

**SAJTOSKÁL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-  
TESTÜLETÉNEK  
3/2007. (IV. 10.) SZÁMÚ RENDELETE  
AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATÁRÓL**

**(EGYSÉGES SZERKEZET)**

**BEVEZETŐ**

Kál (Sajtoskál) római kori település. A középkorban királyi birtok volt, amiből a királynői szolgálatban álló Kál kapott nagy részt, majd a Niczkyek szerezték meg. Ebben az időszakban gyakran ülésezett itt a megyei közgyűlés, ami külön rangot adott a községnek. A 15. századtól kezdve híresek voltak vásárai, különösen a sajtvásárok, ami bizonyítja, hogy főként juhászattal foglalkoztak az itt élők.

1840-ben került a település Virtsologi Rupprecht János birtokába, aki cukorgyárat létesített itt. A későbbiekben a földek a Rupprecht és a Losonczy család tulajdonában voltak.

1945 előtt Sajtoskál körjegyzőséggel működő közigazgatási központ volt, amihez Lócs, Iklanberény, Simaság és Nemesládony tartozott.

Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. §. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – szervezeti és működési rendjére (továbbiakban: SZMSZ) – a következő rendeletet alkotja.

**I. fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**Az önkormányzat és jelképei**

**1. §**

(1) A Képviselő-testület számára az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**2. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sajtoskál Községi Önkormányzat.

(2) Az önkormányzat székhelye: Sajtoskál

Pontos címe: 9632 Sajtoskál, Petőfi Sándor u. 21.

- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- (4) Illetékességi területe: Sajtoskál község közigazgatási területe.

### **3. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben állapítja meg.

## **II. fejezet**

### **A Képviselő-testület feladat- és hatásköre**

#### **4. §**

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét az Ötv. határozza meg, amiket a jelen rendeletben vagy más önkormányzati rendeletben megállapított jogszabályok szerint a polgármesterre átruházhat.

#### **5. §**

- (1) A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.
- (3) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlója – az e kereten belül tett – intézkedésekről, azok eredményeiről a soron következő – rendes – ülésen beszámol.

## **III. fejezet**

### **A Képviselő-testület**

#### **6. §**

- (1) *A Képviselő-testület 5 tagból áll, tagjainak felsorolását az 1. számú függelék tartalmazza.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2011. április 27-től

- (2) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára programot készít.
- (3) A (2) bekezdés szerinti programot a polgármester a Képviselő-testület alakuló ülésétől számított hat hónapon belül köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

## **A Képviselő-testület munkaterve**

### **7. §**

A képviselő-testület éves munkatervet nem készít.

## **A Képviselő-testület működése**

### **8. §**

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal tart ülést.
- (2) A Képviselő-testület ülését az Ötv.-ben előírtakon kívül össze kell hívni akkor is, ha
  - a) azt jogszabály írja elő,
  - b) azt a Képviselőtestület előzetesen már elhatározta,
  - c) azt a vagyonnyilatkozatok vizsgálatával foglalkozó bizottság kezdeményezte.
- (3) A Képviselő-testület ülésen tanácskozási joggal vesznek részt:
  - a) a körjegyző,
  - b) az érintett napirendi pontok előadói,
  - c) akit a polgármester megjelöl.
- (4) A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, ami magába foglalja a tanácskozás jogát is.

## **A Képviselő-testület ülése**

### **9. §**

Ha az Ötv. zárt ülés tartását nem teszi kötelezővé, a Képviselő-testület ülése nyilvános, az Ötv. 12. § /4/ bekezdés b./ pontjában meghatározott ügyekben zárt ülés tartásáról a Képviselő-testület esetenként külön határoz.

## **A Képviselő-testület ülésének összehívása**

### **10. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.
- (2) A Képviselő-testület ülését általában írásbeli meghívóval kell összehívni, a meghívót a polgármester írja alá.
- (3) A meghívó tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, kezdési időpontját,
  - b) a javasolt napirendeket, valamint a napirendek előterjesztőinek nevét.
- (4) A meghívóhoz csatolni kell:

- a) a rendeletek tervezetét,
  - b) az előterjesztésekhez készült határozati javaslatokat.
- (5) A Képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni azt, akinek jelenlétét a polgármester vagy bármely képviselő indokoltnak tartja.
- (6) A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő, valamint a tanácskozási joggal meghívott az ülés előtt legalább 3 nappal megkapja.
- (7) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a meghívónak a község hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével tájékoztatni kell.
- (8) Sürgős esetben a Képviselő-testület ülése szóban vagy telefonon is összehívható.

### **Az előterjesztések tartalmi követelményei**

#### **11. §**

- (1) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra.
- (2) A Képviselő-testület ülésére készülő előterjesztés tartalmazza:
- a) a napirend tárgyának pontos meghatározását,
  - b) a tárgyban született korábbi döntés végrehajtásának ismertetését,
  - c) a tárgykör elemzését,
  - d) a határozati javaslatot a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megjelölésével.

### **A Képviselő-testület ülésének vezetése**

#### **12. §**

- (1) A polgármester minden esetben köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen tett bejelentések nyomán tett intézkedésekről, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (2) A polgármester feladatai az ülés vezetésével kapcsolatban:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
  - b) az ülést megnyitja,
  - c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen tett bejelentések nyomán tett intézkedésekről, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
  - d) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
  - e) minden előterjesztés és az azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit,
  - f) a vitát lezárja,
  - g) a szavazás előtt minden esetben szót ad a körjegyzőnek, aki az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatok törvényességéről köteles nyilatkozni,
  - h) az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja,
  - i) megállapítja a szavazás eredményét,

- j) kihirdeti a meghozott döntést,
  - k) az ülést bezárja.
- (3) A napirendi javaslat elfogadása előtt bármelyik képviselő kérheti az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügy sürgős tárgyalását (sürgősségi indítvány). A Képviselő-testület által elfogadott sürgősségi indítvány esetén az ügyet első napirendi pontként kell tárgyalni.
- (4) A napirend előadójához a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztéssel kapcsolatban kérdést tehetnek fel, melyre az előadó a vitát megelőzően köteles válaszolni.
- (5) A vita lezárása után a napirend előadója jogosult a vitában elhangzott hozzászólásokra reagálni.
- (6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (7) A döntés során először a vitában elhangzott határozati javaslatokat, azt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.
- (8) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.  
Ennek érdekében a polgármester:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, illetve megismétli az előterjesztésben foglaltakat,
  - b) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- (9) A polgármester a nyilvános ülésen részt vevő állampolgároknak is szót adhat.
- (10) A Képviselő-testület a (2) bekezdés d) pontjában, valamint a (3) és (6) bekezdésekben foglalt kérdésekben vita nélkül határoz.

## **A Képviselő-testület döntései**

### **13. §**

A Képviselő-testület döntéseit rendeletben vagy határozatban hozza meg.

### **14. §**

- (1) A képviselő a Ötv. 14-15. §-ban foglalt szavazás során „igen” szavazatával támogatja, „nem” szavazatával ellenzi az előterjesztett javaslatot, illetve „tartózkodhat” a szavazásnál. A tartózkodást a szavazás eredményének megállapítása során „nem” szavazatként kell számolni.
- (2) Ha az (1) bekezdés szerint szavazás során szavazategyenlőség alakul ki, és emiatt a testület döntése nem jön létre, a polgármester a napirendi pont felett ismételten megnyitja a vitát, és ennek lezárása után a javaslatot ismételten szavazásra bocsátja. Ismételt szavazategyenlőség esetén a testület a javaslatról a következő ülésen dönt.
- (3) A megválasztott képviselő többségének szavazata (minősített többség) szükséges:
- a) önkormányzati rendelet alkotásához,
  - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,

- c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozáshoz,
  - d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
  - e) intézmény alapításához,
  - f) zárt ülés elrendeléséhez,
  - g) a Képviselőtestület megbízatásának lejárta előtti feloszlatahhoz,
  - h) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
  - i) képviselő kizárásához,
  - j) az SZMSZ-ben meghatározott ügyek eldöntéséhez.
- (4) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre. Ha titkos szavazást kell tartani, annak lebonyolítására a Képviselőtestület esetenként elnökből és két tagból álló szavazatszámlláló bizottságot hoz létre.
- (5) Ha az Ötv. a titkos szavazás tartását nem teszi kötelezővé, bármelyik képviselő indítványozhatja, hogy a Képviselő-testület döntéseit név szerinti szavazással hozza meg. Az indítványról a Képviselő-testület esetenként határoz.
- (6) Ha az Ötv. előírása vagy a Képviselő-testületnek az (5) bekezdés szerinti döntése alapján név szerinti szavazást kell tartani, a polgármester az „abc” sorrendjében felolvassa a Képviselő-testület tagjainak nevét, s azok nevük elhangzásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve jelzik, hogy „tartózkodnak” a szavazásnál.
- (7) A név szerinti szavazást a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

## **15. §**

- (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A Képviselő-testület határozatairól a körjegyző nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős szervnek, személynek.

## **A rendeletalkotás főbb szabályai**

## **16. §**

- (1) Rendelet alkotását a polgármesternél kezdeményezhetik:
  - a) a települési képviselők,
  - b) a településen működő társadalmi, érdekképviselési és más civil szervezetek,
  - c) a körjegyző.
- (2) A kezdeményezés Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

- (3) A Képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének napját is.
- (4) A Képviselő-testület rendeleteiről a körjegyző nyilvántartást vezet.
- (5) A Képviselő-testület rendeleteit a község hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (6) A Képviselő-testület rendeleteit általában a testületi döntést követő munkanapon kell kihirdetni.

## **Kérdés és interpelláció**

### **17. §**

- (1) A települési képviselő a napirendi pontok tárgyalásának lezárása után
  - a) a polgármesterhez,
  - b) az alpolgármesterhez és
  - c) a körjegyzőhöza feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben kérdést intézhet, illetve önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpelláció).
- (2) A kérdésre és az interpellációra a választ a Képviselő-testület ülésén vagy 30 napon belül írásban kell megadni.  
A 30 napon belül írásban megadott választ valamennyi képviselő részére meg kell küldeni.
- (3) A kérdésre és interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A (3) bekezdésben leírt döntés előtt a kérdést vagy interpellációt benyújtó képviselőt meg kell kérdezni, hogy a választ elfogadja-e.
- (5) Ha a kérdésre vagy interpellációra a választ 30 napon belül írásban adták meg, annak elfogadásáról a Képviselő-testület a következő ülésen dönt.
- (6) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadja el, azt további vizsgálat céljából e célra a települési képviselőkből létrehozott, elnökből és két tagból álló eseti bizottságnak kell kiadni.
- (7) A (6) bekezdés alapján létrehozott bizottság állásfoglalását a Képviselő-testület következő ülése elé kell terjeszteni.

## **A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

### **18. §**

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, ami a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről, kezeléséről a körjegyző gondoskodik.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános üléséről 3 példányban, a zárt ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni: Ebből:
  - a) az első példányt a körjegyző kezeli, gondoskodik évenkénti bekötetéséről,

- b) a második példányt meg kell küldeni 15 napon belül a Vas Megyei Kormányhivatalnak,<sup>2</sup>
- c) a harmadik példányt átadja a polgármesternek.
- (3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást.
- (4) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a körjegyző írja alá.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

## **IV. fejezet**

### **A települési képviselő**

#### **19. §**

- (1) A képviselőt az Ötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) A települési képviselő kötelességei:
- a) tevékeny részvétel az önkormányzati testület munkájában,
  - b) felkérés alapján részt vesz a Képviselő-testület ülésének előkészítésében,
  - c) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
  - d) nem vehet részt olyan tevékenység végzésében, ami a település érdekeit sérti,
  - e) a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot köteles megőrizni.
- (3) A települési képviselő jogai:
- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében,
  - b) a Körjegyzőségtől igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést,
  - c) sürgős közérdekű ügyben kezdeményezheti a Körjegyzőség intézkedéseit.

## **V. fejezet**

### **Lakossági fórumok**

#### **20. §**

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart. Fontosabb szabályai:
- a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes önkormányzati képviselőkhöz, a polgármesterhez, az

---

<sup>2</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2011. április 27-től



alpolgármesterhez vagy a körjegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

- b) A közmeghallgatás helyéről, idejéről az önkormányzati hirdetőtáblán kell tájékoztatni a lakosságot, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
  - c) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
  - d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv összeállításáról a körjegyző gondoskodik.
- (2) A Képviselő-testület a település közösségét érintő ügyben eseti döntéssel falugyűlést hívhat össze. A falugyűlés összehívására a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **VI. fejezet**

### **A Képviselő-testület bizottságai**

#### **21. §**

- (1) *A Képviselő-testület tagjai közül három tagú, elnökből és két tagból álló, a vagyonyilatkozatok vizsgálatával foglalkozó bizottságot hoz létre. A bizottság tagjainak felsorolását a 2. számú függelék tartalmazza. A bizottságot megbízza az összeférhetetlenségi ügyek vizsgálatával is.<sup>3</sup>*
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott bizottság látja el a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével, az összeférhetlenségi ügyek vizsgálatával kapcsolatos és a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről a 2000. évi XCVI. törvényben meghatározott feladatokat.

### **A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás bizottsági szabályai**

#### **22. §**

- (1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. A kezdeményezésben konkrétan meg kell jelölni a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a kezdeményező nevét és lakcímét. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, a bizottság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt az eljárás lefolytatásáról.
- (2) A bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás keretében felhívja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat.

---

<sup>3</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2011. április 27-től

Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás befejezéséről haladéktalanul tájékoztatja a Képviselőtestületet.

## **Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás bizottsági szabályai**

### **23. §**

- (1) A bizottság elnöke az összeférhetlenségi ügy tárgyalásának idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt tájékoztatni.  
Ha a képviselő megjelenik, kérésére őt meg kell hallgatni, és lehetőséget kell neki adni bizonyítékainak előterjesztésére.
- (2) Ha a bizottság a rendelkezésre álló adatok és bizonyítékok alapján nem tud dönteni az összeférhetlenségi ügy előterjeszhetőségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.
- (3) A bizottság az összeférhetlenségi ügy vizsgálatának eredményéről tájékoztatja a polgármestert, és javaslatot tesz a polgármesternek a Képviselő-testület megfelelő határidőben történő összehívására.

## **VII. fejezet**

### **A polgármester, az alpolgármester, a körjegyző**

#### **A polgármester**

### **24. §**

- (1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásában látja el.
- (2) A Képviselő-testület a polgármester részére – a jogszabályban előírt mértékű – tiszteletdíjat állapít meg.
- (3) A polgármester hétfői napokon 09 – 10 óra között a sajtoskáli körjegyzőségen lévő hivatalában ügyfélfogadást tart.
- (4) A polgármestert megilleti az önkormányzat tulajdonában lévő mobiltelefon használatának joga.

#### **Az alpolgármester**

### **25. §**

- (1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselőtestület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ.

- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel őt a polgármester megbízta, a polgármestert tartós vagy eseti elfoglaltsága esetén helyettesíti.
- (4) Az alpolgármester jogosult a helyettesítés során a polgármester valamennyi feladat- és hatáskörét gyakorolni.
- (5) A Képviselőtestület az alpolgármester részére – a jogszabályban előírt mértékű – tiszteletdíjat állapít meg.
- (6) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására, vezetésére a legidősebb települési képviselő jogosult.

## **A körjegyző**

### **26. §**

- (1) A Képviselő-testület – az érintett Képviselő-testületekkel együtt – nyilvános pályázat alapján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően körjegyzőt nevez ki.  
A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) *A körjegyzőt távolléte esetén a pénzügyi főelőadó helyettesíti.*
- (3) *A körjegyző vagy megbízottja heti egy alkalommal – szerdai napokon 8.00-12.00 óra között – a sajtoskáli körjegyzőségen lévő hivatalában köteles ügyfélfogadást tartani.<sup>4</sup>*
- (4) A körjegyző
  - a) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, alpolgármester kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - b) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
  - c) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotban tartásáról,
  - d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.

## **VIII. fejezet**

### **A Körjegyzőség**

#### **27. §**

- (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Lócs és Iklanberény községekkel közösen egységes hivaltal hoz létre.  
A hivatal elnevezése: Sajtoskál-Lócs-Iklanberény Községek Körjegyzősége  
A hivatal székhelye: Sajtoskál  
A hivatal címe: 9632 Sajtoskál, Petőfi u. 21.
- (2) *A Körjegyzőség fenntartásának költségeihez az érintett települések százalékos arányban járulnak hozzá.*

---

<sup>4</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2011. április 27-től

- A hozzájárulás összegét az éves költségvetésben kell meghatározni.<sup>5</sup>*
- (3) A Körjegyzőség működésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az érintett települések polgármesterei összehangolják.

## **IX. fejezet**

### **A társulások**

#### **28. §**

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt az Ötv. és a társulásokról szóló egyéb jogszabályi keretek között.
- (2) A közös intézményekkel kapcsolatos feladatok ellátására, a hatáskörök gyakorlására Társulási Tanács jön létre.

## **X. fejezet**

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **Helyi népszavazás**

#### **29. §**

- (1) Helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a település választópolgárainak 20 %-a.
- (2) A helyi népszavazás lebonyolításáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

#### **Népi kezdeményezés**

#### **30. §**

- (1) Népi kezdeményezést a polgármesternél kezdeményezheti a település választópolgárainak 8 %-a.
- (2) A népi kezdeményezés lebonyolításáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

## **XI. fejezet**

### **Az együttes ülésre vonatkozó külön rendelkezések**

#### **31. §**

---

<sup>5</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2011. április 27-től

- (1) A Képviselő-testület Lócs és Iklanberény községek képviselő-testületeivel együttes ülést tart minden olyan ügyben, ami a körjegyzőséget alkotó községek közösen ellátandó feladatkörébe tartozik.
- (2) Az együttes ülés időpontját az érintett községek polgármesterei esetenként határozzák meg, az ülésre szóló meghívót közösen írják alá.  
A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak az együttes ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (3) Az együttes ülés határozatképes, ha az érintett képviselő-testületek tagjainak többsége – községenként külön-külön számolva – jelen van.
- (4) Az együttes ülés vezetésére, a vita és a döntéshozatal módjára, az ülés jegyzőkönyvére az SZMSZ-ben foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

## **XII. fejezet**

### **Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodása**

#### **32. §.**

- (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
  - a) az első fordulóban a koncepciót tárgyalja a Képviselő-testület, ami szöveges indoklásból és a várható bevételek valamint kiadások bemutatásából áll,
  - b) a második fordulóban megtárgyalja és elfogadja a költségvetési rendeletet.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a körjegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) pontban írt szabályok irányadók.
- (5) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyontárgyait, valamint a vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendelet határozza meg.
- (6) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a jogszabályi előírások figyelembevételével a Körjegyzőség látja el.
- (7) *A Képviselő-testület alaptervékenységi szakágazatát és szakfeladatait az 1. számú melléklet határozza meg.<sup>6</sup>*

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

#### **33. §**

- (1) Az önkormányzat az Ötv. 92. § /8/ bekezdése alapján gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Felső-Répcementi Többcélú Kistérségi Társulás útján társulás keretében gondoskodik.

---

<sup>6</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2011. április 27-től

- (2) A belső ellenőrzést az önkormányzat által elfogadott éves belső ellenőrzési terv alapján kell elvégezni.
- (3) Az ellenőrzés során vizsgálni kell:
- a) a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás érvényesülését,
  - b) a számviteli, pénzügykezelési és bizonylati előírások érvényesülését,
  - c) a leltározási és selejtezési feladatok elvégzését.

### **XIII. fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

#### **34. §**

- (1) A szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) megalkotásáról szóló rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) A rendeletet az állampolgárok a hivatali idő alatt a körjegyzőnél megtekinthetik.
- (3) Az SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg a Sajtoskál Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2005. (VII. 04.) és 21/2003. (XII. 11.) számú rendeletekkel módosított 7/2003. (V. 09.) számú rendelete hatályát veszti.

S a j t o s k á l, 2007. április 10.

Haller Imre  
polgármester

Horváthné Nagy Ibolya  
körjegyző

Záradék:

A rendelet 2007. április 11-én kihirdetésre került.

Horváthné Nagy Ibolya  
körjegyző

## **1. számú függelék**

### **A Képviselő-testülete tagjai**

1. Haller Imre polgármester
2. Horváth Ervin alpolgármester
3. Gurbácsné Perenyei Dóra képviselő
4. Kovács György képviselő
5. Moórné Csuka Anita képviselő

## **2. számú függelék**

### **A Képviselő-testület Vagyonynyilatkozatok vizsgálatával foglalkozó Bizottságának**

#### **tagjai**

1. Moórné Csuka Anita bizottság elnöke
2. Gurbácsné Perenyei Dóra bizottság tagja
3. Kovács György bizottság tagja



## 1. melléklet a 11/2012. (V. 29.) önkormányzati rendelethez<sup>7</sup>

### A Képviselő-testület alaptevékenységi szakágazata és szakfeladatai

#### Az Önkormányzat alaptevékenységi szakágazata:

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
--------	---

#### Alaptevékenységek szakfeladatai:

370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
412000	Lakó- és nem lakóépület építése
421100	Út, autópálya építése
522001	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
811000	Építményüzemeltetés
812000	Takarítás
813000	Zöldterület-kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841325	Építésügy, területpolitika területi igazgatása és szabályozása
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
862231	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
862301	Fogorvosi alapellátás
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

<sup>7</sup> Módosítva Sajtoskál Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2012. (V. 29.) önkormányzati rendelete alapján. Hatályos 2012. május 29-től.

882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889921	Szociális étkezés
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
890506	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910123	Könyvtári szolgáltatások
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
931903	Máshova nem sorolható egyéb sporttámogatás
960301	Hadisírok létesítése, gondozása
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés

### **Vállalkozási tevékenységek**

Vállalkozási tevékenységet az Önkormányzat nem folytat.