



**Nagycserkesz Község Önkormányzata**  
**10/2019. (X.28.)**  
**Önkormányzati rendelete**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Nagycserkesz Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**  
**Általános rendelkezések**

**1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, szervei és bélyegzői**

**1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nagycserkesz Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

Az Önkormányzat székhelye: 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

Az Önkormányzat működési területe: Nagycserkesz Község közigazgatási területe

(2) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.nagycserkesz.hu](http://www.nagycserkesz.hu)

(3) Az Önkormányzat e-mail címe: [nagycserkeszonk@gmail.com](mailto:nagycserkeszonk@gmail.com)

(4) Az Önkormányzat jelképei: címer, zászló, melynek leírását az 1. számú melléklet tartalmazza. A jelképek használatát a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(5) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.

**2. A Képviselő-testület szervei**

**2.§.** (1) Nagycserkesz Község Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);

(2) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság);

(3) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Szociális Bizottság);

(4) Kálmánházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal),

(5) Kálmánházai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző).

### 3. Az Önkormányzat bélyegzői

- 3.§. (1) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, székhelyét.
- (2) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.
- (3) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát
- (4) A Képviselő-testület bizottsága körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.
- (5) Az Önkormányzati Hivatal körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzati Hivatal elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.
- (6) A Jegyző körbélyegzője tartalmazza középen a Magyarország címerét, körben az Önkormányzati Hivatal elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

### 4. Az Önkormányzat jelképei

- 4.§ (1) Az Önkormányzat jelképei: címer, zászló, melynek leírását az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A jelképek használatát a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

### 5. Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatás

- 5.§. Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.nagycserkesz.hu](http://www.nagycserkesz.hu)

### 6. Az önkormányzat feladati és azok ellátásában résztvevők, átruházott hatáskörök

6. §. (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 2. melléklet tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket a 3. melléklet, a polgármesterre átruházott hatásköröket a 4. melléklet és a jegyzőre átruházott hatásköröket az 5. melléklet tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében – a kölcsönös érdekek alapján – együttműködik a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel és civil szervezetekkel.
7. § (1) Az Önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a polgármester tesz javaslatot.
- (2) Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha a feladat ellátása a jogszabály hatályon kívül helyezése miatt, a költségvetésből adódóan, finanszírozás, vagy fedezet hiányában okafogyottá válik.
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről – az egyedi ügyekben hozott döntések kivételével - beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi rendes ülésen.

## II. Fejezet A Képviselő-testület működése

### 7. A Képviselő-testület összehívása, vezetése

**8.§.** (1) A Képviselő-testületet írásbeli – elektronikus levél formájú – meghívóval kell összehívni.

(2) A Képviselő-testületet meghívóját és annak mellékleteit elektronikus formában úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt 4 nappal megkapják azzal, hogy a határidőbe a kézbesítés napja nem számít bele.

(3) A Képviselő-testületet meghívójának tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a napirendi javaslatot és azok előterjesztését,
- c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot.
- d) d. A meghívó mellékletei a napirendek tárgyalásához készített anyagok.

(4) A Képviselő-testületet rendkívüli ülésének időpontját a polgármester tűzi ki. A rendkívüli ülés összehívásakor a meghívót a polgármester az ülés előtt legalább 3 órával korábban az összehívás okának megjelölésével elektronikusan küldi meg. Az írásbeli meghívó mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a Képviselő-testületet ülésének azonnali megtartását indokolja, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.

(5) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testületet ülésének időpontjának és a napirendi javaslatnak a hirdetőtáblán történő közzétételéről.

**9.§.** (1) A Képviselő-testület évente legalább hét ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülésének helyszínét a polgármester határozza meg, és a meghívóban szerepelteti.

**10. §.** (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti azt jóváhagyás céljából a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó testületi ülésén.

(2) A munkaterv javaslat elkészítéséhez javaslatot lehet kérni a képviselő-testület bizottságának tagjaitól, az intézményvezetőktől.

(3) A munkaterv főbb tartalmi elemei: a testületi ülések tervezett időpontja, a napirendje és azok előadói.

**11.§.** (1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez, az ülés tervezett időpontja előtt legkevesebb 15 nappal írásban lehet benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) A polgármester az ülést legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 10 napon belül az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 8 napon belüli időpontra hívja össze.

(3) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az (1) bekezdésében foglalt eseten kívül:

- a) az önkormányzat által beadandó pályázat benyújtása tárgyában
- b) a települést ért elemi kártétel esetén
- c) a település érintő, a lakosság érdekében szükségszerű esetekben.

**12.§** A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

## 8. A tanácskozási rendjére vonatkozó előírások

**13.§.** (1) A polgármester vagy a levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

a) megállapítja, a képviselő-testület határozatképességét, vagy a határozatképesség hiányát,

b) a határozatképesség fennállását az ülés ideje alatt folyamatosan köteles ellenőrizni.

(2) Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester vagy a levezető elnök legfeljebb két alkalommal maximum 15 perccel az ülés kezdetét eltolhatja, s ha a képviselő-testület ezt követően is határozatképtelen, akkor ezt dokumentálja, majd bezárja. Ezt követően az újabb ülést 8 napon belül – az általános szabályok szerint - kell összehívni. A Képviselő-testület a soron következő ülésen tárgyalja az elmaradt napirendeket. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtlen megküldeni a képviselők számára.

(3) A polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, beszámol két rendes testületi ülés között végzett tevékenységéről.

(4) A polgármester ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

(5) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(6) A polgármester napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát.

(7) A polgármester napirendi pontonként szavazásra bocsátja a javaslatot és kihirdeti a döntést.

(8) A polgármester biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát.

(9) A polgármester berekeszti az ülést.

**14.§.** (1) A tájékoztató napirendek felett nem kell vitát nyitni.

(2) Elsőként a képviselők és tanácskozási joggal résztvevők kapnak szót.

(3) A képviselő ugyanahhoz a napi rendi ponthoz legfeljebb 2-szer szólhat hozzá.

(4) A képviselő hozzászólása alkalmanként 5 percig tarthat.

(5) Az ülésen megjelent meghívottaknak és más személyeknek a napirend tárgyához tartozó kérdésekben a polgármester hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás ebben az esetben sem lehet 5 percnél hosszabb.

(6) Az időtartamot a jegyző köteles figyelemmel kísérni.

(7) Az időhatárt túllépő képviselőtől vagy hozzászólótól a polgármester megvonja a szót.

(8) A rendelet **8 szakaszában** előírt korlátok alól a polgármester a tárgyalt téma fontosságára figyelemmel felmentést adhat.

(9) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő

b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben

c) a jegyző, aljegyző, ha törvényességi észrevételt kíván tenni.

**15.§.**(1) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés melyben a képviselő, a képviselő-testület munkájába – ülésének lefolytatásával - kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.

(2) A rendelet-alkotásról, rendelet-módosításról szóló előterjesztéshez érdemi képviselői módosító indítvány csak szövegszerűen, írásban legkésőbb a módosítást napirendjére tűző ülést megelőző napon terjeszthető be, amelyet a jegyző, aljegyző törvényességi véleményével lát el.

(3) Az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeret 40 perc.

(4) A képviselő-testület a Möt. 50.§-ában meghatározottakon kívül a minősített többséggel eldöntendő ügyeket nem határozza meg.

**16. §. (1)** A polgármester a napirendek tárgyalásakor a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) Az előterjesztő, illetve a napirendhez a vita előtt szóban új információkat tartalmazó kiegészítést tehet.
- b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyekre az előterjesztő köteles rövid választ adni.
- c) Ezt követően a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester felszólalást engedélyezhet az ülésén jelen lévő hallgatóság részére.
- d) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig bármikor megváltoztathatja, és azt a szavazás megkezdéséig vissza is vonhatja.
- e) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- f) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében -, majd amennyiben a módosító vagy kiegészítő indítványok nem kaptak többségi szavazatot, akkor az eredeti határozati javaslatról kell döntést hozni.

**(2)** A testület a szavazati arányok rögzítésével dönt:

- a) a határozati javaslatok elfogadásáról,
- b) tájékoztatás tudomásul vételéről,
- c) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

**17. §.** Rendes képviselő-testületi ülésen napirend előtt bármely képviselő 2 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a község életét, a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, valamint kérdésként, interpellációként, vagy indítványként terjeszthetők elő.

**18. § (1)** A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztője legfeljebb 5 perc időtartamban a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.

**(2)** Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

**19.§. (1)** A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testületet az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

**(2)** Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével összesen, egybefüggően 30 munkanapot, időtartamot meghaladó távollét.

## **9. Név szerinti szavazás módja**

**20.§. (1)** A jogszabályban meghatározott eseteken kívül névszerinti szavazást kell elrendelni, ha polgármester kéri.

**(2)** A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző, aljegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## 10. Titkos szavazás lebonyolítása

- 21. §.**(1) A titkos szavazás szavazólapon, elkülönített helyen, urna igénybevételével történik.  
(2) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a Képviselő-testület összeférhetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága látja el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a Képviselő-testület a feladat ellátásra a polgármester javaslatára - nyílt szavazással - 3 fős szavazatszámú bizottságot választ.

## 11. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 22.§.** (1) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:
- a) figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,
  - b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
  - c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - d) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
  - e) a nem képviselő résztvevőt – ismételt rendzavarás esetén – a teremből kiutasíthatja.

## 12. Személyes érintettség

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

## 13. Összeférhetlenségi és méltánytalansági eljárás

- 24. §** (1) A polgármester az összeférhetlenség és méltánytalanság megállapítására irányuló kezdeményezést a Képviselő-testület összeférhetlenségi, méltánytalansági és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságának adja át kivizsgálásra.  
(2) A Képviselő-testület összeférhetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.

## 14. Nyilvánosság biztosítása

**25. §.** (1) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének időpontjáról, helyéről, napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a Nagycserkesz Község Önkormányzata hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell értesíteni.

(2) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Nagycserkesz Község Önkormányzata hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.

(3) A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(4) A rendeletet a törvényben meghatározottakon túl meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek is, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.

(5) A normatív határozat közzététele a Nagycserkesz Község Önkormányzata hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.

### III. FEJEZET

## A Képviselő-testület döntése

### 15. Döntéshozatali eljárás

**26. §** (1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a Képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

(3) Szavazás közben a döntést indokolni nem kell.

### 16. Rendeletalkotás szabályai

**27. §** (1) A Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél – alapelveket, szempontokat állapíthat meg.

(2) A rendelet-tervezetet és annak indokolását (a továbbiakban együtt: tervezet) a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint érintett intézményvezető valamint külső szakértő is. A Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet külső szakértő készíti el. A megbízásról – ha a tervezetet nem a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége készíti el – a polgármester dönthet.

(3) A tárgyban amennyiben szükséges, érdekképviselési és egyéb szervezetekkel történő egyeztetés, véleményeztetés azt a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége folytatja le. Ezen szervek és szervezetek körét – a törvényben meghatározott véleményezési jog biztosítása mellett – a polgármester határozza meg.

(4) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége lakossági fórumot szervezhet.

**28. §** (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, az alpolgármester, az Ügyrendi bizottság, vagy a jegyző, aljegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

## 17. A határozathozatal szabályai

- 29. §** (1) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.
- (2) A végrehajtásért felelősök lehetnek:
- a polgármester, az alpolgármester,
  - a bizottság elnöke, intézményvezető,
  - a jegyző, aljegyző.
- (3) A Képviselő-testület határozatait meg kell küldeni a tisztségviselőknek, valamint a végrehajtás és az érintettek számára. A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (4) A határozat végrehajtásáról a felelős a határidő lejárta után, beszámol a Képviselő-testületnek.
- 30. §.** (1) A képviselő-testület ülésén, a települési képviselők minősített többséggel kezdeményezhetik rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.
- (2) Amennyiben határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozt döntést a képviselő-testület, az át nem ruházható hatáskörök kivételével a polgármester az alábbi ügykörökben döntést hozhat,
- egyedi szociális ügyekben,
  - közszolgáltatáshoz kapcsolódó ügyekben,
  - személyi ügyekben,
  - az elemek által okozott károk ügyében.
- (3) A képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben, utólagos tájékoztatás mellett dönthet:
- foglalkoztatási pályázatok benyújtása,
  - az önkormányzat által a költségvetésben szereplő pályázatokhoz kapcsolódó beruházások, beszerzések megvalósítása 500.000 Ft egyedi érték alatt,
  - önerő pályázat benyújtása,
  - az önkormányzat gazdasági programjában szereplő pályázat benyújtása,
  - elemi kár elhárítása, helyreállítása ügyében szükséges döntések, beszerzések.

## 18. Jegyzőkönyv készítésére vonatkozó előírások

- 31. §** (1) A Képviselő-testület üléséről írásbeli tényszerű jegyzőkönyv készül 1 példányban.
- (2) Az írásos jegyzőkönyv a jogszabályokban meghatározottakon túl tartalmazza:
- előterjesztésenként a képviselő kérése alapján külön feltüntetve a képviselő véleményét,
  - az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláló véleményét, és a Képviselő-testület döntését.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- az ülésre szóló meghívó,
  - az előterjesztések és azok mellékletei,
  - a névszerinti szavazás eredménye,
  - titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
  - a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
- (4) A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról 1 példányban külön jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.
- (5) A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.
- (6) A jegyzőkönyv elkészítéséről, és egy eredeti példányának megőrzéséről a jegyző gondoskodik.



(7) A lakosság számára a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségében ügyfélfogadási időben biztosítani kell a hozzátartozó dokumentumokkal együtt a jegyzőkönyv egy példányának – a zárt ülés kivételével – a megtekintését, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.

**32.§.** (1) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal.

(2) Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, a Képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

### **19. A közmeghallgatás és a lakossági fórum**

**33. §** (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek helyéről és időpontjáról az érdekelteket 8 nappal előtte hirdetményi úton értesíteni kell.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(3) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles írásban válaszolni a kérdezőnek.

## **IV fejezet.**

### **Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

#### **20. A polgármester**

**34. §** (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a Képviselő-testületet. Államigazgatási tevékenységéért a közzolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közzolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Nagycserkesz Község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel.

(3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a majdani külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(4) A polgármester – az alpolgármester közreműködésével – összehangolja a bizottság működését, indítványozhatja annak összehívását, a bizottság elnökét egyeztető megbeszélésre hívhatja.

(5) A polgármester a testületi döntés meghozatala előtt szót ad a jegyzőnek, aljegyzőnek a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

**35. §** (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül egy **társadalmi megbízatású** alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

## 21. A bizottság

**36. §.** (1) A képviselő-testület két bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság megnevezése: Nagycserkesz Község Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága, Nagycserkesz Község Önkormányzatának Szociális Bizottsága.

(3) A bizottság tagjainak száma: 3-3 fő

(4) A képviselő-testület bizottságai ellátnak minden olyan feladatot és hatáskört, melyet önkormányzati rendelet számukra meghatároz.

(5) A bizottság működésére vonatkozó szabályok, a képviselő-testület szabályaival azonosak az alábbi eltérésekkel:

a) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább három nappal – írásban hívják össze.

b) A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amikor a rendes üléseit tartja.

c) A meghívót a hivatalos hirdetőtáblára is el kell helyezni.

d) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a jegyző biztosítja.

**37. §** (1) A bizottság elnöke:

a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,

c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,

d) képviseli a bizottságot,

e) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal tárgy szerint szervezeti egységeinek vezetőivel és az intézményvezetőkkel.

(2) A bizottság elnökének helyettesítését a bizottság legidősebb tagja látja el.

**38. §** (1) A bizottság tagja:

a) részt vesz a bizottság ülésein,

b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja témakörök napirendre tűzését,

c) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti,

d) az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

e) csak települési képviselő lehet.

**39. §** (1) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

a) lemondással,

b) a képviselői mandátum megszűnésével,

c) a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével,

d) az összeférhetetlenség kimondásával,

e) visszahívással.

(2) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén, a polgármester tesz javaslatot az új tag megválasztására.

(3) A képviselő-testület számára az alábbi előterjesztéseket, kizárólag a bizottság nyújthat be:

a) összeférhetetlenség és méltánytalanság témában benyújtott,

b) a polgármester egyéb munkáltatói jogainak ügyében keletkező témakörök,

c) közbeszerzési ügyek,

d) Képviselő-testület tagjainak vagyonyilatkozattal összefüggő ügyei.

(4) A képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságot jelöli ki a képviselők összeférhetetlensége illetve méltatlanság ügyében benyújtott kezdeményezések kivizsgálására, illetve a képviselő 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlensége esetén a lemondó nyilatkozat átvételére.

- (5) Az Ügyrendi Bizottság feladata a vagyon nyilatkozatok vizsgálata, kezelése, őrzése és ellenőrzése.
- (6) Az Ügyrendi Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.
- (7) A Szociális Bizottság dönt az Önkormányzati segély odaítéléséről a költségvetésben meghatározott keret erejéig, valamint véleményezi az egyedi szociális ügyeket.

## 22. A Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal

- 40. §** (1) A Kálmánháza Közös Önkormányzati Hivatal felépítését, működési feltételeit érintő Képviselő-testületi döntések előtt a helyi érdekképviseleti szerv, illetve Kálmánháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének a véleményét ki kell kérni.
- (2) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésért felelős megbízottja útján látja el. A belső ellenőrzésért felelős, mint belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési feladatkörében független, nem utasítható, és csak a jegyzőnek van alárendelve.
- (3) A Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról külön önkormányzati döntést kell hozni, mely naprakészségéről folyamatosan kell gondoskodnia a jegyzőnek.

## 23. A JEGYZŐ

- 41. §** A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője látja el.
- 42. §.** (1) A jegyző, aljegyző a jogszabálysértő döntéseket, és működés jogszabálysértő módját a haladéktalanul köteles jelezni szóban a polgármester számára.
- (2) Amennyiben a polgármester a szóban megtett jogszabálysértést nem szünteti meg lehetőség szerint haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül, úgy a jegyző, aljegyző köteles a jogszabálysértést írásban megtenni a polgármester számára.
- (3) Amennyiben a jogszabálysértő döntés és működés jelzésére vonatkozó bejelentés elintézetlen marad a jegyző, aljegyző köteles a tudomása szerzésétől számított legkésőbb 20 munkanapon belül a képviselő-testület felé írásban benyújtani, a jelzését a konkrét tényekkel, jogszabályokkal alátámasztottan.

## 24. Társulások

- 43. §.**(1) Nagycserkesz Község Önkormányzata az alábbi társulásokban vesz részt:
- a) Nyírségi Vízgazdálkodási Társulat (4400 Nyíregyháza, Debreceni u. 45.)  
Társulás célja: csapadékvíz csatornák üzemeltetésében felelősségvállalás.
- b) Első Nyírségi Fejlesztési Társaság (4400 Nyíregyháza, Damjanich u. 4-6.)  
Társulás célja: közhasznúsági feladatok.
- c) NYÍRSÉGVÍZ Zrt. (4400 Nyíregyháza, Tó u 5.) Társulás célja: közművagyon üzemeltetésével kapcsolatos feladatok.
- d) Nyírség Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) Társulás célja: Kistérségi fejlesztési koordinációs feladatok ellátása.
- e) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Székhelye: Nyíregyháza, Hősök tere 5. A társulás célja: A társult önkormányzatok közigazgatási területén, összehangolt fejlesztések, közös programok fejlesztése abból a célból, hogy a megyében korszerű, EU-konform, regionális hulladékgazdálkodási rendszert alakítsanak ki, mely magába foglalja a hulladék

gyűjtését, válogatását, újrahasznosítását illetve a válogatási maradványok korszerű EU-szabályozásnak megfelelő lerakóban való elhelyezését.

(2) Az Önkormányzat a társulásokban történő részvételéről annak feltételeiről határozattal dönt.

(3) A polgármester a társulási szerződés tervezetét köteles a képviselő-testület elé terjeszteni, melyben a társulás jogállása, feladatai a társulás tárgykörének megfelelően egyértelműen rögzítésre kerülnek.

(4) A társulások nyilvántartását a Közös Önkormányzati Hivatal vezeti.

(5) A társulások esetleges tagdíjait az Önkormányzat költségvetése tartalmazza.

## **25. Természetbeni juttatás**

**44. §.**(1) A képviselő-testületi tagot tiszteletdíj illeti meg, melynek összege: bruttó: 50.000.- Ft/hó.

## **26.A képviselőkre vonatkozó szabályok**

**45. §** (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselő az ülésről való távolmaradását, az ülést megelőző napig a polgármesternek köteles bejelenteni. A hiányzásokat az ügyrendi-bizottság tartja nyilván.

(3) A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő a jelen rendeletben megállapított természetbeni juttatását a képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság javaslata alapján:

a) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,

b) a képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt, legfeljebb tizenkét havi időtartamra megvonhatja.

(4) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén szóban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

## **V. Fejezet**

### **A Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos szabályok**

#### **27. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítása**

**46.§** Az önkormányzat együttműködési megállapodása alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére:

a) a helyiséghasználatot, és

b) a Kálmánházi Közös önkormányzati Hivatal közreműködésével

ba) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint

bb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

## 28. Együttműködés a Nemzetiségi Önkormányzattal

**47.§** A települési nemzetiségi önkormányzat képviselőit a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a Kálmánházai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője köteles soron kívül fogadni.

### VI. Fejezet Záró rendelkezések

**48. §** (1) Ez a rendelet 2019. október 28-án 8 óra 50 perckor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

a) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelete,

b) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet,

c) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2015.(III.31.) önkormányzati rendelet,

d) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló 9/2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet,

e) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló 1/2018.(I.30.) önkormányzati rendelet.

f) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2018.(III.28.) önkormányzati rendelet.

g) Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2018.(V.30.) önkormányzati rendelet.

(3) Jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza Nagycserkesz Község Önkormányzata Tanyagondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(4) Jelen rendelet 2. számú függeléke tartalmazza Nagycserkesz Község Önkormányzata Szociális Étkeztetés Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(5) Jelen rendelet 3. számú függeléke tartalmazza alaptevékenység besorolást és a kormányzati funkciók felsorolását."



*[Handwritten signature]*  
.....  
Polgármester

*[Handwritten signature]*  
.....  
Aljegyző

### Kihirdetési Záradék

Jelen rendelet kihirdetése Nagycserkesz Község Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel 2019.október 28-ai napon 8 óra 47. perckor megtörtént.

Nagycserkesz, 2019. október 28.



*Dr. Varga Attila*

Dr. Varga Attila  
aljegyző

## 1. számú melléklet Nagycserkesz Község Önkormányzata 10/2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez

### 1. Az önkormányzat jelképe és leírása:

1.1 Az önkormányzat jelképei, mint a település múltjára utaló díszítő szimbólumok:

Nagycserkesz Község címere csücskös pajzs. A vörös mezőben zöld halom emelkedik, melynek közepén a község temploma áll.

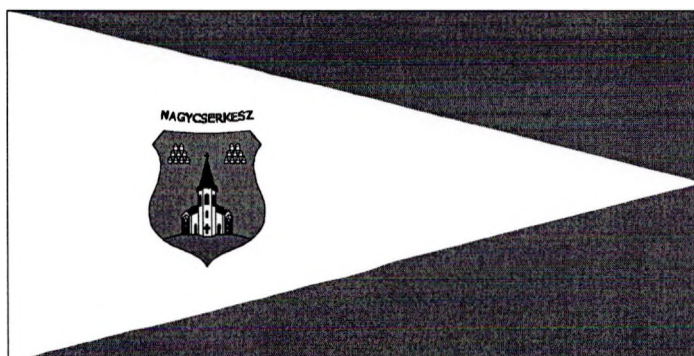
A templom képe uralja a címert, amely az itt élő népesség több száz éves közösségmegtartó erejét, együvé tartozását szimbolizálja.

A felső vörös mezőben a templom két oldalán lévő tizenhét ház a településhez tartozó tizenhét tanyabokrot jelképezi.

A címer fölött zöld színnel NAGYCSEKESZ felirat olvasható.



1.2 A község zászlója téglalap alakú, amely három háromszög alakzatra tagolódik. A három háromszög alakzat közül a középső fehér színű és az első harmadában a község címerét tartalmazza, a másik két háromszög alakzat piros színű.



**2. számú melléklet Nagycserkesz Község Önkormányzata 10/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez**

**1. Idegenforgalom és nemzetközi kapcsolatok**

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.		testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés, ezeken belül  programok, rendezvények, látogatások szervezése, együttműködés kialakítása civil szervezetekkel való külkapcsolatok	Alaptörvény 32. cikk k) pont
2.		idegenforgalom helyi fejlesztésének összehangolása, idegenforgalom alakulásának elemzése, értékelése	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Mötv.) 13.§ (1) bekezdés 13.pont

**2. Szociális ellátás és gyermekvédelmi feladatok**

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	szociális alapszolgáltatások		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. pont,  A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv (továbbiakban: Sztv.) 57.§ (1) bekezdés és 90.§ (2) bekezdés



2.	közfoglalkoztatás		<p>a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. tv. 8.§ (4) bekezdés a) pont,</p> <p>a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény 1.§ (3) bekezdés,</p> <p>Mötv. 13.§ (1) bekezdés 12. pont és 15.§</p>
3.	közétkeztetés		<p>Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. pont,</p> <p>Gyvt. 151.§ (2) bekezdés</p>
4.	méltányossági közgyógyellátás		<p>Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. pont,</p> <p>Szvtv. 50.§ (3) bekezdés</p>
5.	önkormányzati segély		<p>Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. pont,</p> <p>Szvtv. 45.§ (1) bekezdés</p>
7.	köztemetés		<p>Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. pont,</p> <p>Szvtv. 48.§ (1)-(2) bekezdés</p>
8.		személyi térítési díj csökkentése, elengedése	<p>Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. pont,</p> <p>Szvtv. 115.§ (3) bekezdés,</p>
9.		Támogató szolgáltatás biztosítása	Szvtv. 65/C pont.

## 3. Egészségügyi ellátás

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	háziorvosi ellátás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 4. pont,  Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. (továbbiakban: Eütv.) 152.§ (1) bekezdés a) pont
2.	Fogorvosi alapellátás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 4. pont, Eütv. 152.§ (1) bekezdés b) pont
3.	Alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 4. pont,  Eütv. 152.§ (1) bekezdés c) pont
4.	Védőnői ellátás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 4. pont,  Eütv. 152.§ (1) bekezdés d) pont
5.	Iskola-egészségügyi ellátás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 4. pont,  Eütv. 152.§ (1) bekezdés e) pont
6.	Köztisztasági és településtisztasági feladatok		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 5. pont,  Eütv. 152.§ (1) bekezdés a) pont
7.		Egészségfejlesztési tevékenység támogatása	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 4. pont

#### 4. Közművelődési és közgyűjteményi feladatok

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	Helyi könyvtár fenntartása		Mötv. 13.§ 1. bekezdés 7. pont
2.	A helyi közművelődés feltételeinek biztosítása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása		Közművelődési törvény 73.§ (2) bekezdése, 76.§ (1) bekezdése  Mötv. 13.§ (1) bekezdés 7. és 15. pont,  A közművelődésről szóló 7/2006. (III.02) önkormányzati rendelet
3.	Közművelődési intézmény biztosítása		Közművelődési törvény 78.§ (2) bekezdés

#### 5. Köznevelési feladatok

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	Óvodai nevelés		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 6. pont, A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 74.§ (1) bekezdése

#### 6. Sport feladatok

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja

1.	Helyi sportfejlesztési koncepció meghatározása és annak megvalósítása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont,  Sportról szóló 2004.évi I. törvény (továbbiakban: sporttv.) 55.§ (1) bekezdés a) pont
3.	Önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítmények fenntartása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont,  Sporttv. 55.§ (1) bekezdés c) pont

### 7. Környezetvédelmi és kommunális feladatok

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	Víziközmű-szolgáltatás  (közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés tisztítás)		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 21. pont  A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. tv
2.	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése		A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. Tv. (továbbiakban: víztv) 4.§,  A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 9/2014.(VIII.06) önkormányzati rendelet
3.	Vízgazdálkodási feladatok		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont,  Víztv. 4.§
4.	közvilágítás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont

5.	Köztemető fenntartása és üzemeltetése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont,  A köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 12/2000. (IX.15) önkormányzati rendelet
6.	Helyi közutak fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése, közlekedés szervezés, forgalmi rend kialakítása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont.  A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. (továbbiakban: közúti tv.) 8.§ (1) bekezdés, 34.§ (2)-(3) és (5) bekezdés
7.	Közterületen járművel való várakozás biztosítása		Mötv. 13.§(1) bekezdés 2. pont,  Közúti tv. 8.§ (1) bekezdése c) pont
8.	hulladékgazdálkodás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19.pont,  A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. Törvény 33.§ (1) bekezdése
9.	Épített környezet akadálymentesítése		A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. Törvény 5.§ (1) bekezdés
10.	Környezetvédelmi feladatok  Együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont  A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. Törvény (továbbiakban: könyt.) 37.§ (1) bekezdés, 46.§ (1) bekezdés. 48.§ (1)-(2) és (4) bekezdés
12.	Természetvédelmi feladatok		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pontja

			1996. évi LIII. Törvény 24.§ (1) bekezdés b) pontja, 36.§ (1) bekezdése, 55.§ (1) bekezdése
13.	katasztrófavédelem		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 12. pont,  A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. Törvény 15.§ (1)-(2) bekezdés, 16.§
14.	Állat-egészségügyi feladatok		Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről szóló 2008. évi XLVI. Törvény 19.§ (2) bekezdés

#### 8. Lakásgazdálkodás

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	Önkormányzati tulajdonú lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 9. pont
2.		Helyi lakásépítési/lakásvásárlási támogatás	Az önkormányzati lakásokról szóló 13/2003.(IX.30) önkormányzati rendelet

#### 9. Vagyongazdálkodás

	A kötelező feladat	B önként vállalt feladat	C jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja

1.	Kataszteri nyilvántartás vezetése		Egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 19991. évi XXXIII. Törvény 42.§,  A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény (továbbiakban: vagyontörvény)  Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 5/2012. (II.27)
2.	Településrendezési eszköz változása, vagy az ott előirt korlátozás miatti kártalanítás, kisajátítás		Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény (továbbiakban: Étv.) 30.§,  A kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvény
3.		Önkormányzati vagyon ingyenes hasznosítása	Vagyontörvény 11.§, vagyonrendelet

## 10. Egyéb feladatok

### 11.

	A	B	C
	kötelező feladat	önként vállalt feladat	jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	Esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok		Az esélyegyenlőségről és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Törvény 31.§ (1) bekezdés
2.		Ifjúságpolitikai feladatok, és bűnmegelőzési feladatok	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. és 17. pont
3.	Településfejlesztési koncepció készítése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 1. pont

			Étv. 6.§
4.	Településrendezési feladatok ellátása:  - helyi építési szabályzat és szabályozási terv készítése és karbantartása - településszerkezeti terv készítése és karbantartása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 1. pont,  Étv. 6.§.
7.	Választási bizottságok (szavazatszámoló bizottság tagjainak megválasztása)		A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. Tv 22-23.§, és 24.§ (1) bekezdés
8.		Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése	Az önkormányzat mindenkor hatályos éves költségvetési rendelete
11.		Civil Szervezetek támogatása	Mötv. 41.§ (9) bekezdés
12.		Együttműködés más önkormányzattal, tagság érdek-képviselési szövetségben	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja
13.	Helyi adókkal kapcsolatos feladatok		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 13.pont,  A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1.§ (1) bekezdés,  Az építményadóról szóló 25/2004.(XII.20),  Kommunális adóról szóló 11/2011(XI.30) módosított 17/2012(XI.29),  A helyi iparüzési adóról szóló 18/2009.(XII.30) önkormányzati rendelet
14		mezőőri őrszolgálat működtetése	a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei



			őrszolgálatról szóló 1997.CLIX tv 19.§ (1) bekezdés
--	--	--	--------------------------------------------------------

### **3. számú melléklet Nagycserkesz Község Önkormányzata 10/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez**

#### **A képviselő-testület állandó bizottságai és a polgármester által ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök részletes jegyzéke**

##### **1. A Bizottságok általános feladatai**

- 1.1. A bizottság dönt:
  - 1.1.1. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely döntésekről évente tájékoztatja a testületet;
  - 1.1.2. a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és a jelen rendelettel hatáskörébe utalt ügyekről.
- 1.2. A bizottság ellenőrzi:
  - 1.2.1. A határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.
  - 1.2.2. Ha bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- 1.3. Valamennyi bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

##### **Az egyes bizottságok feladat- és hatáskörei**

##### **2. Szociális Bizottság**

- 2.1. Dönt az Önkormányzati segély odaítéléséről a költségvetésben meghatározott keret erejéig.
- 2.2. Véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális ügyeket.

##### **3. Ügyrendi Bizottság**

- 3.1. Beruházásokhoz kapcsolódó közbeszerzési ügyekben való részvétel.
- 3.2. Szükség szerint ellátja a titkos szavazásokkal kapcsolatos teendőket.
- 3.3. A képviselő-testület felkérése alapján összeférhetlenségi és méltánytalansági témában benyújtott ügyekben vizsgálatot végez. A képviselő 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlensége esetén a lemondó nyilatkozatokat átveszi.
- 3.4. Képviselő-testület tagjainak vagyonynyilatkozattal összefüggő ügyei, a vagyon nyilatkozatok vizsgálata, kezelése, őrzése és ellenőrzése.

#### 4. számú melléklet Nagycserkesz Község Önkormányzata 10/2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez

##### A POLGÁRMESTERE ÁTURHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

1. A polgármester:

1.1. Dönt a költségvetésben jóváhagyott összeg erejéig folyószámla-hitel (rulírozó-hitel) felvételéről.

1.2. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartalék a célnak megfelelő felhasználásáról.

1.3. A költségvetési előirányzat erejéig dönt a törzsvagyron körébe tartozó vagyontárgyak pótlására, létesítésére, gyarapítására irányuló szerződések megkötéséről 500.000 Ft erejéig.

1.4. Dönt az átszervezés vagy feladatváltozás miatt feleslegessé vált ingó vagyontárgy hasznosításáról.

1.5. Dönt a pályázat mellőzéséről a hatáskörébe utalt vagyonhasznosítással kapcsolatos ügyekben 100.000 Ft értékben.

1.6. A piaci zavarok megelőzés céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, szükség esetén intézkedést kezdeményez.

1.7. A költségvetésből rendelkezésre bocsátott pénzeszköz keretein belül- az utak forgalmának és jelentőségének sorrendjét figyelembe véve – gondoskodik arról, hogy közút biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen.

1.8. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkosság elleni védekezésről.

1.9. Eljár az útkezelői kötelezettség megszegésével okozott kár- polgári jog általános szabályai szerinti – megfizetés érdekében.

1.10. Intézkedhet a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használat lényegesen nem akadályozó módon mozgatható hóvédőmű, valamint – kártalanítás ellenében – azon az alatt vagy felett műtárgy, közúti jelzés elhelyezés és fenntartási iránt.

1.11. Villamos energia korlátozási sorrend felállítását előzetesen véleményezi

1.12. Közreműködik a Bursa Hungarica ösztöndíjra benyújtott pályázatokkal kapcsolatosan.

1.13. Eljár a közterület-használati szerződéskötés iránti ajánlatokkal kapcsolatban, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közterület filmforgatási célú használatra irányuló kérelmek esetén gyakorolja a jogszabályok alapján a képviselő-testületet megillető hatásköröket. Kiadja továbbá a tulajdonosi hozzájárulást azokra a közterület használatokra vonatkozóan, melyeknél szerződés megkötése nem szükséges.

1.14. Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.

1.15. Dönt az 500.000.- Ft-ot meg nem haladó összegű támogatás elnyerésére irányuló pályázat benyújtásáról.

1.16. Dönt a költségvetés erejéig, vagy 100%-os támogatással megvalósuló közfoglalkoztatási pályázatok benyújtásáról.

1.17. Az intézményvezetők tekintetében gyakorolja az egyébmunkáltatói jogokat.

1.18. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. Törvény alapján elektronikus adatnyilvántartást vezet az önkormányzati fenntartású intézmények, mint munkáltató tájékoztatása alapján a betöltetlen munkakörökről és adatot szolgáltat.

1.19. A közterület besorolású ingatlanon egyesítése, összevonása, megosztása, vagy telekhatár rendezése esetében, amennyiben a telekalakítás nem jár a művelési ág, kataszter szerinti besorolás és a tulajdoni viszonyok változásával, tulajdonosi nyilatkozatot tesz.

1.20. A szerződés felek adataiban bekövetkező változás esetén dönt a házi orvosi szerződések módosításáról.

1.21. Dönt az óvodai felvételre javaslatot tevő bizottság tagjainak kijelöléseiről, ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát.

1.22. Eljár a temetési hely felett rendelkezni jogosultnak a biztonságos használatot veszélyeztető sírhely, vagy sírbolt helyreállítására történő felhívásával kapcsolatos ügyekben, továbbá azokban az esetekben, a sírhely felett rendelkezni jogosult a felhívás ellenére a sírhelyet nem állítja helyre, és az életet is fenyegető közvetlen veszély áll fenn, dönt a közvetlen veszélynek a rendelkezni jogosult kötelességére történő megszüntetéséről.

2. A polgármester a jegyző, aljegyző ellenjegyzésével dönt:

2.1. Megállapodások, együttműködési megállapodások aláírásáról, azon esetekben:

Amennyiben évente visszatérő módon, változatlan tartalommal történik a megállapodás megkötése és az önkormányzat forrásokhoz jut. Amennyiben a pályázatok esetén a határidő szűkössége miatt nincs lehetőség a hivatali út előzetes végig vitelére (bizottság, képviselő-testület), de a szakapparátus a szükséges igazolásokat, ellenjegyzéseket megtette.

**5. számú melléklet Nagycserkesz Község Önkormányzata 10/2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez**

A jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

1. A jegyző:

1.1 Eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. I. évi törvény 46. § ( 1) bekezdés a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben.

1. számú függelék 10/2019. (X.28.) Önkormányzati rendelethez

## Nagycserkesz Község Önkormányzata Tanyagondnoki Szolgálat

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**A szolgáltatás megnevezése:**

Tanyagondnoki Szolgálat

**Fenntartója:** Nagycserkesz Község Önkormányzata

**Székhelye:** 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

**Ügyfélfogadás helye:** Kálmánházi Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének székhelye, 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

**Működési területe:** Nagycserkesz Község közigazgatási területe

**Jogállása:** hivatali szakfeladaton működő egyszemélyes tanyagondnoki szolgáltatás

**Kormányzati funkció száma:** 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**Működése:**

#### 1. A szolgáltatás tartalma

*A/ A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban (a rászoruló, egyedül élő emberek sorsát folyamatosan figyelemmel kíséri, jelzi problémáikat az illetékes szervek felé, napi gondjaik megoldásában segítséget nyújt – bevásárlás, tűzifa-behordás, hó-eltakarítás)

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) a háziorvosi, szakorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe, szűrővizsgálatokra történő szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás (rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepekre, versenyekre)

**B/** *A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
- d) Mozgáskorlátozottak szállítása
- e) Munkanélküliek, álláskereső munkügyi központba szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)
- f) Sportolók, helyi kultúr csoport szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)

**C/** *Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.
- d) Település szempontjából fontos információk, hírek gyűjtése, közvetítése

## **2. Az ellátások igénybe vétele**

A tanyagondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető tanyagondnoki szolgáltatásról. A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti illetve rendszeres igényüket a tanyagondnoknak illetve a fenntartónak egyaránt jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a tanyagondnok önállóan dönt. Döntése ellen a szolgáltatásra jogosultak panasszal élhetnek a fenntartónál.

## **3. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A tanyagondok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

#### 4. A tanyagondnok feladatai

A tanyagondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a tanyagondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A tanyagondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt tanyagondnoki feladatokat köteles ellátni. A tanyagondnok nem a tanyagondnoki szolgáltatás 1. pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a tanyagondnoki gépjármű nem a szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

#### 5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A tanyagondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

#### 6. A helyettesítés rendje

A tanyagondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a tanyagondnokot távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés stb.) esetén a polgármester, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

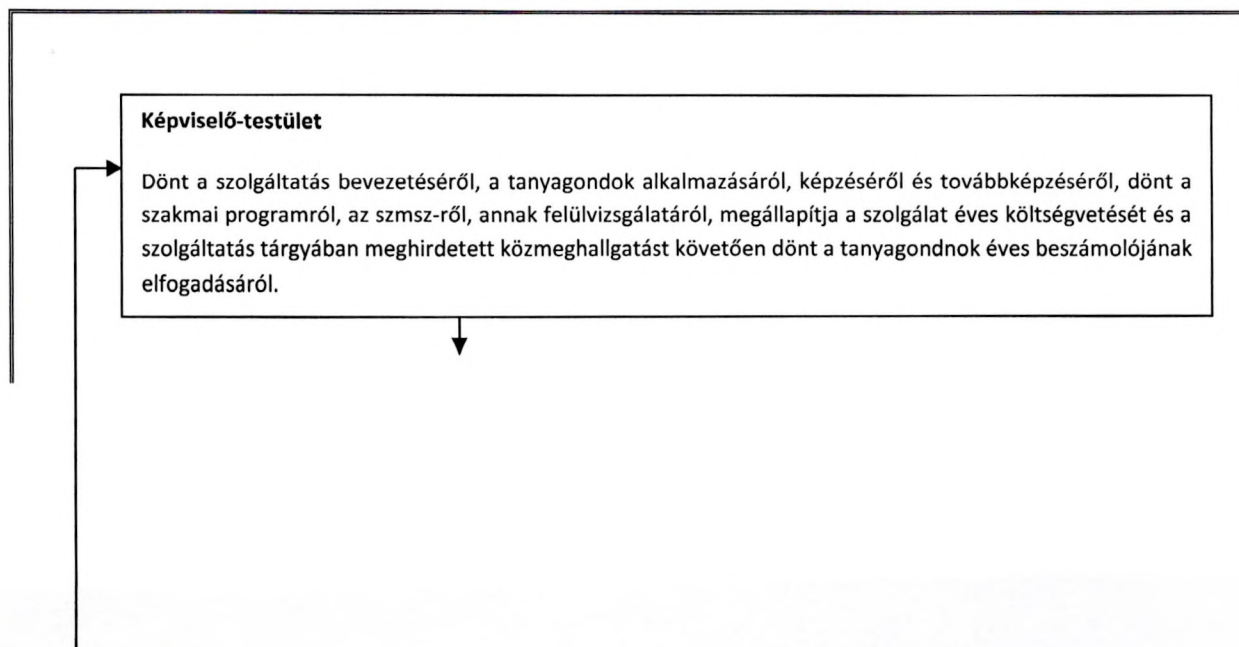
#### 7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre

A tanyagondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a tanyagondnok, kizárólag a polgármester utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, vagy munkabér jár. Munkaszüneti valamint ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, vagy munkabér jár.

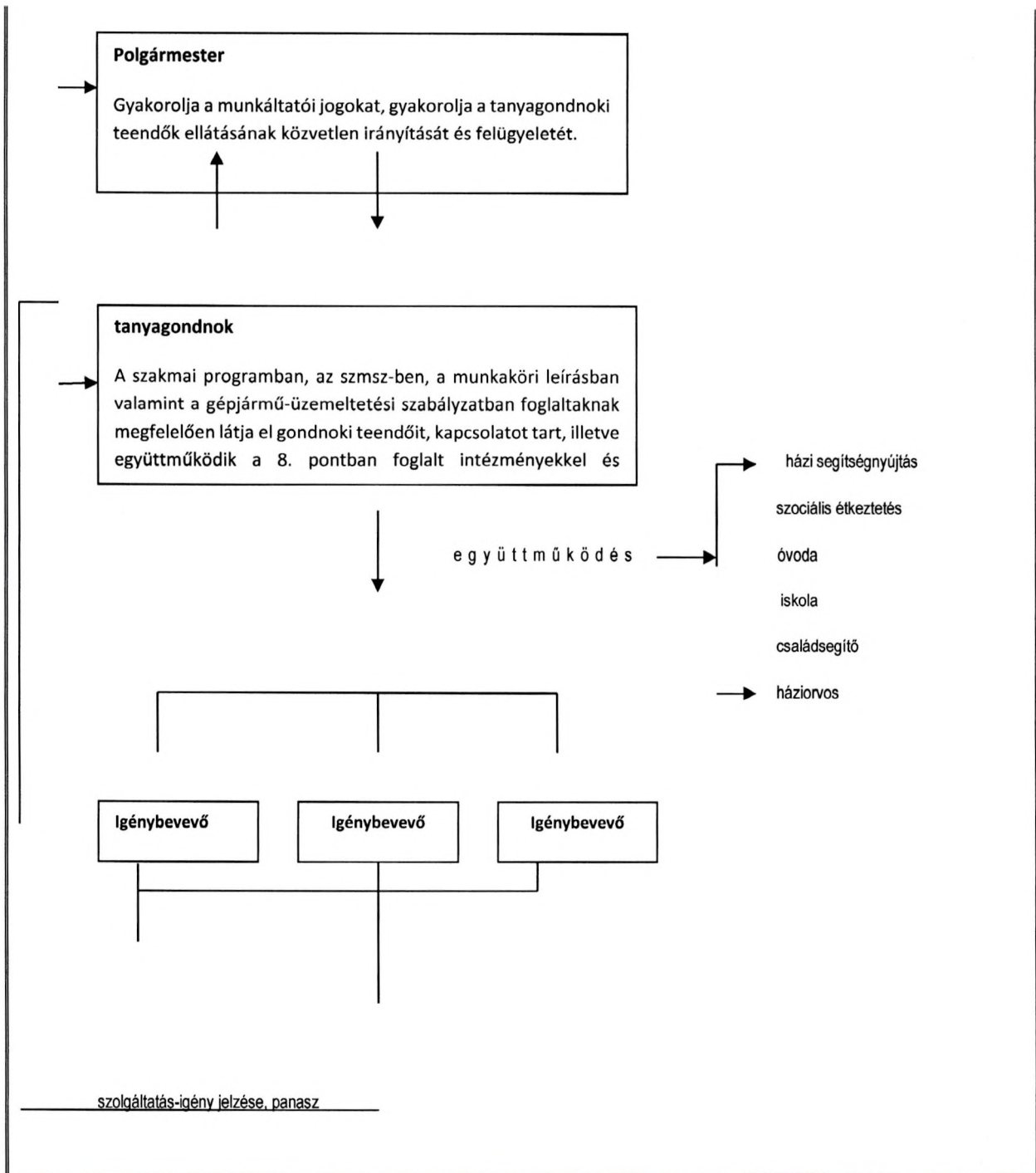
#### 8. Együtműködések, munkakapcsolatok

A tanyagondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális étkeztetést nyújtó személlyel, Támogató Szolgálattal, az általános iskolával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, a háziorvossal, védőnővel, egyesületekkel valamint mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

#### 9. Szervezeti ábra







### 10. Szolgálati titoktartás

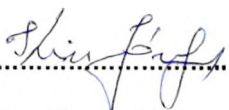
A tanyagondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv., az 1993. évi III. tv., az 1997. évi XXXI. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

**11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai**

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2019.október 28-ától határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselő-testület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

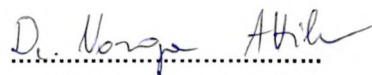
Nagycserkesz, 2019.október 28.





**Kiss Józsefné**

**Polgármester**



**Dr. Varga Attila**

**Aljegyző**

2. számú függelék 10/2019. (X.28.) Önkormányzati rendelethez

## Nagycserkesz Község Önkormányzata Szociális Étkeztetés

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**A szolgáltatás megnevezése:**

Nagycserkesz Község Önkormányzata Étkeztetés

**Fenntartója:** Nagycserkesz Község Önkormányzata

**Székhelye:** 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

**Ügyfélfogadás helye:** Kálmánházi Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének székhelye, 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

**Működési területe:** Nagycserkesz Község közigazgatási területe

**Jogállása:** hivatali szakfeladaton működő egyszemélyes szociális étkeztetés

**Kormányzati funkció száma:** 107051 Szociális étkeztetés

**Működése:**

#### 1. A szolgáltatás tartalma

A szociális étkeztetés célja a településen élő idős, beteg esetenként egyedülálló emberek ápolása, akik egészségügyi problémáiknál fogva önmaguk ellátására korlátozottan képesek. A hiányzó családi gondoskodás pótlása, a gondozott szociális helyzetének a javítása a cél.

Étkeztetés keretein belül azoknak a szociális rászorultaknak a legalább egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt. /SZT 62/1/

Feladata az idős emberek részére a napi egyszeri meleg étel biztosítása. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően lakásra szállítással kerül megszervezésre.

A napi egyszeri meleg étel házhoz szállítását az erre a célra használt gépjárművel oldjuk meg a tanyagondnok közreműködésével. A gépjárműbe történő ételhordók bepakolását, illetőleg a helyben foglalkoztatott tanyagondnok és konyhai dolgozó végzi.

A szociális étkeztetés működésével kapcsolatban a kézpénzes kifizetéseket a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének házipénztár kezelője bonyolítja le. A kifizetés bizonylatát a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének pénztárosa minden esetben utalványrendelettel látja el. A szociális étkeztetésből származó befizetéseket a tanyagondnok- a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének pénztárosa által kiállított számlával egyidejűleg összegyűjti, és a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének házipénztárába az ellátottak napjával egy időben befizeti.

## **2. Az ellátások igénybe vétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelemre történik. A szociális étkeztetés által nyújtott szociális szolgáltatások igénybevételét Nagycserkesz Község Polgármesterénél kell kérni. A kérelmet Nagycserkeszi Kirendeltségének hivatalába (4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.) ügyfélfogadási időben kell benyújtani. Ha az ellátást kérő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője teszi meg. Ha a kérelmező helyzete soron kívül intézkedést indokol, az azonnali ellátás biztosításáról a polgármester soron kívül dönt, egyéb esetekben a kérelmeket a képviselőtestület szociális bizottsága bírálja el.

## **3. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A szociális étkeztetésben résztvevő konyhai dolgozó felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

## **4. A szociális étkeztető feladatai**

A konyhai dolgozó feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban leírtaknak megfelelően végzi. A napi 8 (heti 40) munkaóraban az 1. pontban foglalt feladatokat köteles ellátni.

## **5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa**

A konyhai dolgozó munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

## **6. A helyettesítés rendje**

A szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés stb.) esetén a polgármester által kijelölt személy helyettesíti.

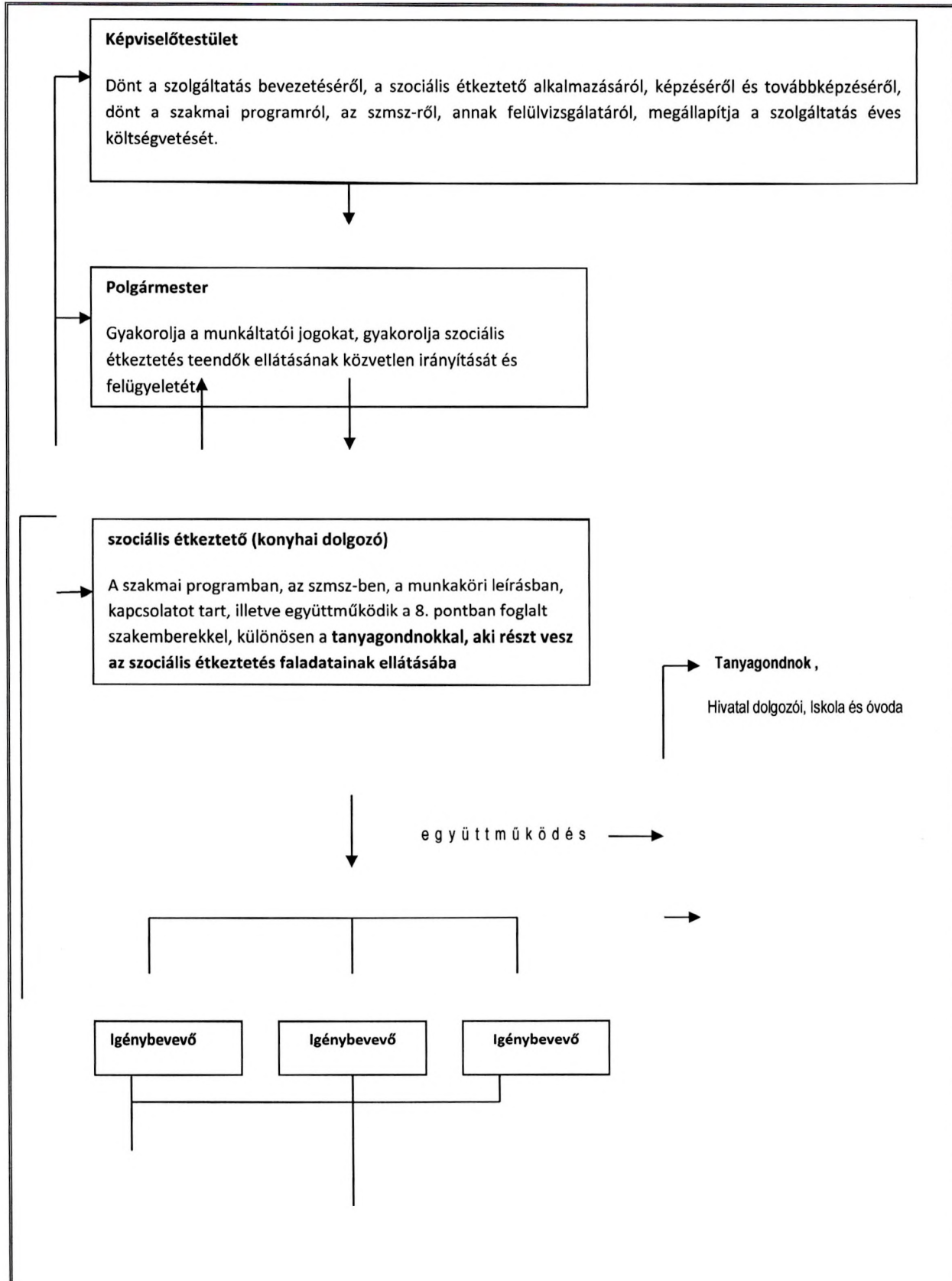
## **7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre**

A konyhai dolgozó heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják kizárólag a polgármester utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, vagy munkabér jár. Munkaszüneti valamint ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, vagy munkabér jár.

## **8. Együtműködések, munkakapcsolatok**

A munkája során együttműködik a tanyagondnokkal, a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének dolgozóival valamint mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett szociális étkeztetés szolgáltatás ellátásához szükségesek.

## 9. Szervezeti ábra



szolgáltatás-igény jelzése, panasz

## 10. Szolgálati titoktartás

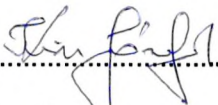
A munkája során a személyes titok védelmének érdekében az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv, az 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

## 11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2019.október 28-ától határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselő-testület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

Nagycserkesz, 2019.október 28.





**Kiss Józsefné**

**Polgármester**



**Dr. Varga Attila**

**Aljegyző**

**3. számú függelék 10/2019.(X.28.) Önkormányzati rendelethez****Alaptevékenység besorolás:**

Államháztartási szakágazat                      841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási  
tevékenysége

**Kormányzati funkció:**

<i>kor. funk.</i>	<i>megnevezés</i>
011220	Adó-,vám- és jövedéki igazgatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és Gyermekejóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás