vétel önálló napirendi pontként történik.

(3) A képviselő-testület által meghatározott napirend sorrendjére az ülés elnöke tesz javaslatot.

20.§ A képviselő-testület ülésének napirendjét, eltérő javaslat hiányában a következő sorrendben kell megtárgyalni:

- a) a polgármester két ülés között tett intézkedéséről, valamint egyéb eseményekről szóló tájékoztatója,
- b) a polgármester tájékoztatója a lejárt határidejű határozatokról,
- c) rendeletalkotásra irányuló előterjesztések,
- d) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,
- e) egyéb tájékoztatók,
- f) interpellációk,
- g) kérdések,
- h) egyéb közérdekű bejelentések, javaslatok,
- i) zárt ülésen tárgyalandó napirendi pont vagy pontok.

9. Az előterjesztés és az előterjesztés rendje

21.§ (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, valamely bizottság, a polgármester, vagy valamely képviselő-testület által a munkatervben szereplő előzetesen javasolt:

- a) rendeleti javaslat,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést a polgármesternél az ülést megelőzően 8 nappal írásban vagy elektronikusan kell benyújtani.

(3) A képviselő-testülethez előterjesztést nyújthatnak be:

- a) a képviselők;
- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) a bizottságok,
- d) a jegyző,
- e) önkormányzat által alapított intézmények vezetői,
- f) az önkormányzat által alapított gazdasági társaság(ok) tagi képviselő(i)je;
- g) akit a polgármester felkér.

- (4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) az előterjesztő megnevezését;
 - b) az előterjesztés iktatószámát;
 - c) az előterjesztés készítőjét;
 - d) az előterjesztés tárgyát;
 - e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
 - f) a döntési javaslatok indokait;
 - g) a rendelet tervezetét; határozati javaslatot abban az esetben kell tartalmazni, amennyiben a napirend bonyolultsága, összetettsége indokolja
 - j) a végrehajtásért, illetve az ellenőrzésért felelős megnevezését; a végrehajtás határidejét.
- (5) Tájékoztató-jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszthető.
- (7) Előterjesztés módja az (1) bekezdésben foglalt esetekben csak írásos lehet.
- (8) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy esetenként engedélyt adjon az SZMSZ-ben foglaltaktól való eltérésre.

10. Kérdések, interpellációk

22. § (1) A települési képviselőt megilleti a kérdezés, illetve az interpellációs jog.
- (2) Kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, tudakozódás.
- (3) Interpelláció: problémafeltáró, mulasztásra, helytelen gyakorlatra felhívó, panasz orvoslását kérő felvetés.
23. § A képviselők kérdéseiket, interpellációjukat a napirendek megtárgyalása után terjeszthetik elő.
24. § (1) A kérdéseket, interpellációkat a képviselők írásban is benyújthatják.
- (2) A testületi ülés előtt benyújtott kérdéseket, interpellációkat a polgármester ismerteti a képviselőkkel.
- (3) Amennyiben a kérdés, interpelláció tárgya az ülést megelőzően legalább 5 nappal ismeretes, akkor az ülésen válaszolni kell arra.
- (4) Az interpelláció intézésébe be kell vonni az interpelláló képviselőt.
25. § (1) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.
- (2) A képviselő-testület a vizsgálattal megbízhatja:
- a) polgármestert,
 - b) bizottságát,
 - c) az interpelláció kivizsgálására létrehozott eseti bizottságot.

26. § (1) A képviselő-testület döntése alapján a kérdésekre, interpellációkra írásban is történhet válaszadás.
- (2) Az írásos válaszadás esetén a választ, illetve annak másolatát meg kell küldeni a képviselőknek.
- (3) Írásos válaszadás esetén annak elfogadásáról a következő ülés dönt.
27. § A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz, ha a kérdező a választ nem fogadja el.
28. § Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt a képviselő-testület annak elfogadásáról.

11. Képviselői (sürgősségi) indítvány

29. § (1) A képviselő a – képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben – munkatervben nem szereplő képviselői indítványt tehet, melynek meg kell felelnie az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményeknek.
- (2) A képviselői indítvány elfogadásáról a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt.
30. § (1) A képviselői indítványt a polgármesterhez kell benyújtani az ülést megelőző utolsó munkanap 12 óráig papír alapon, vagy elektronikus módon.
- (2) A képviselő-testület a sürgősség elutasítása esetén az indítványt egyszerű napirendként tárgyalja.
- (3) Az ülés napirendjének megállapításakor határoz az indítvány napirendbe sorolásáról.

12. A tanácskozás rendje és fenntartása

31. § (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester vezeti, akinek munkáját a jegyző segíti.
- (2) Az ülést a polgármester nyitja meg és a határozatképesség szempontjából megállapítja a jelenlévő képviselők számát.
- (3) A polgármester az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál is ellenőrzi a határozatképességet.
- (4) A polgármester, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának megszakítását vagy a napirendi pont határozathozatal nélkül történő lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – dönt, egyúttal meghatározza a napirendi pont szükség szerinti kiegészítését, illetve tárgyalásának új időpontját.
32. § (1) A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás rendjét fenntartani és méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) A polgármester gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

- (3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester .
 - a) a tárgytól eltérő vagy önmagát ismétlő felszólalót figyelmezteti,
 - b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés méltóságát sértő kifejezést használ.
 - c) rendzavarás esetén figyelmeztetésben részesíti a rendbontót. Amennyiben a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi az ülést határozott időre félbeszakíthatja a jelenlévő képviselők többségének támogató szavazatával.
- (4) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett – e rendeletben szabályozott – indokolt intézkedései ellen észrevételt tenni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (5) A képviselő-testületi ülésen bármilyen címen jelenlévő meghívott, illetve érdeklődő által a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása a polgármester rendreutasítását vonja maga után.

13. A képviselő-testület ülésének vezetése

- 33.§ (1) A polgármester minden napirendi pont felett (a tájékoztatók kivételével) köteles vitát nyitni, majd azt lezárni.
- (2) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az elnökét, távollétében a bizottság tagját illeti meg a szó, mely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.
- (3) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a mindenkorli levezető elnök adja meg a szót.
- (5) A vita lezárása után a polgármester szót ad:
- a) a napirend előadójának, aki az elhangzott kérdésekre, hozzászólásokra választ ad,
 - b) a napirenddel kapcsolatban felmerülő ügyrendi kérdés esetén a képviselő-testület tagjának.
- (6) A vita lezárását követően a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (7) A jegyző a jogszabálysértő döntések , működés esetén köteles felszólalni .

- 34.§ (1) A képviselő-testület döntéshozatalból történő kizárást az Mötv. 49.§ (1) bekezdése szabályozza.
- (2) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges az Mötv. 50.§-ban foglalt esetekben .

14. A szavazás módja

- 35.§. (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás jellege nyílt vagy titkos lehet. A nyílt szavazás esetén név szerinti szavazás is elrendelhető.

- (3) A polgármesternek a vita során elhangzottakat egymástól elkülönítve kell megszavaztatni, mégpedig úgy, hogy előbb a módosító javaslatokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a végeleges határozatot.
 - (4) A képviselő-testületi ülésen a nyílt szavazás kézfeltartással történik.
 - (5) A polgármester képviselői javaslatra, a képviselők több mint felének támogató szavazatával ugyanazon ülés napirendi pontjának esetében legfeljebb egy alkalommal ismételt szavazást rendelhet el.
- 36.§. (1) Ha a képviselő-testületi ülésen jelenlévő képviselők egynegyede kéri vagy azt jogszabály kötelezővé teszi, név szerinti szavazást kell elrendelni. Szabályairól az Mötv. 48.§ (3) bekezdése rendelkezik .
- (2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben kell a polgármesternek felolvasni.
 - (3) A képviselők az „igen” „nem”, illetve a „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavaznak.
- 37.§. A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 38.§ (1) A szavazás titkosságáról és a titkos szavazás módjáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon történik, amelyet a hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.
 - (3) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, döntési alternatívákra lehet.
 - (4) Igen szavazatnak a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának a neve mellett, alatt, felett elhelyezett körben, egymást metsző két vonallal lehet. A szavazáshoz tollat kell használni.
 - (5) Érvénytelen a szavazat; ha:
 - a) nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le;
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot;
 - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, illetve milyen döntési alternatívákra szavazott;
 - d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát jelölt meg a szavazólapon.
- 39.§ (1) A titkos szavazás lebonyolítását a képviselő-testület által esetenként megválasztott, 3 tagból álló bizottság bonyolítja le.
- (2) Az eseti bizottság megállapítja a titkos szavazás eredményét, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét és időpontját;
 - b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket;
 - c) a szavazás eredményét.
- (4) A jegyzőkönyvet az eseti bizottság szavazás lebonyolításában résztvevő tagjai aláírásukkal hitelesítik.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi jegyzőkönyv mellékletét képezi.

15. A testület döntései

- 40.§ (1) A képviselő-testület
- a) önkormányzati rendeletet alkot és
 - b) testületi határozatokat hoz.
- (2) A testület döntéseket :
- a) rendeletet naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal , évszámmal és római számmal jelölt hónap, arab számmal jelölt nappal kell ellátni:
...../..... (... ..) önkormányzati rendelet,
:
 - a határozatot sorszámmal és évszámmal , testületi ülés napja arab számokkal és Kt.sz határozat szövegezéssel kell ellátni
...../..... (.....) Kt.sz .határozat.
- (3) A rendelet kihirdetésére a helyben szokásos módon, a Rácalmási Polgármesteri Hivatal (Rácalmás , Szigetfő u. 11-13.) folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán kerül sor .
 - (4) Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik .
 - (5) A képviselő-testületi határozatokról, önkormányzati rendeletekről a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

16. A testületi ülés jegyzőkönyve

- 41.§ (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv nem szó szerinti elhangzás alapján készül, (nem szó szerinti jegyzőkönyv)
- (2) A jegyzőkönyv tartalmáról és készítés szabályaira az Mötv.52. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak.
 - (3) A jegyzőkönyv a (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát, illetve azt, ha távolmaradását nem jelezte,
 - c) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokra adott válaszokat, határozatokat,

- d) a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
 - e) aláírásokat, dátumot, pecsétet.
- (4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a képviselő-testületi ülés meghívóját,
 - b) jelenléti ívet,
 - c) az előterjesztéseket,
 - d) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólásokat,
 - e) a rendelet, valamint a határozattervezeteket egy – egy példányban,
 - f) a jegyző által benyújtott törvényességi észrevételt.
- (5) A választópolgárok a képviselő-testületi előterjesztéseket és az ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a jegyző irodájában tekinthetik meg.
- (6) A testületi üleésekről készült jegyzőkönyvet évenként be kell köttetni.

III. fejezet

A települési képviselő

17. A települési képviselő jogállása

- 42.§ (1) A képviselő jogállását az Alaptörvény , az Mötv. és a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény rendelkezései határozzák meg.
- (2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 137.§ (1) bekezdés g.) pontja szerint hivatalos személynek minősül.
- (3) Minden önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

18. A települési képviselő kötelezettségei

- 43.§ (1) A képviselő köteles:
- a) részt venni a képviselő-testület munkájában,
 - b) rendszeresen kapcsolatot tartani a választókkal, a lakosság közösségeivel,
 - c) testületi vagy bizottsági ülésről történő távolmaradását írásban, vagy távbeszélőn, vagy szóban, vagy elektronikus formában előzetesen jelezni a polgármesternek,
 - d) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
 - e) a vele szemben felmerült kizárási okot a napirendi pont tárgyalása előtt bejelenteni ,
 - f) olyan magatartást tanúsítani , amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre , a választók bizalmára ,
 - g) összeférhetetlensége esetén a 2000. évi XCVI. Törvény 8.§-a szerint eljárni ,
 - h) vagyonnyilatkozatot tenni az 2000. évi XCVI. tv. 10/A § (1) bekezdése alapján .
- (2) Azt a képviselőt, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollevőnek kell minősíteni.

44. § A képviselő a képviselő-testület külön rendeletében meghatározottak szerint tiszteletdíjra jogosult.

IV. FEJEZET

A képviselő-testület bizottságai

19. A bizottságok jogállása

45. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására , a döntéseinek előkészítésére és a döntések végrehajtására 5 állandó bizottságot hoz létre .
- (2) A bizottságok legalább 3 , legfeljebb 5 tagból állnak .
46. § A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre , tagjainak névsorát az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza :
- a) Pénzügyi, Ügyrendi és Jogi Bizottság,
 - b) Kulturális , Oktatási , Sport és Idegenforgalmi Bizottság ,
 - c) Közbeszerzési Bizottság ,
 - d) Szociális Bizottság ,
 - e) Környezetvédelmi Bizottság .
47. § (1) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. melléklete rögzíti.
- (2) A bizottságok általános feladat- és hatásköre:
- a) előkészítik a képviselő-testület döntéseit,
 - b) szervezik és ellenőrzik a testület döntéseinek végrehajtását,
 - c) állást foglalnak a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésekről,
 - d) ellátják a törvényben és más jogszabályokban meghatározott feladatokat.
- (3) A képviselő-testület a polgármester, alpolgármester, az önkormányzati képviselők vagyoni nyilatkozatának kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásával a Pénzügyi, Ügyrendi és Jogi Bizottságot bízta meg.
- (4) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének vizsgálatával kapcsolatos eljárás lebonyolításával a Pénzügyi, Ügyrendi és Jogi Bizottságot bízta meg.
48. § A bizottság létrehozására , az elnök és tagjainak megválasztására az Mőtv 58. §-ának szabályait kell alkalmazni . A bizottság elnökének, tagjainak személyére a polgármester, bármely települési képviselő javaslatot tehet.
49. § A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentés képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

20. A képviselő-testület bizottságainak működése

50. § (1) A bizottság működésére az Mötv. 60.§ és 61.§-ának szabályai vonatkoznak .
- (2) A bizottság munkaterv alapján működik.
- (3) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (4) Az elnök köteles összehívni a bizottság ülését:
- a) a képviselő-testület döntése alapján,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) a bizottsági tagok 50 %-ának az indítványára.
- (5) Több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni, lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani, megállapodás alapján az adott téma együttes ülésének megtárgyalásáról dönthetnek.
- (6) Együttes ülésen a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.
- (7) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottság tagjainak többsége jelen van.
- (8) A bizottságok tervezett üléseikről és napirendjükről a képviselőket tájékoztatni kötelesek.
- (9) Az elnök a bizottsági ülés előtt hat nappal írásban értesíti a jegyzőt:
- a) az ülés időpontjáról,
 - b) tárgyalandó napirendekről,
 - c) az egyes napirendekhez meghívottak nevéről, elérhetőségéről.
51. § (1) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A bizottsági döntéshozatalból való kizárásra az Mötv. 49. §-ában foglaltak az irányadóak.
- (3) A bizottság zárt ülést az Mötv. 46.§ (1) és (2) bekezdések figyelembe véve tart.
- (4) A bizottság zárt ülésén hozott döntésről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
52. § A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, szolgálati, magán és üzleti titkot megőrizni.
53. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira az Mötv. 52. §-ban, valamint e rendelet 41. §-ában foglaltak az irányadóak.
- (3) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, egy tagja és a jegyzőkönyvvezető írja alá .

- (4) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátását a polgármesteri hivatal végzi.

V. FEJEZET

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

21. A polgármester

54. § (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő , a képviselő-testület tagja , aki megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a korelnök , majd annak módosítására a Pénzügyi ,Ügyrendi és Jogi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult , amelynek mértéke a képviselő-testület alakuló ülésén a korelnök , majd annak módosítására a Pénzügyi ,Ügyrendi és Jogi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester jutalmazására , egyéb juttatásaira a Pénzügyi ,Ügyrendi és Jogi Bizottság tesz javaslatot. A képviselő-testületnek .
- (2) A polgármester az Mötv. 67. § rendelkezései szerint látja el feladatait.
- (3) A polgármester egyéb feladatai:
- a)gyakorolja a testület által átruházott hatásköröket,melyeket a 2. függelék tartalmazza .
 - b) gondoskodik az önkormányzati intézmények, gazdasági szervezetek, valamint az önkormányzat más szervezetének ellenőrzéséről,
 - c) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
 - d)rendszeres időközönként fogadóórát tart,
 - e)ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait.

22. Az alpolgármester

55. § (1) A képviselő-testület tagjai közül 1 fő alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére titkos szavazással . Az alpolgármester megválasztására, jogállására az Mötv. 79.§-ában foglaltak az irányadók.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait a polgármester irányításával.
- (3) Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása a polgármester jogköre .
56. § Az alpolgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a polgármester tesz javaslatot és a képviselő-testület dönt róla .

23. A jegyző

57. § (1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki , határozatlan időre .
- (2) Kinevezésére az Mötv. 82. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

24. Az aljegyző

58. § (1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jegyző javaslatára határozatlan időre aljegyzőt nevez ki . Kinevezésére az Mötv. 82. (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak .
- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti , ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat .

VI. FEJEZET

Polgármesteri hivatal , társulások

25. A polgármesteri hivatal

59. § (1) A képviselő-testület Rácalmási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) elnevezéssel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX . törvény (a továbbiakban Mötv.) 84. § (1) bekezdésében meghatározott az önkormányzat működésével , valamint a polgármester vagy a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv. A költségvetési szerv az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörrel , önálló bankszámlaszámmal rendelkező költségvetési szerv .
- (2) A képviselő-testület , a jegyző előterjesztése alapján meghatározza a Rácalmási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában : jogállását , alapadatait , irányítását , vezetését , hivatali szervezetét , egységeit , kapcsolatait , működési rendjét (ügyfélfogadását) , helyettesítés szabályait , munkáltatói jogkör gyakorlását , munkakör átadás – átvétel , kiadmányozás , belső kontrollrendszer szabályait , költségvetési és gazdálkodási rendjét , a munkakörökhöz tartozó feladatokat .

26. Társulások

60. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 87. §-ának felhatalmazása alapján jogi személyiséggel rendelkező társulást hozhat létre a 88. §- 93. §-ában foglalt szabályok szerint .
- (2) A társulásba való belépést a polgármester kezdeményezi a jegyző véleménye alapján.
- (3) A társulásba való belépés előterjesztésében utalni kell annak előnyeire, hátrányaira, a társulás működésének finanszírozására.
Az előterjesztés mellékletét a társulási szerződés, megállapodás tervezete képezi.
- (4) A társulásba való belépéshez a képviselő-testület minősített többségű szavazati aránya kell.

VIII. FEJEZET

Lakossági fórumok

27. Közmeghallgatás

61. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal a munkatervben tervezetten közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás célja, hogy az állampolgárok, társadalmi szervezetek, egyesületek a képviselő-testülethez, képviselőkhöz, alpolgármesterhez, polgármesterhez, jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű bejelentéseket tegyenek.
- (3) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, az ismertetésre, tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot a helyben szokásos módon a rendezvény előtt legalább öt nappal e rendelet 15.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatni kell.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak.
- (6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdések és javaslatok tekintetében a 2004. évi XXIX. törvény 141-143 §-a szerint kell eljárni. A közmeghallgatáson felvett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

28. Várospolitikai fórum (falugyűlés)

62. § (1) A képviselő-testület előre meghatározott tárgykörben, jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.
- (2) Falugyűlést kell tartani:
- a) a lakosság életkörülményeire jelentősen ható helyi önkormányzati döntések előkészítésekor,
- b) minden olyan kérdésben, amit törvény ír elő.
- (3) A falugyűlés helyéről, idejéről, a tárgyalandó témákról a helyben szokásos módon kell a lakosságot értesíteni, a rendezvény előtt legalább öt nappal, e rendelet 15.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint.
- (4) A gyűlést a polgármester vezeti.
- (5) A gyűlésre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, az aljegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
- (6) A gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

29. Képviselői fogadóóra

63. § (1) A képviselők a választópolgárokkal való közvetlen kapcsolattartás céljából képviselői fogadóórákat tarthatnak.

- (2) A képviselői fogadóóra megszervezését, a fogadóórát tartó képviselő bejelentése alapján a polgármesteri hivatal végzi.

IX. FEJEZET

Az önkormányzat gazdálkodása

30. Az önkormányzat vagyona

64. § (1) A helyi önkormányzat vagyonáról , az ezzel kapcsolatos jogosultságokról , szabályairól az Möt. 106.§ - 110. § -a rendelkezik .
- (2) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll , amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják .
- (3) Az önkormányzat tulajdonára, vagyonára vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet szabályozza.

31. Az önkormányzat költségvetése

65. § (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. §-a és az Áht. végrehajtására kiadott Korm. rendelet alapján költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg .
- (2) Az Áht. 24. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester október 31-ig nyújtja be a képviselő-testületnek .

32. Gazdasági program

- 66.§. (1) Az Möt. 116 .§-a rendelkezik a képviselő-testület gazdasági programjának megalkotásáról ,tartalmáról és megalakításának szabályairól .
- (2) A képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Amennyiben a meglevő gazdasági program az előző cikluson túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül köteles megvizsgálni és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni, vagy módosítani.
- (2) A polgármester a gazdasági program tervezetről a bizottságok véleményét megkéri, és a véleményeket a képviselő-testületi előterjesztéshez csatolja. A gazdasági programot a polgármester terjeszti elő a képviselő-testület ülésén.

33. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- 67.§ (1) A jegyző köteles az Möt. (3) - (6) bekezdése szerint – a jogszabályok által meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni , amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű , gazdaságos , hatékony és eredményes felhasználást .
- (2) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani

útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével . A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is .

- (3) Az önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső

ellenőrzéséről –belső kontrollrendszer működtetéséről - a képviselő-testület külső szakértő bevonásával , megbízási szerződés keretében gondoskodik .

IX .FEJEZET

Nemzetiségi önkormányzatok

- 68.§ (1) A nemzetiségi önkormányzatok alapvető feladatairól a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX .törvény (továbbiakban : Njtv.) 10.§ (1) –(4) bekezdése rendelkezik .

- (2) A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzatok részére az Njtv. 80. § -ában foglalt személyi és tárgyi feltételeket térítésmentesen biztosítja ,továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata ,ez a Rácalmási Polgármesteri Hivatal tárgyalója (Rácalmás , Szigetfő u. 11-13.) a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése ,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzatok tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

h)A jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselői részvételével vesz részt a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein és jelzi , amennyiben törvénysértést észlel .

- (3) A (2) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében az önkormányzat minden év január 31. napjáig - általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni - megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal . A megállapodások tartalmi követelményeiről az Njt . 80.§ (3) bekezdése rendelkezik .

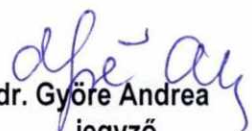
X. FEJEZET
Záró rendelkezések

69.§ Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti Rácalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11 /1999. (XI.17.) önkormányzati rendelete Rácalmás Város Önkormányzata Képviselő- testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (egységes szerkezetben) , valamint a fenti rendeletet módosító 15/2010.(X.27.) 4/2013.(III. 06.) rendelet ,9/2013.(V.22.) és a 17/2013.(X.04.) önkormányzati rendeletek .

Rácalmás , 2013. december 14.


Schrck István
polgármester




dr. Györe Andrea
jegyző

Záradék:

E rendelet 2013. december 17 napján a Rácalmási Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.

Rácalmás , 2013. december 17.....




dr. Györe Andrea
jegyző

1. melléklet
24/2013.(XII.17.) önkormányzati rendelethez

A képviselőtestületi bizottságok tagjai :

1. Pénzügyi , Ügyrendi és Jogi Bizottság :

Elnök: Dr Varga Szabó Lajos
Németh Miklósné
Külső tag: Veress János

2. Kulturális , Oktatási , Sport és Idegenforgalmi Bizottság

Elnök: Pálincás Tiborné
Németh Miklósné
Nagyné Berzai Márta
Külső tag: Kirinovits Tamás
Garda István

3. Közbeszerzési Bizottság :

Elnök: Németh Miklósné
Dr. Varga Szabó Lajos
Külső tag: Steiner Lajos

4. Szociális Bizottság :

Elnök: Nagyné Berzai Márta
Vizi István
Külső tag: dr. Tóth Pálné

5. Környezetvédelmi Bizottság:

Elnök : Vizi István
Pálincás Tiborné
Külső tag: Jacsó Rudolf

2. melléklet
24/2013.(XII. 17.) önkormányzati rendelethez
Bizottságok feladatai és hatáskörei

PÉNZÜGYI, ÜGYRENDI és JOGI BIZOTTSÁG feladatai és hatásköre

1. Megtárgyalja és véleményezi az éves költségvetési rendeletet, a féléves, háromnegyedéves, éves beszámoló tervezeteit és ellenőrzi végrehajtásukat.
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, vagyonváltozás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
3. Javaslatot tesz és vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
4. A vizsgálati eredményekről a képviselőtestületet a polgármester útján haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ha a testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
5. Vizsgálja és véleményezi az önkormányzati intézmények alapításának, összevonásának és megszüntetésének, átalakulásának indokoltságát.
6. Javaslatot tesz a polgármester illetményének és jutalmának megállapítására.
7. Ellátja a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével, valamint az összeférhetlenségi ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat
8. A szervezeti és működési szabályzat karbantartása, szükségessé váló módosítások kezdeményezése.
10. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, kezdeményezi a hatályos jogszabályi változásokat, kezdeményezi a hatályos önkormányzati rendeletek aktualizálását.
11. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárási rend: A vagyonnyilatkozatokba történő betekintést a kérelem megvizsgálást követően a bizottság engedélyezi a kérelem benyújtását követő 5 munkanapon belül. A vagyonnyilatkozat 2 bizottsági tag együttes jelenlétében tekinthető meg. A vagyonnyilatkozat őrzéséről és zárt helyen történő tartásáról a jegyző gondoskodik.

KULTURÁLIS ,OKTATÁSI ,SPORT és IDEGENFORGALMI Bizottság feladatai és hatásköre

1. Az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról való gondoskodás, közművelődési, művészeti tevékenység, sport támogatása, az egészséges életmód feltételeinek elősegítése.
2. Javaslatot tesz a Pénzügyi Bizottságnak, illetve a Képviselőtestületnek az éves költségvetés ágazatot érintő előirányzataiban.
4. Véleményezi az óvoda nevelési programját, előterjeszti a képviselőtestületnek elfogadásra.
5. A Képviselő- testület elé terjeszti a közművelődési tárgyú megállapodások tervezeteit.
6. Támogatja és segíti a nevelési-oktatási intézményekben dolgozók családi és ifjúságvédelmi munkáját Együttműködik a gyermekvédelemmel foglalkozó egyéb szervezetekkel.
7. Javaslatot tesz a Testületnek önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozásának döntéseihez.
8. A városi rendezvények, ünnepélyek megrendezéséhez, szervezési feladataihoz támogatást nyújt.
9. Előkészíti a szobor, emlékmű, emléktábla állítási feladatainak végrehajtását.
10. Javaslatot tesz a helyi újság szerkesztő bizottsága összetételéről.
12. Felmutatja és érvényre juttatja a város idegenforgalmi szempontból jelentős adottságait. Javaslatot tesz a településről információs kiadványuk megjelentetésére. Az információs kiadványok tartalmát előkészíti.

A KÖZBESZERZÉSI Bizottság feladatai és hatásköre

1. Javaslatot tesz a Képviselőtestület felé a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beruházások, beszerzések , szolgáltatások nyertes ajánlattevő személyére.
2. Folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását, lebonyolítását.

A SZOCIÁLIS Bizottság feladatai és hatásköre

1. Véleményt nyilvánít a szociális tárgyú rendelettervezetekről, és véleményéről tájékoztatja a képviselő-testületet. ,
2. A szociális törvény alapján a képviselő-testület hatáskörébe utalt ügyekben dönt a helyi rendelet alapján átruházott hatáskörben.

3. Véleményezi és javaslatot tesz a költségvetés szociális jellegű feladataihoz szükséges pénzeszközök tervezésére.
- 4.A költségvetésben meghatározott szociális pénzeszközök szakfeladaton belüli átcsoportosításokat és felhasználásukat javasolja a képviselő-testületnek ,
- 5.A bizottság elnöke a bizottság döntéseiről készített iratokra vonatkozóan kiadmányozási joggal rendelkezik.
6. Véleményezi a feladatkörébe tartozó napirendek összeállítását, a szociális intézmények működését
7. Figyelemmel kíséri a város szociális helyzetét, közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban.
- 8.Közreműködik a szociális gondozás hatékony megszervezésében, a rendszer fejlesztésében.
9. Figyelemmel kíséri és segíti a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére.
10. Véleményezi a város SZOCIÁLIS KONCEPCIÓ-át ,

KÖRNYEZETVÉDELMI Bizottság feladatai és hatásköre

- 1.Környezet- és természetvédelmi szempontból véleményezi a kiemelt beruházásokat.
2. Javaslatot tesz környezetvédelmi szempontból védett területek, ingatlanok, ingóságok helyi védelem alá helyezésére. Segíti a jegyző munkáját a rendelet kidolgozásában.
3. Felhívja a figyelmet hatósági intézkedés megtételéhez környezeti ártalmak megszüntetésére, illetve csökkentésére.
4. Figyelemmel kíséri a város környezet- és természetvédelmi helyzetét, a környezetvédelmi előírások érvényesítését
5. A környezetvédelmi szempontok érvényesülése érdekében véleményt nyilvánít az Általános Rendezési Tervben és Szabályozási Terveken foglaltakról.
- 6 . A hagyományos területrészek értékeinek megőrzése érdekében figyelemmel kíséri a műemlékek és a városképi jelentőségű épületek, ingatlanok állapotát.

3. melléklet
24/2013.(XII. 17.) önkormányzati rendelethez

**a Rácalmási Polgármesteri Hivatalban ,
közszolgálatban álló köztisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége**

A közszolgálatban álló köztisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján a következő okok határozzák meg:

1. A közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben /3. § (1) bekezdés a) pont/.
2. A közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) bekezdés b) pont/.
3. A közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során
 - költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá
 - önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során, illetve
 - önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében/3. § (1) bekezdés c) pont/.
4. A közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) bekezdés d) pont/.
5. A közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással kapcsolatos ellenőrzés során /3. § (1) bekezdés e) pont/.

A polgármesteri hivatalában foglalkoztatottak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége a következő:

Munkakör pontos megnevezése	Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség oka				
	3. § (1) bek. a) pont	3. § (1) bek. b) pont	3. § (1) bek. c) pont	3. § (1) bek. d) pont	3. § (1) bek. e) pont
Jegyző , aljegyző	X	X	X	X	X
Gazdálkodási ügyintéző		X	X	X	X
Gazdálkodási ügyintéző		X	X	X	X
Gazdálkodási ügyintéző		X	X	X	X
Gazdálkodási ügyintéző		X	X	X	X
Pénzügyi ügyintéző		X	X	X	X
Pénzügyi ügyintéző		X	X	X	X
Pénzügyi ügyintéző		X	X	X	X
Pénzügyi ügyintéző		X	X	X	X
Adóügyi ügyintéző			X		
Adóügyi ügyintéző			X		
Aktő és lg.	X		X		

1. függelék
24/2013.(XII. 17.) önkormányzati rendelethez

A 2010. október 3-án megválasztott képviselők

Schrick István polgármester 2459 Rácalmás Arany J. u. 8.

1. Kukucska Gyula képviselő , 2459 Rácalmás Bay tér 5.

2. Nagyné Berzai Márta képviselő ,2459 Rácalmás Kulcsi út 5.

3. Németh Miklósné képviselő , 2459 Rácalmás Korányi tér

4. Pálinkás Tiborné képviselő , 2459 Rácalmás Arany J. u. 35.

5. Dr. Varga Szabó Lajos képviselő , 2459 Rácalmás Rózsa u. 9.

6. Vizi István képviselő , 2459 Rácalmás Vasvirág u. 33.

2. függelék
24/2013.(XII. 17.) önkormányzati rendelethez
Átruházott feladatok és hatáskörök

A polgármesterre átruházott feladat –és hatáskör

A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az alábbi feladat –és hatáskörök gyakorlását :

A polgármester dönt :

- a) átmeneti segély (krízissegély),
- b) átmeneti segély (kamatmentes kölcsönt állapít meg)
- c) temetési segély ,
- d) a köztemetés költségének részbeni illetve teljes elengedése iránti kérelmek elbírálása ügyében .

A Szociális Bizottságra átruházott feladat – és hatáskör

A képviselő- testület a Szociális Bizottságra ruházza át az alábbi feladat –és hatáskörök gyakorlását :

A szociális Bizottság dönt: :

- a) átmeneti segély (egyszeri vagy határozott idejű segély , kivéve krízissegély),
- b) az Sztv. 43/B. §. (1) bekezdése alapján - 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végző hozzátartozó részére - ápolási díjat állapít meg .
- c) a szociális alapszolgáltatás keretében -étkeztetést , házi segítségnyújtást és családsegítést - biztosít az arra rászorulóknak .

3. függelék
24/2013.(XII. 17.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szakfeladatainak felsorolása :

Sor Szám	Száma	Megnevezése	Tevékenység típus
1.	3600001	Víztermelés , - kezelés , - ellátás	Szakmai alaptevékenység
2.	3700001	Szennyvíz gyűjtése , tisztítása, elhelyezése	Szakmai alaptevékenység
3.	3811031	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése , szállítása , átrakása	Szakmai alaptevékenység
4.	4211001	Út, autópálya építése	Szakmai alaptevékenység
5.	5220011	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	Szakmai alaptevékenység
6.	5629131	Iskolai intézményi étkeztetés	Szakmai alaptevékenység
7.	5629171	Munkahelyi étkeztetés	Szakmai alaptevékenység
8.	5814001	Folyóirat , időszaki kiadvány kiadása	Szakmai alaptevékenység
9.	6800011	Lakóingatlan bérbeadása , üzemeltetése	Szakmai alaptevékenység
10.	6800021	Nem lakóingatlan bérbeadása , üzemeltetése	Szakmai alaptevékenység
11.	6920001	Számviteli , könyvvizsgálói , adószakértői tevékenység	Szakmai alaptevékenység
12.	7500001	Állategészségügyi ellátás	Szakmai alaptevékenység
13.	8110001	Építményüzemeltetés	Szakmai alaptevékenység
14.	8130001	Zöldterület - kezelés	Szakmai alaptevékenység
15.	8411121	Önkormányzati jogalkotás	Szakmai alaptevékenység
16.	8411541	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás kapcsolatos feladatok	Szakmai alaptevékenység
17.	8425311	Polgár védelem ágazati feladatai	Szakmai alaptevékenység
18.	8421551	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai	Szakmai alaptevékenység
19.	8425411	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	Szakmai alaptevékenység
20.	8520001	Alapfokú oktatás intézményeinek , programjainak komplex támogatása	Szakmai alaptevékenység
21.	8621011	Háziorvosi alapellátás	Szakmai alaptevékenység

22.	8621021	Háziorvosi ügyeleti ellátás	Szakmai alaptevékenység
23.	8622311	Foglalkoztatás egészségügyi alapellátása	Szakmai alaptevékenység
24.	8623011	Fogorvosi alapellátás	Szakmai alaptevékenység
25.	8623021	Fogorvosi ügyeleti ellátás	Szakmai alaptevékenység
26.	8690411	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	Szakmai alaptevékenység
27.	8414021	Közvilágítás	Szakmai alaptevékenység
28.	8414031	Város –és községgazdálkodás m.n.s szolgáltatás	Szakmai alaptevékenység
29.	8821141	Helyi lakásfenntartási támogatás	Szakmai alaptevékenység
30.	8821161	Ápolási díj méltányossági alapon	Szakmai alaptevékenység
31.	8821221	Átmeneti segély	Szakmai alaptevékenység
32.	8821231	Temetési segély	Szakmai alaptevékenység
33.	8821241	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	Szakmai alaptevékenység
34.	8821291	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	Szakmai alaptevékenység
35.	8822031	Köztemetés	Szakmai alaptevékenység
36.	8904411	Rövid és hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	Szakmai alaptevékenység
37.	8904421	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak	Szakmai alaptevékenység
38.	9311021	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	Szakmai alaptevékenység
39.	9603021	Köztemető – fenntartás és működtetés	Szakmai alaptevékenység
40.	8892011	Gyermekjóléti szolgáltatás	Szakmai alaptevékenység
41.	8899211	Szociális étkeztetés	Szakmai alaptevékenység
42.	8899221	Házi segítségnyújtás	Szakmai alaptevékenység
43.	8899241	Családsegítés	Szakmai alaptevékenység
44.	8903011	Civil szervezetek működési támogatása	Szakmai alaptevékenység
45.	8903021	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása	Szakmai alaptevékenység