

Nógrád Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2006. (X. 14.) rendelete
a
Szervezeti és Működési Szabályzatról

2006.január 1-i létszám: 1499

Nógrád község Budapesttől 60 km távolságra található a 2-es számú főközlekedési út szomszédságában. A mintegy 1500 lélekszámú falu Nógrád megye névadó települése. A megye délnyugati sarkában, a Börzsöny hegység keleti oldalán festői szépségű völgykatlanban terül el. A település határában magasodik a Börzsöny legmagasabb csúcsa 939 méter a Csóványos. A nagy történelmi múltú vár a község közepén helyezkedik el. A lapos csupán 286 méter tengerszint feletti magasságú biotitdácit sziladombra építették a várat, amely legnagyobb látványossága a községnek. A település története nagyon távoli múltba nyúlik vissza. Már a bronzkorból is emberi közösségre utaló leletek kerültek elő a föld mélyéből. A falu régi része a vártól északkeletre terül el, itt található a XVIII. században épült római katolikus templom és plébániaház. A falu középpontjában található parkban Szent Flórián szobra van elhelyezve, amelyet Graz városa ajándékozott a községnek. A vár tövében található a millecentenáriumi emlékpark. Nógrád község kiépített telefon hálózattal víz- és földgázrendszerrel van ellátva. Az Országos Kék Túra útvonala érinti a települést. Nógrád községet körülvevő erdők-mezők és hegyi források a túrázást kedvelők kedvenc célpontja.

2004. július 01-én a község Berkenyéhez csatlakozva körjegyzőséget hozott létre. Nógrád Önkormányzat képviselő-testülete a módosított 1990. évi LXV. törvény keretei között kapott felhatalmazás alapján jelen rendeletben határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A képviselő-testület és szervei számára az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

I. fejezet

Általános rendelkezés

1. §

- 1./ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nógrád Község Önkormányzata.
- 2./ Az önkormányzat székhelye: Nógrád
- 3./ A képviselőtestület tagjainak száma: 10 fő.
Címe: 2642 Nógrád, Hunyadi út 18.
- 4./ A képviselőtestületi tagok nevét és lakáscímét a szabályzat 1 .számú melléklete tartalmazza.
- 5./ Nógrád község önkormányzata önállóan, szabadon és demokratikus módon intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom gyakorlásáról.

II. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

2. §

1./ Az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen

a/ a településfejlesztés és településrendezés,

b/ az épített és természeti környezet védelme,

c/ a vízrendezés és csapadékvíz elvezetés,

d/ a köztemető fenntartása, a helyi és közterületek fenntartása, köz-tisztaság és településtisztaság biztosítása, közvilágítás

e/ gondoskodás a helyi tűzvédelemről,

f/ az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról és közművelődésről való gondoskodás,

g/ a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása.

2./ A polgármester általános feladata:

a.) megválasztását követő negyedéven belül köteles kidolgozni és a képviselő-testület elé terjeszteni olyan, a választási ciklus időtartamára szóló programot, amely kijelöli:

- milyen területeken, milyen célokat követ a képviselő-testület
- melyek azok a legfontosabb feladatok, amelyek megoldásra kerülnek.

b.) A választási ciklus időtartamára szóló program időarányos végrehajtásáról a polgármester évente tájékoztatja a testületet.

3. §

1./ A képviselőtestület hatásköréből nem ruházható át:

a/ a rendeletalkotás,

b/ szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,

c/ a helyi népszavazás kiírása, önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,

d/ a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásokról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása,

- a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselőtestület által meghatározott értékhatár felett hitelfelvétel, kötvény kibocsátás, kifizetés továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása,
- e/ önkormányzati társulás létrehozása, társulásba, érdekképviselői szervhez való csatlakozás,
- f/ megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás,
- g/ intézmény alapítása,
- h/ közterület elnevezése, emlékmű állítás,
- i/ eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- j/ bíróságok népi ülnökeinek megválasztása,
- k/ állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,
- l/ véleménynyilvánítás olyan ügyekben, amelyekben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
- m/ amit törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal.

4. §

- 1./ A képviselőtestület minden hatáskörét közvetlenül vagy bizottságain keresztül gyakorolja

III. fejezet

Képviselőtestület működése

5. §

- 1./ Az önkormányzat szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal tart ülést.
- 2./ A polgármester minden naptári évre köteles munkatervet készíteni és azt az év első képviselőtestületi ülése elé terjeszteni.
- 3./ A munkaterv tartalmazza: az ülések várható időpontját, napirendi

pontjait, azok előadóit, az előkészítésben résztvevőket.

- 4./ A munkaterv elkészítése során meg kell határozni azokat a napirendeket amelyek előkészítéséről közmeghallgatást kell tartani. Rögzíteni kell azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyben bizottsági állásfoglalást kell betervezni.
- 5./ A polgármester a munkaterv összeállításához kérjen javaslatot a képviselőktől, a bizottsági elnököktől, a községben működő társadalmi szervektől és az önkormányzati intézmények vezetőitől.

6. §

- 1./ A képviselőtestület ülésére a 2.bekezdésben foglalt kivételtől eltekintve írásbeli előterjesztést kell készíteni.

Az előterjesztés két részből áll:

- a/ a tárgy pontos meghatározása, annak áttekintése, hogy amennyiben a témakör szerepelt már korábban is napirenden akkor tárgyában, milyen döntés született, a meghozandó döntés indokainak a bemutatása, az előkészítésben résztvevők meghatározása,
 - b/ Az előterjesztés második része a határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, megjelölve a felelősöket és a végrehajtás határidejét.
- 2./ Az előterjesztést és határozat tervezetét a képviselőtestületi ülés előtt legalább 8 nappal kell előbb eljuttatni a polgármesterhez.

Az ülések összehívása

7. §

- 1./ A képviselőtestület ülést a polgármester hívja össze. Az ülés összehívása meghívóval történik, melyet a polgármester ír alá. Akadályoztatása esetén a 10.§. 2. pontja szerinti sorrend határozza meg az összehívó személyét.
- 2./ A meghívó tartalmazza:
 - a/ az ülés helyét és időpontját,
 - b/ a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőik nevét,
 - c/ mellékként az előterjesztések és fontosabb határozati javaslatok teljes szövegét.

- 3./ A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy azt a községi képviselők az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják.
- 4./ A képviselőtestület előre nem tervezhető sürgős ügyben történő összehívására szóban is sor kerülhet.
- 5./ A képviselőtestület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a/ a települési képviselőket,
 - b/ a jegyzőt,
 - c/ azoknak a bizottságoknak a nem képviselőtestületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érinti,
 - d/ a napirendi pontok előadóit, önkormányzati intézmények vezetőit, ha a napirend érinti őket
 - e/ akiket a polgármester és a képviselőtestületi tagok javasolnak.

8. §

- 1./ A képviselőtestület ülései nyilvánosak. A képviselőtestületi ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a polgármester a hirdetőtáblán elhelyezett tájékoztatóval és a hangos híradón keresztül értesíti.
- 2./ A képviselőtestület
 - a/ zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.
 - b/ zárt ülést rendelhet el vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalására, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
 - c/ zárt ülésen a képviselőtestület tagjai, a kisebbségi szószóló és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
 - d/ zárt ülés megtartását indítványozhatja a polgármester, bármely képviselő és a jegyző.
- 3./ Zárt ülés elrendeléséről a képviselőtestület minősített többséggel határoz.

9. §

- 1./ A képviselőtestület ülését össze kell hívni legalább 3 fő képviselő vagy a képviselőtestület bizottságának, napirend megjelölésével tett indítványára.
- 2./ Indítvány esetén a polgármester öt napon belül köteles összehívni és megtartani a képviselőtestület ülését.
- 3./ Sürgős, halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülés is összehívható, az ülés előtt legalább 4 órával. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

10. §

- 1./ A képviselőtestület ülését a polgármester vezeti.
- 2./ Akadályoztatása esetén a települési képviselők az alábbi sorrendben látják el az ülés elnökének teendőit:
 - a) alpolgármester
 - b) a legidősebb képviselő.
- 3./ A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha személyére vonatkozóan kizárási ok merül fel.
- 4./ A polgármester feladatai az ülés vezetésével kapcsolatosan:
 - a/ a jelenléti ív alapján megállapítja, hogy az ülés határozatképes-e,
 - b/ megnyitja az ülést,
 - c/ javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - d/ tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,
 - e/ napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát,
 - f/ napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
 - g/ biztosítja a tanácskozás zavartalan rendjét,
 - h/ berekeszti az ülést.
- 5./ Határozatképeség:
 - a/ a képviselőtestület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint fele / 6 fő/ jelen van.
A javaslat elfogadásához a jelenlévő testületi képviselők több mint

felének igen szavazata szükséges.

A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselőtestület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

d/ ha az a/pontban megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen képviselőtestületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni.

11. §

1./ A tanácskozás rendje:

a/ a képviselőtestület a napirend előtt - a polgármester előterjesztése alapján - dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról, meghallgatja a polgármester tájékoztatását az elmúlt ülés óta történt fontosabb eseményekről.

b/ a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendre bármely képviselő is javaslatot tehet.

c./A képviselők írásos előterjesztés nélkül is javasolhatnak új napirendi pontokat az ülésre, melyben szóban is betervezhetik határozati javaslatukat.

d/ a napirendről a képviselőtestület általában vita nélkül határoz,

e/ az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti,

f/ az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni,

g/ a képviselő egy napirendi ponthoz egy alkalommal maximum 3 percen szólhat hozzá. Rendelet tárgyalásakor és költségvetéssel kapcsolatos napirend esetén ez maximum 5 perc lehet. Amennyiben a polgármester indokoltnak tartja a napirenden belül ismételt szót adhat a képviselőnek maximum 2 percig.

h/ a vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra,

i/ a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni amennyiben a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

2./ A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek érdekében a polgármester

a/ figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,

b/ rendre utasíthatja azt, aki a képviselőtestülethez méltatlan magatartást

tanúsít.

c/ a nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester köteles rendre utasítani az érintetteket és ismétlődő rendzavarás esetén kötelezi őket a terem elhagyására.

3./ A testületi ülés ideje alatt a tanácskozó helyiségben a jelenlévők mobil telefonjaikat csak néma üzemmódban használhatják.

12. §

1./ A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról kell dönten.

A szavazás eredményének számszerű megállapítását követően a polgármester kihirdeti a határozatot.

2./ A képviselőtestületi tagok igenlő, vagy ellenszavazatokkal vesznek részt a szavazásban, illetően tartózkodnak a szavazástól. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

3./ Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint felnek szavazata, azaz 6 szavazat) szükséges:

- a.) önkormányzati rendeletalkotáshoz (Ötv. 10.§.a.) pont,
- b.) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz (Ötv. 10.§. b.) pont)
- c.) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz (Ötv. 10. §. e.) pont)
- d.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás (Ötv. 10§.)
- e.) intézmény alapításához (Ötv. 10.§ g.) pont
- f.) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti felosztatásához (Ötv. 18.§ (3) bek)
- g.) a polgármester elleni kereset benyújtásához (Ötv. 33/B § (19) bek.)
- h.) a képviselőtestület hatáskörének átruházásához,
- i.) kitüntetés díszpolgári cím adományozásához
- j.) gazdasági program, a költségvetés megállapításához, továbbá a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásához
- k.) a település rendezési terv jóváhagyásához.

A szavazás módja

13. §

- 1./ A képviselőtestület döntéseit általában nyílt szavazással hozza, úgy, hogy a szavazás kézfelemeléssel történik.
- 2./ A képviselőtestület esetenként név szerinti szavazást is elrendelhet. Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC sorrendben egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor felállva igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.
- 3./ A képviselőtestület bármely képviselő javaslatára a testületi tagok többségének döntése alapján titkos szavazást tarthat az ötv. 12.szakasz /4/bek-ben foglalt esetekben. A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi Bizottság feladatkörébe tartozik.

14. §

- 1./ A települési képviselők kérdéseire, interpellációira napirendek megtárgyalását követően kerül sor. A kérdést, az interpellációt szóban, vagy írásban lehet megtenni.
- 2./ Ha a kérdező a választ nem fogadta el, a kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül határoz.
- 3./ Amennyiben az interpellációra a válaszadás írásban történik, arról a képviselőtestületet is tájékoztatni kell a következő ülésén.

15. §

- 1./ A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni. A hangfelvételt 30 napig - ha ezalatt az elhangzottakkal kapcsolatban vita merül fel, a vitás kérdés lezárásáig - kell megőrizni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a/ az ülés helyét és idejét,
- b/ az ülésen megjelent, továbbá külön - külön a távolmaradások okát előzőleg bejelentő és az azt elmulasztó képviselőtestületi tagok, valamint az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
- c/ a tárgyalt napirendet,
- d/ napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a hozzászólók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, napirendenként a szavazás

számszerű eredményét /a szavazati arányt/, név szerinti szavazás esetén a szavazatok név szerinti rögzítését, a határozatok szó szerinti szövegét, a végrehajtás felelősét, a végrehajtás határidejét,

e/ az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetőleg határozatokat. A települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

- 2./ A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket és a jelenléti ívet.
- 3./ A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- 4./ A jegyzőkönyv egy példányát a képviselőtestület ülését követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Közigazgatási Hivatal Vezetőjének.
- 5./ A jegyzőkönyveket évenként bekötve mellékleteivel együtt a jegyző, illetőleg az általa megbízott személy kezeli.
- 6./ A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - munkanapokon a polgármesteri hivatalban betekinhetnek a képviselőtestület előterjesztésébe és üléseinek jegyzőkönyvébe.
- 7./ A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a képviselőtestület titkos iratként kezeli.

IV. fejezet

A közmeghallgatás

16. §

- 1./ A képviselőtestület évente legalább egy alkalommal a költségvetés megtárgyalását megelőzően előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- 2./ A képviselőtestület esetenkénti döntése alapján közmeghallgatás más alkalommal is tartható.

17. §

- 1./ A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester hirdetmény formájában értesíti a lakosságot és a helyben érdekelt szervek vezetőit.
- 2./ A közmeghallgatás célja, hogy az állampolgárok, az állampolgárok közösségei, a helyben érdekelt szervezetek a közérdekű kérdéseket, javaslatokat közvetlenül a képviselőtestületnek tegyék meg.

- 3./ A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- 4./ A közmeghallgatáson felmerült közérdekű javaslatok, kérdések feldolgozásáról, az eredményt illetően az érintettek vagy a lakosság tájékoztatásáról a polgármester köteles gondoskodni és a tett intézkedésről a következő képviselőtestületi ülésen beszámolni.
A közmeghallgatáson elhangzottak intézésére az interpellációra vonatkozó szabályok érvényesek.

Községi Fórumok

18. §

- 1./ A polgármester évente egy alkalommal falugyűlésen tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat munkájáról és kikéri a lakosság véleményét a község életében alapvető jelentőségű kérdésekről.
- 2./ A falugyűlés összehívását kezdeményezheti
 - a/ a polgármester
 - b/ a képviselőtestület, vagy bármely bizottsága
 - c/ a helyben érdekelt szervezetek vezetői.
- 3./ A falugyűlés helyéről, összehívásáról, napirendjéről a képviselőtestület határoz. Előkészítésével, szervezésével és vezetésével a polgármestert bízza meg.
- 4./ A falugyűlés elé kerülő témákat a képviselőtestület előzetesen áttekinti és véleményt nyilvánít.
- 5./ A falugyűlésen elhangzott javaslatok nyomán tett intézkedésekről a lakosságot a képviselőtestületi tagok útján folyamatosan tájékoztatni kell.
- 6./ A falugyűlésről készült jegyzőkönyvet a polgármester a jegyző írja alá.

V. fejezet**Önkormányzati rendeletalkotás****19. §**

- 1./ Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
 - a/ a polgármester
 - b/ a települési képviselő

 - c/ a képviselőtestület bizottsága

 - d/ helyi társadalmi szervezet vezető testülete

 - e/ a jegyző.
- 2./ A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani. A polgármester a kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselőtestületnek nyújtja be.
- 3./ A képviselőtestület állást foglal a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetés és vitafórumok rendjét.
- 4./ Az önkormányzati rendelet tervezet elkészítésével megbízhatja valamely bizottságát, vagy az előkészítésre külön bizottságot hoz létre.
A szakmai előkészítés minden esetben a jegyző feladata.
A rendelet elfogadásával lép hatályba.
- 5./ Az előirt előkészítést követően nyújtható be a képviselőtestülethez a rendelet tervezete, az indokolással együtt. A polgármester, a jegyző köteles tájékoztatást adni az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról.

20. §

- 1./ Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön - külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- 2./ Az önkormányzat rendeleteinek jelzése
Nógrád Község Önkormányzata Képviselő-testületének/.....év /hó, nap/rendelete.
- 3./ Az önkormányzat határozatainak jelzése
Nógrád Községi Önkormányzat .../.....év /hó, nap/számú határozata.

21. §

- 1./ A polgármester és jegyző gondoskodik arról, hogy rendeletekről a lakosság tudomást szerezzon és azokat megismerhesse.
- 2./ Az önkormányzati rendelet kihirdetése a hirdetőtáblákra való kifüggesztéssel történik, amennyiben lehetséges a helyi ujságban közzé kell tenni.
- 3./ A kihirdetett önkormányzati rendeleteket a községházán a lakosság számára hozzáférhetővé kell tenni.
- 4./ A képviselőtestület a lakosságot közvetlenül érintő önkormányzati rendelet teljes szövegét minden családnak kiadvány formájában megküldi

VI. fejezet**A települési képviselő****22. §**

- 1./ A települési képviselők legfontosabb jogait a helyi önkormányzatról szóló törvény állapítja meg. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak. Tevékenységük során hivatalos személyként járnak el.
- 2./ A települési képviselő jogosítványai különösen:
 - a/ Részt vehet a képviselőtestület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b/ Kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül a bizottságok és polgármester átruházott hatáskörben hozott döntését,
 - c/ Megbízás alapján képviselheti a képviselőtestületet,
 - d/ A képviselőtestület hivatalától a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet,
 - e/ Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselőtestület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
- 3./ A települési képviselő az ötv.-ben meghatározottakon túlmenően jogosult részt venni a polgármester által szervezett tanácskozásokon és tárgyalásokon.
- 4./ A települési képviselő köteles a képviselőtestületi üléseken részt venni és a reá bízott feladatokat legjobb tudása szerint teljesíteni.

5./ A képviselő a polgármesternek köteles bejelenteni legkésőbb az ülést megelőző napon, ha nem tud részt venni az ülésen.

A képviselők felsorolását az 1-es számú függelék tartalmazza.

23. §

1./ A települési képviselőnek a testületi munkában való részvétele miatt kiesett munkaidőre járó jövedelmét az önkormányzat megtéríti .

2./ A képviselőt megillető tiszteletdíj és egyéb juttatások rendjéről a külön önkormányzati rendeletben foglaltak az irányadók.

A képviselőtestület bizottságai

24. §

1./ A képviselőtestület az alábbi bizottságokat hozza létre:

a/ Ügyrendi Bizottság	3 fő
b/ Pénzügyi Területfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	5 fő
c./ Egészségügyi, Szociális, Oktatási és Sport Bizottság	5 fő

3./ A képviselőtestület az 1/bekezdés b, c, pontjában megjelölt bizottságába nem képviselőtestületi tagokat is beválaszthat.

4./ A bizottságok jegyzékét, elnökeinek és tagjainak felsorolását a Szabályzat 2.számú függeléke tartalmazza.

25. §

A bizottságok tagjaira javaslatot tehetnek

- a polgármester

- bármely képviselőtestületi tag.

26. §

1./ A képviselőtestület feladatai eredményesebb ellátása érdekében szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre.

27. §

1./ A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a körjegyzőség gondoskodik.

28. §

1./ A képviselőtestület az önkormányzati törvénybe foglalt szabályokat részletezve a bizottságok feladatait az alábbiakban határozza meg:

a/ Ügyrendi Bizottság:

- Ellátja az önkormányzat titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket;
- Ellátja a hatósági munka felügyeletével kapcsolatos bizottsági feladatokat;
 - Javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjának emelésére.
- Kidolgozza és a képviselőtestületnek benyújtja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, vizsgálja és figyelemmel kíséri annak hatályosulását. Szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat megalkotására.

Feladata:

- a polgármester és az önkormányzati képviselők által átadott vagyonnyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése

b Pénzügyi Területfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

- kialakítja az önkormányzat éves pénzügyi ellenőrzési tervét
 - éves rendszerességgel átvizsgálja a körjegyzőség pénzügyi gazdálkodási tevékenységét
 - évente átvizsgálja az önkormányzat intézményeinek gazdálkodását
 - keresi a gazdálkodási tevékenység korszerűbb formáit
 - véleményezi és értékeli az éves költségvetés tervezetét és végrehajtását
 - árajánlatokat, pályázatokat ellenőrzi, véleményezi
 - a kivitelezés után az elvégzett munkákat ellenőrzi és véleményezi
- Figyelemmel kíséri a közigazgatási terület természet és környezetvédelmi helyzetét;
- Figyelemmel kíséri a műemlékek kezelésének helyzetét, azzal kapcsolatosan javaslatokat dolgoz ki és nyújt be a képviselőtestületnek;

- Figyelemmel kíséri a természetvédelmi területeken folyó tevékenységet. Rendellenesség esetén jelzéssel él polgármesterhez, illetőleg a képviselőtestület felé.
- Javaslatokat dolgoz ki a község rövid, közép- és hosszú távú fejlesztési elképzelésének kialakításához, keresi a megvalósítás lehetőségét
- Figyelemmel kíséri az idegenforgalommal, a vállalkozásokkal és azok fejlesztésével kapcsolatos területeket.

c./Egészségügyi- Szociális- Oktatási és Sport Bizottság

- Dönt a szociális segélyekkel és egyéb szociális jellegű támogatásokkal kapcsolatban
- Vizsgálja az egészségvédelem helyzetét, elősegíti a szociális gondoskodás társadalmi alapjainak kialakítását
- Vizsgálja a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét. E körben javaslatokat dolgoz ki, intézkedéseket kezdeményez
- Rendszeresen vizsgálja a községet illetően a munkanélküliség alakulását.
A munkanélküliség okozta gondok enyhítésére, illetőleg a foglalkoztatás lehetséges módozataira javaslatokat dolgoz ki és nyújt be a képviselőtestületnek;
- Rendszeresen foglalkozik a testneveléssel
- Elemzi a fiatalok szociális helyzetét, véleményezi a gyámügyi segélyekkel kapcsolatos kérelmeket;
- Véleményezi az intézeti elhelyezéseket.
- javaslatot tesz a szakterületén működő intézmények, kulturális és sport szervezetek vezetőinek kinevezésére, munkaszerződésére, munkaköri leírására
- javaslatot tesz a község, oktatási, kulturális és sport feladatainak korszerű intézmény rendszerének optimális szerkezetére, felméri annak hatásait
- javaslatokat tesz a gazdálkodás korszerűsítésére, az intézményrendszer korszerű működésére
- koordinálja a kulturális élet működését
- szoros együttműködést alakít ki a kulturális élet hagyományos résztvevőivel (iskola, egyházak, öntevékeny kulturális közösségek)
- támogatja a sportélet újraélesztését, terveket és elképzeléseket dolgoz ki a fejlődéshez
- sport és kulturális szervezetek alapítását kezdeményezheti
- rendezvényeket kezdeményez

- ellátja a sport és kulturális tevékenységgel kapcsolatos önkormányzati feladatokat
- irányítja és felügyeli az Önkormányzat lapjának szerkesztőségi munkáját

29. §

- 1./ A bizottságok megállapítják működésük részletes szabályait.
- 2./ A bizottságok működésük szabályozása során az alábbiak figyelembe vételével járnak el:
 - a/ a bizottság üléseinek összehívásáról a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag gondoskodik.
Össze kell hívni a bizottságot a polgármester indítványára.
 - b/ A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - c/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.

A polgármester

30. §

- 1./ Nógrád községben a polgármesteri tisztség betöltése főállásban történik. Felette a munkáltatói jogot a képviselőtestület gyakorolja.
- 2./ A polgármester hetente két alkalommal
 - általában keddi és csütörtöki napokon a polgármesteri hivatalban fogadóórát tart
 - kedden 8-12 -ig
 - csütörtökön 8-12 -ig

31. §

- 1./ A polgármester feladatait, hatósági hatásköreit törvény vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendelet állapítja meg.
- 2./ A polgármester részletes feladatait a képviselőtestület állapítja meg, melyek különösen a következők:
 - a/ a község fejlődésének elősegítése;
 - b/ a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése;
 - c/ a község vagyonának megőrzése és gyarapítása;

- d/ a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesítésének biztosítása;
- e/ a képviselőtestület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása;
- f/ a községi képviselők, bizottsági elnökök munkájának segítése;
- g/ a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, együttműködés kialakítása;
- h/ a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése;
- i/ a képviselőtestület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése;
- j/ a községi önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése.

Alpolgármester

32. §

- 1./ A képviselőtestület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselőtestület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére *egy* alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- 2./ Az alpolgármester:
 - a/ a polgármestert akadályoztatása esetén helyettesíti az alpolgármester,
 - b/ *segíti* a polgármestert a képviselőtestületi tagok munkájának szervezésével kapcsolatos feladatai ellátásában.
 - c/ közreműködik a képviselőtestület üléseinek előkészítésében, a testületi rendelkezések végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében;
 - d/ *segíti* a bizottságok munkáját;
 - e./ Rendszeres kapcsolatot tart a községben működő társadalmi szervezetekkel
 - f./ Irányítja és *segíti* a képviselők szervező tevékenységét.

A körjegyző

33. §

- 1./ A jegyző kinevezésére, feladataira vonatkozó alapvető szabályokat az önkormányzati törvény 36.szakasza tartalmazza.
- 2./ A jegyzőnek az önkormányzat munkájával összefüggő feladatai különösen:
 - a/ gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - b/ közreműködik a képviselőtestület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítésében;
 - c/ tanácskozási joggal részt vesz a képviselőtestület és a képviselőtestületi bizottságok ülésein;
 - d/ köteles jelezni a képviselőtestületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
 - e/ rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek és a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, és a pályázati lehetőségekről
 - f/ tájékoztatja a képviselőtestületet a körjegyzőségmunkájáról, az ügyintézésről.
- 3./ A jegyző feladatai:
 - a/ vezeti a körjegyzőséget, hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányok rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselőtestület hivatalának köztisztviselői tekintetében.
 - b/ rendszeresen ügyfélfogadást tart; ügyfélfogadási ideje megegyezik a polgármester ügyfélfogadási idejével
 - c/ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - d/ dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - e./dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - f./ A hozott határozatokról és rendeletekről naprakész nyilvántartást vezetése.

VII. fejezet

A körjegyzőség

34. §

(1) Berkenye és Nógrád települések képviselő-testületei 2004. július 1-től az önkormányzatok működtetésével kapcsolatos és az államigazgatási ügyek ellátására körjegyzőséget hoztak létre külön megállapodás alapján. (Ötv. 38.§).

A hivatal neve: Berkenye- Nógrád Körjegyzőség

A hivatal székhelye: 2641 Berkenye, Kossuth út 20.

A hivatal kirendeltsége: 2642 Nógrád, Hunyadi út 18.

(2) A körjegyzőséget Berkenye község Önkormányzata a 4/2004 (VI.30) Nógrád község Önkormányzata a 7/2004 (VI.30) rendeletével alapította.

(3) A hivatal a jegyző által készített és jóváhagyott ügyrend szerint működik.

Az Ügyrend tartalmazza:

- a hivatal jogállását,
- tagozódását,
- munkarendjét,
- az ügyfélfogadás rendjét
- a jegyző fogadóóráját,
- a hivatal irányítására vonatkozó szabályokat
- a munkáltató jogkor gyakorlását
- az ügyiratkezelést,
- a kiadmányozás rendjét
- a bélyegző nyilvántartást
- a dolgozók közötti munkamegosztást,

(4) A körjegyzőség gondoskodik a képviselő-testület és a bizottság előterjesztéseinek kidolgozásáról

- határozatainak végrehajtásáról
- a testület és bizottságokkal kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáról.

(5) A körjegyzőség a székhelyen gondoskodik a német kisebbségi önkormányzat adminisztrációs feladatainak ellátásáról.

(6) A települési képviselő a körjegyzőségtől a körjegyző útján igényelheti a képviselői munkájához szükséges ügyviteli közreműködést.

(7) A körjegyzőségen foglalkoztatott körjegyző, minden pénzügyi ügyintéző és minden igazgatási ügyintéző vagyonyilatkozat -tételre kötelezett.

(8) 40 % összegű képzettségi pótlékra jogosult az a pénzügyi ügyintéző, aki pénzügyi végzettsége mellett rendelkezik még mérlegképes könyvelői szakképesítéssel.

(9) A hivatali szervezet dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével kiterjed az ügyfél személyiségi jogának védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.

(10)A hivatal létszáma összesen 11 fő.

1 fő körjegyző

2 fő igazgatási ügyintéző

4 fő pénzügyi ügyintéző

1 fő adóügyi ügyintéző

1 fő ügykezelő

2 fő hivatalsegéd

Az ügyintézők közül Berkenye székhelyen látja el feladatát:

2 fő pénzügyi ügyintéző

1 fő ügykezelő

1 fő hivatalsegéd

Nógrád kirendeltségen látja el feladatát:

2 fő igazgatási ügyintéző

2 fő pénzügyi ügyintéző

1 fő adóügyi ügyintéző

1 fő hivatalsegéd

VIII. fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

35. §

- 1./ A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult.
- 2./ A helyi népszavazást a polgármesternél a községi választópolgárok legalább tíz százaléka kezdeményezheti.
- 3./ Kötelező kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok húsz százaléka kezdeményezte.

36. §

- 1./ A népi kezdeményezést a polgármesternél a községi választópolgárok legalább öt százaléka terjesztheti elő.
- 2./ Kötelező a népi kezdeményezést a képviselőtestületnek megtárgyalni ha azt a községi választópolgárok nyolc százaléka kezdeményezte.

37. §

- 1./ Helyi népszavazás, népi kezdeményezés ügyében az aláírásgyűjtő ívnek egy példányát az aláírásgyűjtés megkezdése előtt - hitelesítés céljából be kell nyújtani a helyi választási iroda vezetőjének.
- 2./ A helyi választási iroda vezetője a jogszabályi feltételeknek megfelelő aláírásgyűjtő ívet a benyújtástól számított 15 napon belül hitelesíti.
- 3./ Valamennyi aláírásgyűjtő ívet a népszavazásra javasolt kérdéssel kell kezdeni. Minden aláírásgyűjtő ívnek azonos módon kell tartalmazni a népszavazás kezdeményezésére írá

nyuló kérdést/ kérdéseket, valamint a szükséges rovatokat. (olvasható családi és utónév, lakcím , személyazonosító jel, saját kezű aláírások)

4./ A népszavazás kitűzésére irányuló állampolgári kezdeményezést az aláírásgyűjtő ív hitelesítését követő egy hónapon belül egyszer lehet benyújtani a polgármesterhez.

5./ Az aláírások ellenőrzéséről a helyi választási bizottság gondoskodik.

38. §

1./ A helyi népszavazás lebonyolításáról a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény, valamint helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 1990 évi LXIV. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

2./ A népszavazási eredményt a szavazatszámláló bizottságok jegyzőkönyvei alapján a helyi választási bizottság állapítja meg, melyről hirdetményt tesz közzé és egyben tájékoztatja a képviselőtestületet.

39. §

1./ A helyi népszavazás akkor érvényes, ha a választópolgárok több mint fele szavazott és akkor eredményes, ha a szavazóknak több mint fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

IX. fejezet

Az önkormányzati tulajdon és gazdálkodás

40. §

1./ Az önkormányzat vagyonával, illetve gazdálkodásával kapcsolatosan a külön önkormányzati rendeletben meghatározottak az irányadók.

41. §

1./ A polgármester évenként egy alkalommal a közmeghallgatást tartó ülésén köteles tájékoztatást adni az önkormányzati vagyon helyzetéről.

Az önkormányzat intézményei

42. §

1./ Az önkormányzat felügyelete alatt álló és irányítása alá tartozó intézmények felsorolását a szabályzat 4.számú függelék tartalmazza.

X. fejezet
Záró rendelkezések

43. §

- 1./ Ezen rendelet kihirdetése napján lép hatályba, egyidejűleg Nógrád Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/20024/XII.30/ és az azt módosító 11/2005 /X.28./ önkormányzati rendelet hatályát veszti
- 2./ A szabályzat megtekinthető a Körjegyzőség Kirendeltségén.

A szabályzat függelékei

44. §

1. szám: A képviselőtestületi tagok nevét és lakcímét tartalmazó jegyzék
2. szám: A bizottságok jegyzéke, elnökeinek és tagjainak felsorolása.
3. szám: A Körjegyzőség Ügyrendje.
4. szám: Az önkormányzat felügyelete és irányítása alatt álló intézmények jegyzéke.

Szórágy Gyuláné
polgármester

Árpásné Schlenk Judit
körjegyző

Kihirdetési záradék:

Ez a rendelet 2006. október 14-én kihirdetésre került.

Árpásné Schlenk Judit
körjegyző

A megválasztott képviselőtestület

Polgármester:

Szórágy Gyuláné

2642 Nógrád Ady u. 1.

Képviselőtestületi tagok:

Ferencziné Germán Mária

2642 Nógrád, Felszabadulás út 58.

Holmáné Kovács Márta

2642 Nógrád, Rákóczi u. 7.

Keresztes Konrád

2642 Nógrád, Vasút sor 12.

Kovács Balázs

2642 Nógrád, Ady E. u. 13.

Miklós Erzsébet

2642 Nógrád, Mikszáth u. 30.

Pavlik Károly

2642 Nógrád, Mikszáth u. 7.

Piroska János

2642 Nógrád, Árpád u. 15.

Villányi Péter

2642 Nógrád, Szondi u. 67.

Zverkó Pál

2642 Nógrád, Ady E. u. 20.

A bizottságok jegyzéke, elnökeinek és tagjainak felsorolása

1./ Ügyrendi Bizottság:

Elnök: Pavlik Károly

Tagok: Villányi Péter
Kovács Balázs

2./ Egészségügyi – Szociális és Oktatási Bizottság

Elnök: Miklós Erzsébet

Tagok: Zverkó Pál
Ferencziné Germán Mária

Külsős tagok:

Bliznik Rezsőné

Lukács Istvánné

3./ Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság

Elnök: Holmáné Kovács Márta

Tagok: Kovács Balázs
Villányi Péter

Külsős tagok:

Lestyán József

Turi Gyula

**Berkenye és Nógrád Községek Önkormányzatai
Körjegyzősége Hivatalának
Ügyrendje**

A helyi önkormányzatokról szóló - módosított – 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban: Ötv) 18.§ (1) bekezdése alapján az önkormányzatok megalkották a helyi önkormányzati rendeletet az önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ). Az SZMSZ-ben a képviselő-testületek az Ötv. 38. §-ában meghatározott feladatok ellátására létrehozta a „Körjegyzőség hivatal” elnevezésű hivatalát és az alábbiak szerint határozta meg annak belső szervezetét, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét:

1. AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JOGÁLLÁSA

1. A Körjegyzőség hivatala (a továbbiakban: Hivatal) megnevezése:
Berkenye és Nógrád Községek Körjegyzősége
Székhelye: 2641 Berkenye, Kossuth u. 20. Tel.: 35/362-321
Kirendeltsége: 2642 Nógrád, Hunyadi u. 18. Tel.: 35/562-000
2. A Hivatal jogállása: A Hivatal önálló jogi személy. A Hivatal önálló költségvetési szervként működik, a képviselő-testületek által elfogadott költségvetési előirányzatai körében. A hivatal vezetője a körjegyző.

II. A HIVATAL SZERVEZETE

1. Szervezeti egységekre nem tagolódik. A Hivatal szervezeti felépítése: A Hivatal egységes szervezetben működik 11 Fő dolgozóval
1 fő körjegyző
2 fő igazgatási ügyintéző
4 fő pénzügyi ügyintéző
1 fő adóügyi ügyintéző
1 fő ügykezelő
2 fő hivatalsegéd
Az ügyintézők közül Berkenye székhelyen látja el feladatát:
2 fő pénzügyi ügyintéző
1 fő ügykezelő
1 fő hivatalsegéd
Nógrád kirendeltségen látja el feladatát:
2 fő igazgatási ügyintéző
2 fő pénzügyi ügyintéző
1 fő adóügyi ügyintéző
1 fő hivatalsegéd

Az ügyintézők a körjegyző által meghatározott kapcsolt feladatokat látják el.

III. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE, MŰKÖDÉSE

1. A hivatal irányítása
 - 1.1. A körjegyző irányítja – a Hivatalt, szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
 - 1.2. A körjegyző vezeti a Hivatalt, megszervezi a Hivatal munkáját.
 - 1.3. A körjegyző évente egyszer mindkét polgármester jelenlétével összevont munkaértekezletet tart. A székhely és csatolt településen az illetékes polgármester és a székhely vagy kirendeltség dolgozóinak részvételével szükség szerint, de legalább félévenként munkaértekezletet tart.
 - 1.4. Ezen túlmenően a hivatal dolgozóit a képviselő-testület döntéséről az ülést követően tájékoztatni kell.
2. A Hivatal dolgozóinak feladat és hatásköri jegyzék alapján lebontott konkrét munkaköri feladatait a dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák. (1. számú függelékként csatolva.) A munkaköri leírás összeállítása, folyamatos karbantartása a körjegyző feladata.
3. A helyettesítés szabályozása:
Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

2. A HIVATAL MUNKARENDJE

1. A Hivatal működése
 - 1.1. Munkarend:
A munkarend a székhely községben

hétfőtől- csütörtökig	8-16 ³⁰ -ig
pénteken	8-16 ⁰⁰ -ig

 Munkarend a kirendeltségen:

hétfőtől – csütörtökig	7 ⁴⁵ -16 ¹⁵ -ig
pénteken	7 ⁴⁵ -13 ⁴⁵ -ig

 amely magában foglalja az ebédidőt is.

Ettől eltérő munkarend – egyéni kérésre- a körjegyző engedélyével lehetséges mind a székhelyen, mind a kirendeltségen.

V. AZ ÜGYFÉLFOGADÁS RENDJE

1. A körjegyző ügyfélfogadása

Berkenyén	hétfőn és szerdán	8-12-óraig
Nógrádon	kedden és csütörtökön	8-12 óráig
2. A hivatal ügyfélfogadása
- a székhelyen

hétfőn és szerdán	8-16 óráig
kedden és pénteken	8-12 óráig
csütörtökön	NINCS

- a kirendeltségen

hétfőn és csütörtökön	8-tól 12-óráig és 13 órától 16 óráig
kedden és pénteken	8-12 óráig.
Szerdán	NINCS

3. A települési képviselőket és intézményvezetőket munkaidőben bármikor fogadni kell – lehetőleg előre egyeztetett időpontban.
4. Halaszthatatlan ügyekben (pl. haláleset stb) amely azonnali ügyintézkedést igényel az ügyfélfogadás ideje egybeesik a munkaidővel.

VI. ÜGYIRATKEZELÉS

1. A hivatalban az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell végezni.
2. A postát mind a székhely településen, mind a kirendeltségen a jegyző bontja, majd szignálja.
3. Az iktatás és irattározás elkülönítetten történik a székhelyen és kirendeltségen.
4. Főszabályként valamennyi külső szervtől érkező iratot, (amely intézkedést vagy tudomásul vételt igényel) továbbá, a saját kezdeményezésre induló ügyek alapiratát be kell iktatni.
5. Nem kell beiktatni a meghívókat és hivatalon belül keletkezett iratokat (pl. pénzügyi nyilvántartások, pénztári, könyvelési anyagok, számlák stb.). Vagy külső szervtől érkezett, de a hivatal munkáját nem érintő iratot.
6. A polgármesteri és jegyzői utasításokat- iktatás után – évente kezdődő folyamatos sorszámozással egységes jelölést alkalmazva kell kiadni az alábbiak szerint:

sorszám/év	Polgármesteri utasítás
sorszám/év	Körjegyzői utasítás

VII. KIADMÁNYOZÁS RENDJE

1. A kiadmányozás jogával a körjegyző rendelkezik.
2. Tartós 5 munkanapon túli távollét esetén – a székhelyen Kaszmán Jánosné pénzügyi főelőadó, az ő távolléte esetén Rottek Zoltánné pénzügyi főelőadó, a kirendeltségen Rusznák Jánosné igazgatási főmunkatárs, az ő távolléte esetén Sipiczki Józsefné pénzügyi főelőadó gyakorolja.
3. Azonnali intézkedést igénylő esetben is a 2. pont szerint történik a kiadmányozás, azzal a feltétellel, hogy a tett intézkedésről a körjegyzőt 3 napon belül tájékoztatni kell.
4. Az ügy érdemét nem érintő ún. közbenső intézkedések esetén kiadmányozási jog illeti meg a dolgozókat munkakörükbe tartozó ügy esetén.

VIII. A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

1. A körjegyzőség hivatalában a körjegyzőség dolgozói tekintetében a körjegyzőt illeti meg valamennyi munkáltatói jogosítvány gyakorlása
2. A székhelyen a székhely település polgármesterének a kirendeltségen Nógrád község polgármesterének egyetértése szükséges:
 - új dolgozó alkalmazása esetén
 - dolgozó fizetésemelése esetén (kötelezőn kívül)
 - dolgozó jutalmazása esetén (kivéve jubileumi jutalom)

- dolgozó ellen fegyelmi eljárás megindítása esetén
 - a dolgozó fizetés nélküli szabadságának engedélyezése esetén
3. A körjegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja (szabadság engedélyezése, stb.). Szükség esetén a másik polgármesterrel egyeztet.
 4. A szabadidő és szabadság igénybevételét a körjegyző engedélyezi minden dolgozó tekintetében.
 5. A hivatali munkahelyet munkaidőben csak a körjegyző távolléte esetén polgármester engedélyével lehet elhagyni.
 6. Betegség vagy egyéb ok miatti távollétet a dolgozó köteles az első napon akadályoztatás esetén az akadály elhárításának napján a körjegyzőnek bejelenteni.
 7. A körjegyző igazolja a dolgozók útszámláit és munkába járási költségeit.

IX. UTALVÁNYOZÁS, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

1. A körjegyzőség tekintetében a kötelezettségvállalása, utalványozás és ellenjegyzés, érvényesítés szabályait a gazdálkodással összefüggő feladatok ellátásáról szóló Ügyrend tartalmazza. Az aláírási jogosultságot a polgármesterek és a körjegyző együttesen határozzák meg.

X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA

1. A hivatalos bélyegzők megrendeléséről a körjegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartó a használatba adott bélyegzők meglétét évente ellenőrizni köteles. A használatba adás során a bélyegzőlenyomat feltüntetésével a bélyegző átvételéről az átvevő nyilatkozatot ír alá.
Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A körjegyző köteles az elvesztés körülményeit vizsgálni.
Az elhasználódott, megrongálódott, feleslegessé váló bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.
Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatal Ügyrendje 2005. január 1-én lép hatályba
2. A körjegyző köteles gondoskodni az Ügyrend naprakész állapotáról és arról, hogy az Ügyrendet megismerjék a Hivatal köztisztviselői dolgozói
3. Az Ügyrend mellékletei:
 1. sz. melléklet : munkaköri leírások

polgármester

körtjegyző

4.sz. függelék

**Nógrád Községi Önkormányzat
Intézményeinek jegyzéke****Általános Iskola és Óvoda**

2642 Nógrád, Vasút sor 9.

Alapító okirat száma:

10/2004 (X. 30.) ör.

Tagintézményei:

Általános Iskola

2642 Nógrád, Vasút sor 9.

Napközi Otthonos Óvoda

2642 Nógrád, Mikszáth u. 2.

Nógrádi Háziorvosi Szolgálat

2642 Nógrád, Hunyadi u. 32.

Alapító okirat száma:

6/1992 (XI. 27.) ör.

Nógrádi Művelődési Ház

2642 Nógrád, Szondi u. 27.

Alapító okirat száma:

27/1992 (XI. 27.) ör.