

Káld Község Önkormányzata Képviselő-testületének

8/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hatályos: 2024. 01. 01-től

Káld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 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:

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Káld Község Önkormányzata

(2) Székhelye: 9673 Káld, Berzsenyi u. 19.

(3) Önkormányzat működési területe: Káld község közigazgatási területe

(4) Az önkormányzat hivatalának neve: Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal

(5) Az önkormányzati hivatal székhelye: 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.

(6) A közös önkormányzati hivatalt Bejcgertyános, Bögte, Káld, Meggyeskovácsi, Sótöny, Nyőgér Községi Önkormányzatok alakították meg és tartják fent az igazgatási feladatok ellátására, megállapodással.

(7) A közös önkormányzati hivatal főtevékenysége (szakágazata): 8411

(8) Az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

2. §

Önkormányzati jelképek

3. § A helyi címer és zászló alapítását és használatának rendjét, a jelképek leírását A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 3/1993. (III. 11.) számú önkormányzati rendelet szabályozza.

Helyi kitüntetések, elismerések

4. § (1) A díszpolgári cím adományozásáról Káld Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Díszpolgári cím alapításáról és adományozásáról szóló 7/1994. (V. 11.) számú rendelet rendelkezik.

(2) Egyéb helyi kitüntető címek alapítására és adományozására az Önkormányzat külön rendeletet alkothat.

Az önkormányzat bélyegzői

5. §

A községi ünnepek, az ünnepeken való képviselet

6. § (1) A községben szervezett következő ünnepeken kell gondoskodni az önkormányzati testület képviseletéről:

- a) Január 12. Don kanyarban elesett hősök ünnepe
- b) Március 15.
- c) Hősök vasárnapja
- d) Augusztus 20.
- e) Október 23.

(2) Az önkormányzat képviseletéről a polgármester köteles gondoskodni.

Az önkormányzat feladatai

7. § (1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A képviselő-testület a feladat ellátására, közszolgáltatás biztosítására megállapodást köthet vállalkozással, non-profit szervezettel, vagy megfelelő szakértelemmel rendelkező magánszeméllyel, önkéntessel.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a rendelet 3. melléklete tartalmazza. A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzék vezetéséről a jegyző gondoskodik.

(4)

(5) Az önkormányzat kötelező feladatain túl az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:

- a) támogatja a településen és a településen kívül működő civil szervezeteket,
- b) helyi ünnepeken, jelentősebb eseményeken a település egész lakosságát érintő rendezvényeket szervez,
- c) pályázatokat nyújt be a település fejlődését, az önkormányzat működését biztosító pályázati lehetőségek esetén.

A képviselő-testület működése

8. § (1) A képviselő-testület létszáma hét fő.

(2) A települési képviselő kötelezettségei:

- a) a képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) a képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,
- c) a képviselő felkérés alapján köteles részt venni a testületi ülés előkészítésében,
- d) a képviselő köteles írásban, vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

e) a képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét döntéshozatalnál. A bejelentési kötelezettség első ízben történő elmulasztása esetén figyelmeztetés alkalmazására kerül sor, további esetben a mulasztónak a bejelentési kötelezettség elmulasztásáról való tudomásszerzéskor érvényes havi illetménye, tiszteletdíja - a mulasztások számától függetlenül – 10 %-kal csökken. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a mulasztás tudomásra jutásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

(3) A képviselő-testület kötelező üléseinek száma évente legalább hat.

(4) A képviselő-testület üléseit szükség szerint, de általában kéthavonta tartja. Az ülések helyszíne: Káld, Berzsenyi u. 19. szám alatti hivatali épület tárgyalója.

(5) A testületi ülés a hivatal közreműködésével készített és kézbesített írásos meghívó útján kell összehívni. Halasztást nem tűrő, indokolt esetben rendkívüli ülés telefonon vagy személyes meghívással is összehívható.

(6) A képviselő-testület ülésére a meghívót és az írásos napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően három nappal kézhez kapják.

(7) A testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, időpontját,

b) a javasolt napirendeket.

(8) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, a határozat- és rendelettervezeteket.

(9) A nyilvános testületi ülések időpontjáról, helyéről, a várható napirendekről a lakosságot a polgármester és jegyző hirdetmény útján tájékoztatja, melyet hirdetőtábla útján tesz közzé. Az egyes ülések írásos előterjesztéseit (zárt ülés anyagai kivételével) az érdeklődők a hivatalban megtekinthetik.

(10) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a testület nyilvános üléseire a nem képviselő-bizottsági tagokat, az intézményvezetőket, a napirend által érintetteket a polgármester megjelölése szerint. A meghívottakat az ülésen tanácskozási jog illeti meg.

(11) A civil szervezetek vezetőit meg kell hívni abban az esetben, ha a napirend témája érinti a civil szervezet működését.

(12) Az ülésre meg kell hívni a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnökét, aki az ülésen tanácskozási joggal vesz részt.

Előterjesztés

9. § (1) Az előterjesztéseket a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal készíti elő.

(2) Az ülés napirendjének előterjesztője a polgármester, az alpolgármester, bizottság elnöke, képviselő, jegyző, illetve a képviselő-testület által felkért személy lehet.

(3) Rendelettervezetet csak bizottság, polgármester vagy jegyző terjeszthet elő.

(4) Önkormányzati rendeletet írásban kell előterjeszteni.

(5) Az előterjesztést az ülést megelőzően legalább 8 nappal a jegyzőnek be kell mutatni. Postázásra csak a jegyző törvényességi véleményezését követően kerülhet sor. Az előterjesztésnek a törvényességi véleményezésre való bemutatást tartalmaznia kell.

A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

10. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívásáról a legidősebb települési képviselő gondoskodik.

(2) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését öt napon belül ismét össze kell hívni. A megismételt ülésen más napirend is tárgyalható.

(3) A Képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő vezeti.

(4) A képviselő-testület más település képviselő-testületével együttes ülést tarthat, melyen az (3) bekezdés szerinti ülésvezetési feladatokat az ülés helye szerinti polgármester, közös intézmények esetén a gesztor település polgármestere, vagy a polgármesterek megállapodása szerint kijelölt polgármester is elláthatja.

(5) Az ülés rendjének fenntartása az ülésvezető feladata. Az ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülésvezető a következő intézkedéseket teheti, illetve köteles megtenni:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a hozzászólásra kapott időintervallumot túllépte, vagy akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) figyelmezteti azt az ülésen, közmeghallgatáson jelenlévő választópolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
- d) az ülés elhagyására kötelezheti azt a választópolgárt, aki a tanácskozás rendjét ismételten megzavarja.

A napirend elnapolása

11. § (1) A napirendi pont egy alkalommal elnapolható. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell. Az elnapolási javaslat felől a képviselő-testületszavazással határoz, melyben elnapolás esetén a határidőt is megjelöli.

(2) A képviselő-testület a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára, bármely napirendet előzetes bizottsági tárgyalásra adhat ki.

Módosító javaslat

12. § (1) Módosító javaslatokat az ülés megkezdése előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni, a módosító javaslatot indokolni kell.

(2) Döntéshozatal előtt biztosítani kell, hogy módosító javaslatot a jegyző törvényességi szempontból véleményezze.

Döntéshozatal

13. § (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt a napirendi pont meghatározásáról, ügyrendi kérdésekről, kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, vagy a jelenlévő települési képviselők több mint fele indítványozza, vagy azt a polgármester és a bizottság elnöke kéri.

(3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ABC sorrendben olvassa a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor igennel vagy nemmel szavaznak.

(4) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le.

(5) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(6) A titkos szavazást meghatározott célra készült szavazólappal és szavazáshoz szükséges egyéb kellékekkel kell lebonyolítani.

(7) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét
- c) a szavazás során felmerült körülményeket
- d) a szavazás eredményét.

(8) A titkos szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti.

(9) A képviselő-testület tagjai igen (egyetértő) vagy nem (ellen) szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkod(hat)nak a szavazástól.

(10) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Önkormányzati rendeletalkotás

14. § (1) Az önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezheti:

- a) polgármester
- b) képviselő
- c) képviselő-testület bizottsága
- d) jegyző
- e) civil szervezet képviselője

(2) Az állampolgárok széles körét érintő tervezetet az előzetes nyilvánosság biztosítása céljából az ülést megelőzően legalább egy héttel a Káld, Berzsenyi u. 19. szám alatti hivatali épület

fogadóhelyiségében közszemlére kell tenni és erre a lakosság figyelmét a helyben szokásos módon fel kell hívni.

(3) A közszemlére tett rendelet – tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot, észrevételt tehetnek. Ezek tárgyában a képviselő-testület dönt.

(4) Az előkészítés során benyújtott, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról a polgármester köteles tájékoztatni a testület tagjait.

(5) A testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Káld, Berzsenyi u. 19. szám alatti hivatali épület előtti hirdetőtáblán történik, amelyről a jegyző gondoskodik.

(6) A rendelet egy példányát a jegyzőkönyv mellékleteként állandó betekintés céljából a hivatal fogadóhelyiségében kell elhelyezni.

(7) A lakosság mindennapi életét érintő szabályokat tartalmazó rendeleteket teljes szövegükben, illetve szerkesztett változatban az egyes családoknak meg kell küldeni.

(8) A rendeletek hatásvizsgálatát a rendelet hatályba lépését követően fél éven belül, majd azt követően, két évente el kell végezni.

(9) A rendeletek hatályosulásának felülvizsgálatát évente el kell végezni.

(10) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

Jegyzőkönyv

15. § (1) A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját, az ülés jellegét,
- b) a megjelent és távolmaradt képviselők nevét,
- c) tanácskozási joggal meghívottak nevét,
- d) érdeklődő állampolgárok számát,
- e) az ülés megnyitásának, zárásának időpontját,
- f) az elfogadott napirendeket
- g) napirendként az előadó és felszólalók nevét, hozzászólásai lényegét,
- h) határozathozatal módját,
- i) a szavazás eredményét és határozat szövegét, számát, felelősöket,
- j) az ülésvezető esetleges intézkedéseit,
- k) kérdéseket, interpellációkat és erre vonatkozó határozatokat
- l) mellékletként a jelenléti ívet megíró, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendelet szövegezését.

(2) A jegyzőkönyv két példányban készül.

(3) Egy példány megtekintés céljából a hivatalban kerül elhelyezésre, évente bekötött formában.

(4) A választópolgárok — a zárt ülés kivételével — a hivatalban betekintheznek az ülések jegyzőkönyveibe. Jegyzőkönyvről fénymásolat, kivonat csak a jegyző előzetes engedélyével, térítés ellenében készíthető.

(5) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A határozatban érintettek írásban megkapják a képviselő-testületi határozatok kivonatait, a testületi ülést követő 15 napon belül.

(6) A határozat jelölése: .../200.. (.....) sz. Képviselő-testületi határozat

(7) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

Helyi népszavazás

16. § (1) A képviselő-testület helyi népszavazást tűz ki minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó ügyben, amelyről a helyi népszavazást törvény nem zárja ki és azt legalább 210 választópolgár kezdeményezte.

(2) Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönt. Ugyanabban a kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni.

Lakossági tájékoztatás, lakossági fórumok

17. § (1) A képviselőtestület ülései fontosabb döntéseiről, egyéb önkormányzati információkról a lakosság tájékoztatása általában a község területén elhelyezett hirdetőtáblákban elhelyezett hirdetménnyel történik.

(2) A lakosság többségét érintő döntésekről a rendelet teljes szövegű, illetve szerkesztett formájú — a családoknak megküldött — Káldi Hírmondó útján.

(3) A lakossági tájékoztatási eszközök feltételei megteremtéséért a polgármester, a tájékoztatás tartalmi előkészítéséért, szervezéséért a jegyző felelős.

(4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy esetben közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyszíne: 9673 Káld, Berzsényi u. 12. sz. alatti Faluház.

(5) Fontosabb szabályai:

a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselőtestülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

b) A közmeghallgatást a képviselő-testülettel egyeztetett módon a polgármester hívja össze és vezeti.

c) A közmeghallgatás falugyűléshez kapcsolódóan is meghirdethető.

d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés

jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

(6) Egyéb lakossági fórumot a lakosság véleményét érintő témában vagy a lakosság tájékoztatására a polgármester, vagy a megválasztott képviselők többségének kezdeményezésére lehet tartani.

(7) Időpontjáról a lakosságot a község hirdetőtábláin kell tájékoztatni. A lakossági fórum helyszíne: Káld, Berzsenyi u. 12. sz. alatti Faluház.

(8) A lakossági fórumról emlékeztető készül, mely tartalmazza a fórum témáját, az előterjesztés lényegét és az érdemi hozzászólásokat. Az emlékeztető mellékletét a jelenléti ív és a meghívó képezi.

Polgármester, alpolgármester

18. § (1) A polgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) A polgármester fogadóórája: szerda 14-16 óra között.

(3) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ alakuló ülésén titkos szavazással.

(4) Az alpolgármester feladataira vonatkozó a törvényben nem szabályozott hatás- és feladatköröket a polgármester határozza meg. Feladatait a polgármester irányításával látja el.

(5) A polgármester felkérése, megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

19. §

Jegyző

20. § (1) Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai:

a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,

b) biztosítja a testületek működésével összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,

c) gondoskodik az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítéséről,

d) aláírja az önkormányzat rendeleteit, gondoskodik azok kihirdetéséről és a képviselő-testület általános érvényű határozatainak közzétételéről,

e) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg jogszerűségük kérdésében állást foglal,

f) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

g) törvényességi észrevételt tehet a szervezés, előkészítés alatt, továbbá az előkészítés vitájában egyaránt a képviselő-testület felé,

h) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, illetékesekhez történő továbbításáról, a jegyzőkönyv határozatai érintetteknek történő megküldéséről,

i) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatali munkáról, ügyintézésről,

j) A jegyző a tudomására jutását követően haladéktalanul jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a káldi igazgatási ügyintéző látja el.

Bizottság

21. § (1) Az állandó bizottság neve: Ügyrendi Bizottság; tagjainak száma: 3 fő

(2) A bizottság feladatait e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra, meghatározott kérdés megvizsgálására, javaslat kidolgozására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(4) Az ideiglenes bizottság feladatát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület esetenként határozza meg.

(5) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

A bizottságok működése

22. § (1) A bizottságok egymás feladatkörét érintő tevékenységük során együttműködni és egymást tájékoztatni kötelesek.

(2) A bizottságok működési szabályukat e szabályzat keretei között maguk határozzák meg.

(3) A bizottság üléseinek összehívásáról a bizottság elnöke, távollétében az által megbízott bizottsági tag gondoskodik. A bizottságot a polgármester indítványára és a bizottság tagjai egyharmadának kérésére is össze kell hívni.

(4) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására indítványt tehet: polgármester, a jegyző, a bizottság tagja vagy valamelyik képviselő.

(5) A bizottság elnöke érdemi választ ad a képviselő-testület ülésein önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésre.

(6) A bizottság ülésére az elnök a jegyzőt, a polgármestert, alpolgármestert, a valamint az érdekelteket tanácskozási joggal meghívja.

(7) A bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. Határozatát többségi szavazással hozza.

(8) A bizottságok határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját tagjaira nézve hoznak

(9) A bizottságok működéséhez szükséges feltételeket a polgármesteri hivatalnak kell biztosítani, a jegyző véleményének figyelembevételével.

(10) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

(11) A bizottság üléséről döntéshozatal esetén a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.

(12) Ha a bizottság ülésén döntés nem születik, az ülésről emlékeztető készül, melyet a bizottság elnöke ír alá.

(13) A bizottság elnöke választási ciklusonként egy alkalommal beszámol a testületnek a működéséről.

A társulások

23. § (1) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét társulási megállapodásban kell rögzíteni.

(2) Káld Község Önkormányzata a Sárvár és Térsége Többcélú Kistérségi Társulásban vesz részt. A Sárvár és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás feladata a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, valamint a belső ellenőrzési feladatok ellátása.

(3)

Vagyonynyilatkozatok kezelése

23/A. § (1) A vagyonynyilatkozatokat egy példányban, személyenként külön-külön kell benyújtani zárt borítékban az Ügyrendi Bizottság elnöke részére. A bizottság elnöke a leadott vagyonynyilatkozatokról nyilvántartást vezet. A vagyonynyilatkozat őrzésének technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(2) A polgármester, illetve a képviselők vagyonynyilatkozata ügyfélfogadási időben az Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében tekinthető meg.

(3) A betekintési szándékot írásban a polgármesterhez kell bejelenteni, aki ezt haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítja a bizottság elnökéhez. A bizottság elnöke a betekintőt három munkanapon belül írásban értesíti a vagyonynyilatkozat megtekintésének időpontjáról. Az értesítést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a betekintő a betekintés időpontja előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(4) A vagyonynyilatkozat megtekintése során a betekintőn kívül a bizottság legalább két képviselő tagjának is jelen kell lennie.

Az önkormányzat gazdálkodása

24. §

Nemzetközi kapcsolatok

25. § (1) Káld Község Önkormányzata testvér-települési kapcsolatot ápol a romániai Csíkszentimre (Santimbru) Községgel.

(2) Nemzetközi kapcsolat felvétele ügyében a képviselő-testület dönt.

Együttműködés a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

25/A. § (1) Káld Község Önkormányzata a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére az ügyintézéshez szükséges feltételeket térítésmentesen biztosítja, amely tartalmazza az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Káld, Berzsenyi u. 19. szám alatti helyiség ingyenes használatát, ügyfélfogadási időben. Emellett a testületi ülések megtartásához és ügyfélfogadásához szükséges feltételeket, szintén térítésmentesen a Káld, Berzsenyi Dániel u. 5. sz. alatt található Faluházban. E helyiség fűtésének, világításának költségét az Önkormányzat fedezi.

(2) Az Önkormányzat a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzati testületi ülések előkészítése során a meghívók, előterjesztések előkészítése, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása terén.

(3) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban nyilvántartási feladatokat (költségvetés előkészítése, könyvvizetés, beszámoló készítése, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(4) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(5) A Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

(6)

(7) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a roma nemzetiségi lakosságot e minőségben érintő képviselő-testületi határozatot, rendeletet a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

(8) A nemzetiségeket érintő ügyekben készült a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat előzetesen véleményezi, ülésén megtárgyalja. A nemzetiségi önkormányzat írásos véleményét a képviselő-testület előterjesztéséhez mellékelni kell.

(9) A Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat jogosult nemzetiségi ügyekben javaslat tételre, előterjesztés kezdeményezésére. A javaslat, előterjesztés kezdeményezését a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül kell a képviselő-testülethez benyújtani. A javaslatot, kezdeményezést a képviselő-testület soron következő ülésén megtárgyalja.

Vegyes és záró rendelkezések

26. § (1) A rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Káld Község Önkormányzata 3/2007. (IV.16.) sz. rendelete az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról.


Káld, 2023. november 30.

Vida Károly
polgármester

Dr. Lendvai Róbert
jegyző

Káld Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelete egységes szerkezetbe foglalt szövegét 2024. január 1-től hatályos állapotban tartalmazza.

Káld, 2025. február 19.


(:Pallósi Csabáné:)
aljegyző



1. melléklet a 8/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelethez

hatályon kívül helyezve

2. melléklet a 8/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelthez

Ügyrendi Bizottság feladat és hatásköre

- ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével, vizsgálatával kapcsolatos feladatokat
- jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására
- eljár képviselő, tisztségviselő méltatlanság megállapításával kapcsolatos ügyekben
- ellátja a szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, amennyiben valamely képviselő-testületi döntés meghozatalára az önkormányzat rendelete vagy magasabb szintű jogszabály alapján titkos szavazásra kerül sor
- állást foglal ügyrendi kérdésekben
- települési értékek azonosítása, nyilvántartásba vétele, dokumentálása, és továbbítása a Megyei Értéktár Bizottsághoz
- a települési értékek gyűjtésének elősegítése, támogatása, az értékek megismertetése

3. melléklet a 8/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

I. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

	A	B
Sorszám:	Rendelet:	Hatáskör:
1.	1/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. § (10) bekezdése alapján	a) a települési támogatás b) a rendkívüli települési támogatás, c) az idősök támogatása, d) a beiskolázási támogatás, e) születési támogatás megállapítása f) köztemetés elrendelése
2.	1/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 13. § (10) bekezdése alapján	szociális étkeztetésre való jogosultság megállapítása
3.	6/2011. (II. 26.) önkormányzati rendelet 13. § (3) bekezdése alapján	közterület használatának engedélyezése
4.	6/2012. (III. 2.) önkormányzati rendelet 5. § (2) bekezdése alapján	az önkormányzatot megillető követelésekről való lemondás hatáskörét a Képviselő-testület 100.000,- Ft alatti értékben a polgármesterre ruházza át.
5.	a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján	a szociális tűzifa támogatásra való jogosultság elbírálása
6.	a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 3/1993. (III. 11.) rendelet 4.§ (1)-(2) bekezdése alapján	az önkormányzati címer használatának engedélyezése, címer használatáért díj megállapítása
7.	Beszerzési szabályzat alapján	Az önkormányzat beszerzése vonatkozásában, az ajánlatkérői jogkör gyakorlója - eltérő rendelkezések hiányában nettó 2.000.000,- Ft becsült értékig – a polgármester

II. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

	A	B
Sorszám:	Rendelet:	Hatáskör:
1.	7/2015. (IX. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a alapján	a) a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás elkövetőjével szemben közigazgatási bírság kiszabása, b) a közösségi együttélés alapvető szabályainak megfelelő tevékenység elvégzésére kötelezés

2.	A közútkezelői hatáskörök átruházásáról szóló 5/2013. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a alapján:	közútkezelői hatáskörök
----	--	-------------------------

III. A Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök

	A
Sorszám:	Hatáskör:
1.	Központi orvosi ügyeleti feladatok ellátása
2.	Belső ellenőrzési feladatok ellátása

Képviselők és bizottsági tagok névsora az SZMSZ 1. számú függeléke

2024. október 14-től

Képviselők névsora:

Vida Károly polgármester

Simon Gergő alpolgármester

Bándli Barnabás József képviselő

Horváth József képviselő

Máté Zsolt képviselő

Németh András képviselő

Zarowny László Balázsné tag

Ügyrendi Bizottság tagjai:

Horváth József elnök

Máté Zsolt tag

Zarowny László Balázsné tag

