



**SZADA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2022.(I.28.) és 2/2022.(II.25.) önkormányzati rendeleteivel módosított
35/2021. (XII. 10.) önkormányzati rendelete**

hatályos: 2022. február 26. napjától

**Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
35/2021. (XII.10.) önkormányzati rendelete
Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
szervezeti és működési szabályzatáról**

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Az önkormányzat és feladatai**

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Szada Nagyközség Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat:
 - a) székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 88.
 - b) statisztikai számjele: 15730545-8411-321-13
 - c) adószáma: 15730545-2-13
 - d) törzskönyvi nyilvántartási szám: 730545
- (3) Az önkormányzat hivatalos internetes oldala: www.szada.hu (a továbbiakban: honlap).
- (4) Az önkormányzat illetékessége Szada nagyközség közigazgatási területére terjed ki. A település közigazgatási területének leírását a jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

2. §

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete: Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma 9 fő (polgármester és 8 fő képviselő). A képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet 2. függeléke, a képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsorát e rendelet 3. függeléke tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület szervei:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármesteri hivatal,
 - d) a jegyző.
- (4) A képviselő-testület által létrehozott hivatal hivatalos elnevezése: Szadai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal).

2. Az önkormányzat jelképei

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei:
 - a) a hagyományörző pecsét,
 - b) a címer,

- c) a zászló és
- d) a pecsét.

- (2) Az önkormányzat hagyományörző pecsétje egy vonal gyűrűbe foglalt körirat által határolt kerek mezőben jobbra hegyének fel, élével kifelé fordított, lebegő ekevas, balra keresztbe helyezett három lebegő, leveles gabonaszál. A vonal gyűrűben foglalt felirat „SZADA FALV PECSETYE 1710”. A hagyományörző pecsét lenyomata:



- (3) A hagyományörző pecsét az önkormányzat által adományozott helyi kitüntetések, oklevelek és helyi hagyományokat rögzítő okiratok adományozásánál használható.
- (4) Az önkormányzat címere zöld alapon a címer két részre bontott, a zöld mező alapon bal oldalt a piros-fehér megosztás az Árpád-sávós lobogót jelképezi, míg jobb oldalt a kék háttérben az aranyfa régi Szadára utal (Gyümölcstermő Szent Szada). A címert a nagyközség neve fedi. A címer grafikus ábrázolása:



- (5) Az önkormányzat címerét a polgármesteri hivatal tanácskozó termében, az önkormányzati intézményekben, valamint a központi helyeken kell elhelyezni.
- (6) Az önkormányzati címet meg kell jelentetni a (3) bekezdésben felsorolt esetben.
- (7) Az önkormányzat zászlója fehér zászló alapon a (4) bekezdésben meghatározott címerrel.
- (8) Az önkormányzat zászlóját használni kell a nemzeti ünnepek, valamint a „Székely Bertalan Emlékünnepség” alkalmával annak tiszteletére.
- (9) Az önkormányzat pecsétjei:
- a) „Szada Nagyközség Önkormányzat” hosszúbélyegzője,
 - b) „Szada Nagyközség Önkormányzat” közbélyegzője, valamint
 - c) „Szada Nagyközség Polgármestere” körbélyegzője.
- (10) Az önkormányzati jelképek használatára vonatkozó szabályokat önkormányzati rendelet tartalmazza.

3. Az önkormányzat ünnepei

4. §

- (1) Az önkormányzat ünnepe
- a) a „Székely Bertalan Emlékünnepség”,
 - b) a „Hősök Napja”, valamint
 - c) az „Idősek Napja”.
- (2) Az önkormányzat a „Székely Bertalan Emlékünnepség” -et május hónap második vasárnapján, a „Hősök Napját” május hónap utolsó vasárnapján, az „Idősek Napját” december hónap első hétfőjén tartja.

- (3) Magyarország nemzet ünnepeinek, valamint az önkormányzat ünnepeinek helyben történő megszervezéséért, megrendezéséért a polgármester felkérése alapján az adott önkormányzati intézmény vezetője a felelős.

4. Az önkormányzat által adományozható kitüntető díj

5. §

- (1) A képviselő-testület által adományozható kitüntető díj a „Szadáért” kitüntetés.
(2) A kitüntető díj adományozására vonatkozó szabályokat önkormányzati rendelet tartalmazza.

5. Az önkormányzat feladatvállalása

6. §

- (1) Az önkormányzat kötelező feladat- és hatáskörét
- a) a képviselő-testület és annak szervei, valamint
 - b) a költségvetési szervei útján, továbbá
 - c) szervezet és a képviselő-testület, a szervezet és a képviselő-testület valamely szerve vagy a szervezet és a költségvetési szerv között létrejött szerződés alapján látja el.
- (2) Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását e rendelet 4. sz. függeléké költségvetési szerveinek és feladat-ellátási helyeinek felsorolását e rendelet 5. sz. függeléké, azon önkormányzati társulások listáját, amelyeknek az Önkormányzat tagja, e rendelet 6. sz. függeléké tartalmazza.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskör önkéntes vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat- és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrást.

6. A képviselő-testület feladat- és hatáskörének átruházása

7. §

- (1) A képviselő-testület a rendelet 1. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre, valamint a jegyzőre ruházza át.
(2) Az átruházott feladat- és hatáskör gyakorlója minden rendes képviselő-testületi ülésen beszámol az előző testületi ülés óta eltelt időszakban - az átruházott feladat és hatáskörben - hozott döntéseiről.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének általános szabályai

7. A gazdasági program

8. §

- (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján, éves munkaterv szerint működik.
- (2) A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (3) A gazdasági program tartalmazza az önkormányzat
 - a) fejlesztési elképzeléseit,
 - b) a helyi munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
 - c) a településfejlesztési politika és az adópolitika célkitűzéseit, valamint
 - d) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

8. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, helyszíne

9. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű akadályoztatásuk esetén pedig a legidősebb képviselő jogosult az ülés összehívására és vezetésére.¹
- (2) A képviselő-testület üléseit általában a polgármesteri hivatal tanácskozó termében tartja.

9. A képviselő-testület üléskezési formái

10. §

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

11. §

A képviselő-testület alakuló ülésére vonatkozó rendelkezéseket Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza.

12. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülését havonta legalább egy alkalommal, az éves munkaterv szerint tartja. A képviselő-testület rendes ülését - lehetőség szerint – a hónap utolsó csütörtöki napjára kell összehívni. A rendes ülés általában 16,00 órakor kezdődik.
- (2) A képviselő-testület július 15. és augusztus 31. között rendes ülést nem tart.

¹ A 9.§ (1) bekezdése az 1/2022.(I.28.) önkormányzati rendelet 1.§-ával módosított rendelkezés – hatályos 2022. február 1-től

13. §²

- (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a) a képviselők egynegyedének kezdeményezésére,
 - b) a képviselő-testület állandó bizottságának indítványára,
 - c) a törvényességi felügyeleti jogkörben eljáró kormányhivatal kezdeményezésére.
- (4) A polgármester a kezdeményezés benyújtástól számított 15 naptári napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölve a testületi ülés indokát és napirendjét is. A rendkívüli ülés telefonon és e-mailben is összehívható, azonban a meghívót és az előterjesztést legalább huszonnégy órával az ülés előtt meg kell küldeni. Az ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.

10. A képviselő-testület munkaterve

14. §

- (1) A képviselő-testület gazdasági programon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
 - a) a képviselőktől,
 - b) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - c) a tanácskozási joggal felruházott személyektől.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott személyek november 15. napjáig élhetnek javaslattevési jogukkal.
- (4) A munkaterv tervezetét a beérkező javaslatok figyelembevételével a jegyző november 30. napjáig állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé. Az előterjesztésben tájékoztatást kell adni a tervezetbe be nem került javaslatokról
- (5) A következő évi munkaterv tervezetét minden év utolsó rendes testületi ülésén kell tárgyalni. A munkaterv elfogadása minősített többségű szavazatot igényel.
- (6) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a rendes ülések várható időpontját (hónap és nap megjelöléssel),
 - b) a napirendek címét,
 - c) az előterjesztő nevét,
 - d) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
 - e) a közmeghallgatás időpontját,
 - f) az írásos előterjesztés határidejét.
- (7) A munkaterv elfogadása után a jegyző köteles a munkaterről az érintetteket tájékoztatni.

² A 13.§ a 2/2022.(II.25.) önkormányzati rendelet 3.§-ával megállapított rendelkezés – hatályos 2022. február 26-tól.

11. A képviselő-testület ülésének meghívója

15. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó megküldésével hívja össze. A meghívó és az előterjesztések kizárólag elektronikus úton kerülnek megküldésre a képviselő-testület tagjainak létrehozott hivatalos szada.hu végű e-mail címre.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyszínét, a javasolt napirendi pontok tárgyát, valamint előadóját. A meghívóban fel kell tüntetni, ha valamely napirend tárgyalása során zárt ülést kell tartani, illetve feltételezhető, hogy zárt ülés tartására kerül sor.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legkésőbb négy munkanappal korábban kell a képviselőknek, az állandó meghívottaknak és a tanácskozási joggal meghívottak részre megküldeni. Amennyiben a rendes ülésre nem a hónap utolsó hetében kerül sor, úgy az ülésre szóló meghívót és az ülés anyagának írásos előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülésen érdemben tárgyalni tudják.
- (4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület formális meghívó nélkül az időpont és az ülés helyének megjelölésével telefonon, szöveges üzenetben (SMS) is összehívható, legalább öt órával az ülés tervezett kezdési időpontja előtt.
- (5) A képviselő-testületi ülések állandó meghívottjai, akik szintén elektronikus úton kapnak írásbeli meghívót a képviselő-testületi ülésre:
 - a) a képviselő-testület bizottságainak külső tagjai,
 - b) az önkormányzati intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetői,
 - c) a helyi általános iskola igazgatója,
 - d) az egyéni választókerület országgyűlési képviselője,
 - e) az Önkormányzat ingyenes tájékoztató havilapjának főszerkesztője
- (6) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről, napirendjéről a nyilvánosságot a meghívó
 - a) a polgármesteri hivatal, valamint a nagyközség hirdetőtábláin történő kifüggesztésével,
 - b) a honlapon, valamint
 - c) ha lehetséges a helyi lapban történő közzétételévelkell értesíteni.
- (7) A képviselő-testületi - és bizottsági – ülések összehívásának, valamint a kapcsolódó írásos dokumentumok hivatali kezelésének és közreadásának rendjét e rendelet 3. sz. melléklete rögzíti.

16. §

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) annak a bizottságnak a nem képviselő-testületi tagját, amely bizottságot a napirend érinti,
 - c) a napirendi pontok előadóit,
 - d) az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
 - e) az önkormányzati és a helyi oktatási intézmények vezetőit,
 - f) akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart,
 - g) a társult önkormányzat polgármesterét, valamint a társulás képviselőjét, amennyiben érinti a tárgyalta napirend,

- h) azoknak a - magukat e céllal az Önkormányzat jegyzőjénél regisztráltató - helyi önszerveződő közösségeknek, civil szervezetnek a képviselőit, amelyeknek tevékenységét a tárgyalat napirend érinti.
- (2) A helyben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek adatait e rendelet 8. sz. függeléke tartalmazza - képviselőik a képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a helyben szokásos módon kapnak értesítést.

12. A képviselő-testületi ülés határozatképessége

17. §

- (1) Határozatképes a képviselő-testület ülése, ha legalább 5 fő képviselő jelen van.
- (2) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet nyolc napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

13. Távollét

18. §

- (1) A képviselő törvényi és erkölcsi kötelessége részt venni a képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja.
- (2) Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki
- a) előzetesen bejelenti,
 - b) betegség miatt van távol.
- (3) Hosszabb ideig tartó távollétet a képviselő-testület vita nélküli döntéssel, egyszerű szótöbbséggel engedélyezheti.
- (4) A (2)-(3) bekezdésben nem szabályozott távollét igazolatlanul minősül
- (5) Az igazolatlan távollét jogkövetkezményeiről az önkormányzati képviselők és a képviselő-testület bizottságai nem képviselő tagjainak járó tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.
- (6) Az igazolatlanul távol lévő képviselő a távollétét – a képviselő-testületi ülés napjától számított tizenöt napon belül - a polgármester előtt igazolhatja. Amennyiben a polgármester az igazolási kérelmet elfogadja, akkor távolléte igazoltnak tekinthető.

14. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

19. §

- (1) A képviselő-testület üléseinek nyilvánosságára a Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (2) A zárt ülésen elhangzottakról csak az arra jogosult kaphat felvilágosítást.
- (3) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (4) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja. Ha a hallgatóság az ülést zavarja a képviselő-testület egyszerű többségi egyetértésével a polgármester a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.
- (6) Az ülés helyiségében a zárt ülés tartama alatt jogosulatlanul tartózkodót a polgármester távozásra szólítja fel, ezt követően kiutasítja.

- (7) Az ülésen megjelent érdeklődőknek a polgármester hozzászólási jogot engedélyezhet témánként egy alkalommal legfeljebb kettő percre.

20. §

- (1) A Mötv. rendelkezéseit figyelembe véve, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.
- (2) Amennyiben az érintett személy nyilatkozata előre nem ismert, de az adott személy a képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozata is helyettesítheti.

21. §

- (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatala útján biztosítja.
- (2) A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően törölni kell.

15. A képviselő-testületi ülés vezetése

22. §

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, együttes távollétük vagy tartós akadályoztatásuk esetén a 9. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha kizárási ok merül fel személyével szemben.
- (3) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:
- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
 - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, és amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, az ülést berekeszti vagy legalább félórára felfüggeszti,
 - c) napirend előtt szóbeli kiegészítést ad a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról szóló írásos beszámolóhoz,
 - d) lehetőséget biztosít a kérdések, interpellációk felvetésére legfeljebb harminc perc időkeretben,
 - e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - g) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
 - h) hozzászóláskor megadja vagy az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyikétől,
 - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
 - j) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor,
 - k) az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti,
 - l) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

m) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatot.

(4) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

16. A képviselő-testületi ülés napirendje

23. §

- (1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot az előzetesen írásban megküldött meghívó szerint.
- (2) A polgármester a meghívóban szereplő napirendektől való eltéréseket, így a napirendi pont levételét vagy a meghívóban szereplő sorrendtől eltérő tárgyalását ismerteti, további javaslatokat kér a képviselő-testület tagjaitól. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz a napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokról, majd – a szükség szerint módosított – napirendről. A képviselő-testület a napirendi pontok sorrendjét egyszerű szótöbbséggel az ülés során módosíthatja.
- (3) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére az e rendelet 27. §-a szerinti sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.
- (4) A napirenden kívüli felszólalások körébe tartoznak az egyéb információk, bejelentések.

17. Az interpelláció

24. §

- (1) Az interpelláció önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése.
- (2) Az interpellációt az ülést megelőzően három nappal kell írásban vagy elektronikusan benyújtani a polgármesterhez.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell:
 - a) az interpelláló nevét,
 - b) az interpelláció címét és szövegét,
 - c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni,
 - d) az interpelláló sajátkezü aláírását.
- (4) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, ezt írásban tizenöt napon belül kell megtennie. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak, valamint a képviselő-testületnek nyilatkoznia.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, amennyiben a választ nem fogadja el, úgy vita nélkül, egyszerű többséggel a képviselő-testület dönt az elfogadásról.
- (6) A képviselő-testület ülésén legfeljebb öt interpelláció tárgyalható.
- (7) Ugyanabban a témakörben hat hónapig interpelláció nem terjeszthető elő, ha a képviselő-testület a választ elfogadta.

18. A kérdés

25. §

- (1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés, melyet a képviselő a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez

felvilágosítás, tájékoztatás céljából intéz. A képviselő által szóban előterjesztett kérdés legfeljebb öt perces időtartamú lehet.

- (2) A kérdésre lehetőség szerint az ülésen szóban, legkésőbb azonban tizenöt napon belül írásban válaszolni kell.

19. Képviselői önálló indítványok

26. §

- (1) Képviselői indítványt a képviselő-testület bármely tagja tehet.
- (2) A képviselő-testület munkatervében nem szereplő napirendre vonatkozó képviselői indítványt a polgármesternél a rendes ülés napját megelőző tíz nappal kell írásban beterjeszteni. Az indítvány elektronikus úton is benyújtható.
- (3) A képviselő-testület ülésén az az önálló képviselői indítvány tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek. Az indítványnak tartalmaznia kell annak tárgyát, az indítványozó nevét, aláírását és keltezését.
- (4) A polgármester az önálló indítványt a képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolhatja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásáról a képviselő-testületet tájékoztatja, és az elutasítást köteles megindokolni. A tájékoztató alapján - amennyiben az indítványozó települési képviselő azt kéri - a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.

20. Sürgősségi indítvány

27. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság, a képviselő és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely indítvány sürgős javaslatként történő kivételes tárgyalását.
- (2) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.
- (3) A sürgősségi indítványt a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig kell a polgármesterhez benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.
- (4) Ha a tárgyban illetékes bizottság elnöke indokoltnak tartja, a sürgősségi indítványt a képviselő-testületi ülés elé terjesztést megelőzően általa összehívott rendkívüli bizottsági ülés keretében véleményeztetheti a bizottsággal.
- (5) Az indítványozó a sürgősség indokait a képviselő-testületi ülésen legfeljebb két percben kifejti.
- (6) Az indítvány sürgősségi eljárásban történő tárgyalásának elfogadásáról a testület egyszerű többséggel dönt.

21. Az előterjesztések rendje

28. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület munkatervébe felvett vagy a képviselő-testület, annak bizottsága, továbbá bármely képviselő által előzetesen javasolt döntéselőkészítő anyag, rendelet- vagy határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Kivételesen a polgármester engedélyezheti a szóbeli előterjesztést is, azonban ez esetben a határozati javaslatot írásban kell benyújtani.

- (3) Az írásbeli előterjesztés tervezetét az ülés előtt legkésőbb tizenöt munkanappal kell benyújtani a jegyzőnek.
- (4) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:
- a) az első részben (vezetői összefoglaló) a tárgyat kell pontosan meghatározni, ismertetni az előzményeket, képviselő-testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, valamint mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják;
 - b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével – vagy rendelet-tervezetet tartalmaz.
- (5) A képviselő-testület ülésére előterjesztést tehetnek:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) a képviselő,
 - e) a bizottság,
 - f) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetője, felügyelő bizottságának tagja,
 - g) az önkormányzati társulás képviselője,
 - h) a főépítész, valamint
 - i) az önkormányzati intézmény vezetője.

29. §

- (1) A képviselő-testület ülésén önállóan napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott formai követelményeknek.
- (2) Az előterjesztés főbb elemei:
- a) az előterjesztés első oldalán
 - aa) az előterjesztő megnevezése,
 - ab) az előterjesztés tárgya, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel,
 - ac) az előkészítő neve és munkaköre,
 - ad) az előterjesztő neve és beosztása,
 - ae) azt, hogy az előterjesztést mely bizottság tárgyalja,
 - af) az előterjesztés elfogadásához szükséges döntés típusa,
 - ag) a jegyző törvényességi szempontból történő megfelelést igazoló aláírása;
 - b) az előterjesztés vezetői összefoglalója a 28. §-ban meghatározott tartalommal, a végén az előterjesztés készítésének helye, ideje feltüntetésével;
 - c) az előterjesztés elfogadásához szükséges határozati javaslat a határidő és a felelős megjelölésével, vagy rendeletalkotás esetén az erre történő hivatkozás.
- (3) A rendelet tervezetről szóló előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot, kivéve, ha az előterjesztés nem csak a rendelet megalkotására vonatkozik.
- (4) A képviselő-testület és bizottsága elé kerülő előterjesztést törvényességi ellenőrzésüket követően - amennyiben azok megfeleltek az előterjesztésekkel szemben támasztott jogszabályi és egyéb követelményeknek - az előterjesztő első oldalán a jegyzőnek szignálnia kell. Amennyiben a tárgykör pénzügyi fedezetet igényel, úgy az előterjesztés első oldalát pénzügyi ellenjegyzéssel is el kell látni.

22. Az egyes napirendek tárgyalásának általános rendje

30. §

- (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az előterjesztőnek kell megadni a szót, aki legfeljebb öt percben jogosult az előterjesztés szóbeli kiegészítésére. Amennyiben az előterjesztésre vonatkozóan bizottsági állásfoglalás vagy módosító javaslat született, az előterjesztő szóbeli kiegészítése után a bizottság elnökének kell szót adni, hogy legfeljebb öt percben ismertesse a bizottság véleményét. Az állásfoglalásnak vagy módosító javaslatnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.
- (2) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése, valamint a bizottsági vélemény ismertetése után kerülhet sor a kérdésekre, azt követően pedig a hozzászólásokra.

23. Felszólalások szabályai

31. §

A képviselő-testület napirendjeinek tárgyalása során az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó hozzászólás.

32. §

- (1) Napirend előtti felszólalásra a polgármestertől kérhető engedély a felszólalás tárgyának megjelölésével.
- (2) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percig tarthat, vitának és határozathozatalnak nincs helye.

33. §

- (1) Ügyrendi kérdésnek, illetve javaslatnak minősül a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, az ülés vezetésével, rendjével, az eljárás menetével összefüggő kérdés, javaslat, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (2) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás nem ügyrendi kérdésben történik, a felszólalótól megvonja a szót.
- (3) Ügyrendi kérdésnek tekinthetők különösen:
 - a) napirend felvétele, levétele,
 - b) napirend elnapolása,
 - c) az ülés nyitott, illetve zárt jellege,
 - d) a napirend tárgyalásának sorrendje,
 - e) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása,
 - f) a vita lezárása,
 - g) név szerinti szavazás kérése,
 - h) titkos szavazás elrendelésének kérése,
 - i) az e rendeletben foglalt rendelkezésektől eltérés.

34. §

- (1) A napirendi ponthoz kapcsolódó hozzászólások az elhangzott kérdésre adott válasszal kapcsolatos észrevételeket, továbbá az előterjesztésben foglaltakkal és a határozati javaslattal kapcsolatos észrevételeket, esetleges módosító indítványokat tartalmazhatják.
- (2) A hozzászólók sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét is - a polgármester határozza meg. A hozzászólásokra napirendi pontonként és hozzászólóként legfeljebb öt-öt perc időkeretben kerülhet sor, kivéve a költségvetési koncepció tárgyalását, a költségvetési rendelet megalkotását, módosítását és a költségvetés teljesítéséről szóló beszámolót, melyek esetében az időkeret legfeljebb tíz-tíz perc. A napirendhez kapcsolódóan a képviselő legfeljebb kétszer szólalhat fel. A napirendhez soron kívül hozzászólhat a napirend előadója, a szakértő és törvényességi témában a jegyző. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a hozzászólás szabályai alól eltekinthet.
- (3) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a polgármester döntésétől függően a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni legfeljebb további kettő perc időkeretben. Viszontválasznak és vitának helye nincs.
- (4) Módosító indítvány határozati javaslatként történő - indoklás nélküli - konkrét tárgyszerű megtétele nem számít bele az időkeretbe.
- (5) A polgármester a véleményét a vita összefoglalása előtt hozzászólásban kinyilváníthatja.
- (6) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (7) A polgármester által szavazásra bocsátott határozati javaslat elhangzását követően csak értelemponosító hozzászólásra van lehetőség.
- (8) Azt a felszólalót, aki e szabályokat nem tartja be, az ülést vezető elnök köteles figyelmeztetésben részesíteni, ismételt esetben megvonni tőle a szót.

24. A vita lezárása

35. §

- (1) Az előterjesztés vitája során a polgármester vagy bármely képviselő javaslatot tehet a vita lezárására. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többségű szavazattal dönt. A vitát úgy lezárni nem lehet, hogy valamely képviselő nem kapott szót.
- (2) A vita lezárása után az előterjesztőnek lehetőséget kell adni arra, hogy válaszoljon az elhangzottakra. Ezt követően a polgármester összefoglalja a vitát, ismerteti a határozati javaslatot és az elhangzott módosító indítványokat.
- (3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

25. A szavazás rendje

36. §

- (1) A képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után szavaz.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

- (3) Ha a képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a képviselő három havi önkormányzati képviselői tiszteletdíjára nem jogosult. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a tény bekövetkezésétől számított hat hónapon belül állapítható meg. Erről a képviselő-testületnek minősített többségű határozatával kell döntenie.

37. §

- (1) A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokról rész-szavazásokkal dönt a képviselő-testület - az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé az első eredményes szavazásig -, majd az előbbi döntéseknek megfelelően módosított teljes határozattervezetről, módosítás hiányában pedig az eredeti határozati javaslatról végszavazással születik döntés.
- (2) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

26. A szavazás módja

38. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos. A nyílt szavazás – az e rendelet 40.§-ában foglaltak szerint - név szerinti is lehet.
- (3) A képviselő-testület döntéseit általában kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hozza. A szavazás során az igennel, majd a nemmel, ezt követően a tartózkodással szavazók számát a polgármester vagy a jegyző állapítja meg.
- (4) Amennyiben az összeszámlált szavazatok és a jelenlevők száma nem egyezik, a szavazást meg kell ismételni.
- (5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, úgy a polgármester a szavazást köteles egy alkalommal megismételteni.

39. §

- (1) A képviselő-testület
- a) törvény által előírt esetekben titkos szavazást tart,
 - b) az Mőtv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.
- (2) Titkos szavazás tartására bármely képviselő javaslatot tehet, amely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítását és eredményének megállapítását három fő szavazatszámoló bizottság végzi, melynek mindenkori elnöke a jelenlévő képviselők korelnöke, tagjai pedig a jelenlévő képviselők közül legfiatalabb képviselők.
- (4) A titkos szavazás úgy történik, hogy az eldöntendő kérdést - választás esetén a javasolt személyeket ábécé sorrendben - a szavazólapra fel kell írni. A szavazás a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapon és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás során a szavazástól tartózkodni nem lehet. Érvényesen szavazni a kérdés vagy a név alatti „igen” és „nem” szó mellett elhelyezett körben, golyóstollal írt, két egymást metsző vonallal lehet.
- (5) Érvénytelen a szavazólap:
- a) ha nem a hivatalos szavazólapon történt a szavazás,
 - b) ha nincs lebélyegezve,
 - c) ha kitöltése ceruzával történt,

- d) ha több válasz került bejelölésre,
 - e) ha nem a szavazólapon lévő jelöltet választ.
- (5) A lebonyolított titkos szavazásról a szavazatszámláló bizottság külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét és napját, a szavazás kezdetét és végét,
 - b) a szavazásra bocsátott kérdés(ek) meghatározását,
 - c) a szavazatszámláló bizottság elnökének, tagjainak nevét, valamint a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - d) a kiadott szavazólapok számát,
 - e) az urnában levő szavazólapok számát, a szavazatok megoszlását, a szavazás eredményét,
 - f) a szavazás során felmerült észrevételeket, körülményeket,
 - g) a bizottsági tagok és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- (6) A szavazásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi.

40. §

- (1) A szavazás megkezdése előtt – a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározottak kivételével - a képviselő testület bármely tagja kérheti név szerinti szavazás elrendelését. A név szerinti szavazás elrendeléséről – amennyiben annak megtartása jogszabály által nem kötelező – a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többségű szavazattal dönt.
- (2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző először a polgármester, majd az alpolgármester, ezt követően ábécé sorrendben a képviselők nevét olvassa fel, és a jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor hangosan, szóban szavaznak a határozati javaslatról.²
- (4) A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja a polgármesternek, aki megállapítja az eredményt. A névsort csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

27. A tanácskozás rendjének fenntartása

41. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a polgármester a következő intézkedéseket teheti meg:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - b) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
 - c) súlyosabb esetben, amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását akadályozza vagy lehetetlenné teszi, úgy az elnök 2 perc szünetet rendel el.

² A 40.§ (3) bekezdése az 1/2022.(I.28.) önkormányzati rendelet 2.§-ával módosított rendelkezés – hatályos 2022. február 1-től

- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lármá vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülés felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

III. Fejezet **A képviselő-testület döntései**

28. A képviselő-testület döntései

42. §

A képviselő-testület döntése az egyedi határozat, a normatív határozat vagy a rendelet.

29. Határozat

43. §

- (1) A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges
 - a) az Mötv. 50. §-ában meghatározottakhoz,
 - b) költségvetési kötelezettséget érintő határozatok elfogadásához,
 - c) közpénzekből nyújtott támogatás odaítélése, vagy pályázatból való kizárás tárgyában,
 - d) az önkormányzat vagyonával történő rendelkezés esetén.
- (3) Minősített többséghez legalább öt fő képviselő egybehangzó igen szavazata szükséges.
- (4) A határozati javaslat megfogalmazásakor az egyszerűsége, közérthetősége kell törekedni úgy, hogy arra szavazás esetén egyértelmű „igen” vagy „nem”, „tartózkodás” válasz legyen adható.

44. §

- (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
 - a) Szada Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének rendes ülésen hozott határozatának jelölése: .../20... (hónap, nap) Képviselő-testületi határozata.
 - b) Szada Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése: Z/.../20... (hónap, nap) Képviselő-testületi határozata (rövidítése: KT-határozat).A Képviselő-testületi határozat rövid megjelölése a KT-határozat. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- (2) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik, aki elkészítteti a határozatok kivonatát, melyet legkésőbb az ülést követő öt napon belül meg kell küldeni a végrehajtásáért felelősöknek, továbbá a határozattal érintetteknek.
- (3) Az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben foglalt rendelkezések az irányadók.

- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket és a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját a jegyző készíti elő.
- (5) Nem kell sorszámmal ellátni a napirend elfogadására, az ügyrendi kérdésekre, a tájékoztatók tudomásulvételére vonatkozó határozatokat.
- (6) A képviselő-testület – a szavazati arány rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
 - a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
 - b) az informális jelentés tudomásul vételéről,
 - c) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

30. Rendelet

45. §

- (1) A képviselő-testület az Alaptörvény és az Mötv. rendelkezéseinek figyelembevételével önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) a képviselő-testület tagja,
 - e) a képviselő-testület bizottsága.
- (3) A javaslatot a polgármesterhez kell írásban benyújtani, melyet a következő képviselő-testületi ülés elé kell terjeszteni.
- (4) Amennyiben nem a jegyző a rendelet tervezet előterjesztője vagy előkészítője, úgy az csak jegyzői ellenjegyzéssel kerülhet a képviselő-testület elé.
- (5) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata. Ennek keretében:
 - a) tervezet szakmai tartalmának meghatározása,
 - b) a közreműködők között a munka elosztása,
 - c) a kodifikációs munka megszervezése, elvégzése,
 - d) a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
 - e) az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
 - f) az érintett társszervekkel való koordináció,
 - g) az adminisztrációs munka megszervezése,
 - h) a tervezet bizottság és képviselő-testület előtti megvitatásában való részvétel.
- (6) A tervezetet a jegyző véleményével együtt az Ügyrendi Bizottság, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni.
- (7) A rendeletben történő szabályozás sokoldalú megalapozása érdekében a lakosság széles körét érintő rendelet tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

46. §

- (1) A rendelet hatályba lépésének napja a képviselő-testület által meghatározott időpont. Az önkormányzat rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a honlapon kell kihirdetni.
- (2) A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján harminc napra ki kell függeszteni. A határidőbe a kifüggesztés és levétel napja is beszámít. A kihirdetésről és nyilvántartásról a jegyző gondoskodik.
- (3) Az önkormányzati rendelet honlapon történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

- (4) A megalkotott önkormányzati rendelet megjelölésére vonatkozó szabályokat a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet tartalmazza.
- (5) A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzati rendeletet a következő személyek is megkapják:
- a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület tagjai,
 - c) a Polgármesteri Hivatal érintett ügyintézői,
 - d) a rendelet végrehajtásában érintettek, valamint
 - e) a helyi média.
- (6) Jogszabályváltozás esetén a jegyző köteles jelezni a módosítás szükségességét.
- (7) A hatályos rendeleteket önkormányzati ciklusonként legalább egyszer felül kell vizsgálni.

31. Társadalmi részvétel a rendeletalkotás során

47. §

- (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani az önkormányzat rendelet tervezetét.
- (2) Nem kell véleményezésre bocsátani
- a) költségvetésről szóló rendelet tervezetét,
 - b) a helyi adóról szóló rendelet tervezetét,
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet tervezetét,
 - d) a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó rendelet tervezetét,
 - e) a közszolgálati jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet tervezetét,
 - f) azon rendelet tervezetét, amelynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
 - g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet tervezetét, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz, valamint
 - h) a törvényességi felügyeletet ellátó kormányhivatal felhívására törvénysértés megszüntetése érdekében előkészített rendelet tervezetét.
- (3) Kiemelkedő közérdek különösen az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.
- (4) A társadalmi egyeztetés a honlapon erre a célra kialakított oldalon megadott e-mail címen keresztül biztosított véleményezés útján, postai úton vagy szükség esetén lakossági fórum keretében történik.

48. §

- (1) A társadalmi egyeztetés keretében rendelet-tervezetet úgy kell az önkormányzat honlapján közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megvitatásához és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre legkevesebb hét napot kell biztosítani.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott elérhetőségen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről.
- (3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.
- (4) A véleményezők nevét és e-mail címét a véleményezett rendelet hatálybalépéséig lehet kezelni.

- (5) A véleményező adatainak kezeléséhez szüksége hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint megadottnak kell tekinteni. Erre a tényre a véleményező figyelmét a vélemény-nyilvánítás előtt fel kell hívni.

49. §

- (1) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.
- (2) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

IV. Fejezet

Az önkormányzati ülések dokumentálása

32. A jegyzőkönyv

50. §

- (1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. 52. §-a tartalmazza.
- (2) Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen rögzíteni kell. A hangfelvételt az önkormányzati választási ciklus végéig, a ciklus utolsó évében születő hangfelvételeket pedig a létrejövelektől számított további 2 évig meg kell őrizni.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv alapja a testületi ülésen gyorsírással vagy közvetlenül gépen rögzített anyag, valamint az ülés hangfelvétele. A képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását is.
- (4) A nyílt ülés jegyzőkönyvének hiteles példányát meg kell küldeni a képviselők és a honlap számára is.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével, melyről külön jegyzőkönyv készül – a nyílt ülés jegyzőkönyvébe betekinhetnek.
- (6) A képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni, melyet a jegyző köteles megküldeni mindazoknak, akik a döntés végrehajtásában intézkedésre kötelezettek, különösen a döntés végrehajtásáért felelősként megjelölt személyek, szervek részére.
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) meghívót,
 - b) az előterjesztéseket,
 - c) a jelenléti ívet,
 - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
 - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
 - f) név szerinti szavazás esetén a névsort.

V. Fejezet

A települési képviselő

33. A települési képviselő

51. §

- (1) A képviselő Szada Nagyközség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

- (2) A képviselő jogait és kötelességeit az Mötv. 32-34. §-ai tartalmazzák.
- (4) A képviselő az Mötv. 39. §-ában foglaltak szerint köteles vagyonynyilatkozatot tenni.
- (5) A települési képviselő, a bizottsági elnök és a bizottság tagja részére a képviselő-testület a képviselők és bizottsági tagok díjazásáról szóló rendeletében tiszteletdíjat és természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (6) A képviselő
 - a) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
 - b) a jegyzőtől tájékoztatást kérhet, illetve ügyviteli közreműködést igényelhet a képviselői munkájához,
 - c) közérdekű ügyben kezdeményezheti a jegyző intézkedését, amelyre a jegyző tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni,
 - d) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

34. A bizottság jogállása és az állandó bizottságok

52. §

- (1) A képviselő-testület állandó bizottságot és – a képviselő-testület feladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés előkészítésére, nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának megszervezésére, javaslattervezet kidolgozására, meghatározott kérdés megvizsgálására – ideiglenes bizottságot (a továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságot hoz létre.
- (3) A bizottság tagjaira javaslatot tehet bármely képviselő.
- (4) A bizottság elnöke és képviselő-testületi tagjaira javaslatot tehet a polgármester és bármely képviselő.
- (5) A képviselő-testület bizottsága
 - a) a Humánügyi Bizottság, melynek létszáma öt fő, melyből négy fő képviselő,
 - b) a Pénzügyi Bizottság, melynek létszáma három fő, melyből kettő fő képviselő,
 - c) a Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, melynek létszáma öt fő, melyből négy fő képviselő, valamint
 - d) az Ügyrendi Bizottság, melynek létszáma öt fő, melyből három fő képviselő.
- (6) A bizottságok személyi összetételét a rendelet 3. függeléke, feladat- és hatáskörét a rendelet 2. melléklete tartalmazza. A bizottságok ülésének időpontjait a rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (7) A bizottságok feladata:
 - a) kezdeményezik, előkészítik a képviselő-testület döntéseit,
 - b) a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezik,
 - c) intézkedéseket kezdeményeznek, ajánlással fordulnak az érintett önkormányzati szervekhez,
 - d) figyelemmel kísérik az önkormányzati költségvetési szervek és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre,
 - e) szervezik a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában,
 - f) döntenek a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

53. §

- (1) A képviselő-testület – átruházott hatáskörrel nem rendelkező – ideiglenes bizottság alakításáról és megszüntetéséről - bármely képviselő indítványára – minősített többséggel elfogadott határozatban dönt.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik.

35. A bizottság működése

54. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó működési szabályait tartalmazó ügyrendjét - az Mötv. és jelen rendelet keretei között - maga állapítja meg. A bizottság ügyrendjének eltérő rendelkezése hiányában a II. és III. Fejezet rendelkezései irányadók azzal, hogy a polgármester alatt a bizottság elnökét, akadályoztatása esetén elnök helyettesét, képviselő és képviselő-testület tagjai alatt pedig a bizottság tagját kell érteni. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnökhelyettes helyettesíti.
- (2) A képviselő-testület a munkatervében vagy egyedi döntésében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyet bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésén.
- (3) A képviselő-testület meghívóján szerepelő előterjesztéseket a bizottság elé terjesztett javaslatnak kell tekinteni, melyről a bizottság véleményt alkot.
- (4) A bizottsági ülésre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagjai és a jegyző.
- (5) A bizottság rendes ülésének meghívóját a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára ki kell függeszteni.
- (6) A bizottság ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el.

55. §

- (1) A bizottság valamennyi tagja (képviselek, nem képviselek) szavazati joggal vesznek részt a bizottság munkájában.
- (2) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök dönt.
- (3) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős.

VII. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester

36. A polgármester

56. §

- (1) A polgármester főállású polgármester.

- (2) A polgármester munkaideje heti negyven óra, melyen belüli munkarendjét önmaga határozza meg. A polgármester minden hét csütörtöki napján 09.00 órától 15.00 óráig fogadóórát tart a Polgármesteri Hivatalban.
- (3) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról szóló helyi önkormányzati rendeletben szabályozott rendelkezések a polgármesterre az ott meghatározott körben vonatkoznak.

57. §

- (1) A polgármester képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatait az Mötv. 67. §-a tartalmazza. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (2) A polgármester a képviselő-testület munkaterv szerinti rendes üléseit megelőző órában – kölcsönös tájékozódás és tájékoztatás céljával - intézményvezetői értekezletet tart az önkormányzat költségvetési szerveinek, köztük hivatalának vezetői, és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetője részvételével.

37. Az alpolgármester

58. §³

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterre a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadóak. Feladatát a polgármester határozza meg, munkáját a polgármester irányításával látja el.
- (3) Az alpolgármester a képviselő-testület, továbbá a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.
- (4) A polgármester által az alpolgármester részére meghatározott feladatokat a rendelet 7. függeléke tartalmazza.

VIII. Fejezet

A polgármesteri hivatal, a hivatalt vezető jegyző

38. A polgármesteri hivatal

59. §

- (1) A polgármesteri hivatal a képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) alapján működik. A Szabályzat tartalmazza a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait.
- (1a) A képviselő-testület a települési közterületi rend és tisztaság, valamint az önkormányzati vagyon védelme érdekében létrehozott közterület-felügyeletet a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeként működteti. A közterület-felügyelet működéséről a közterület-felügyeletről szóló önkormányzati rendelet rendelkezik. A közterület-felügyelet, valamint a közterület-felügyelő feladatait a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

³ Az 58.§ az 1/2022.(I.28.) önkormányzati rendelet 3.§-ával módosított rendelkezés – hatályos 2022. február 1-től

- (2) A Polgármesteri Hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önkormányzati igazgatási szervezet. Az önkormányzat éves költségvetése határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
- (3) A Polgármesteri Hivatal működési rendjének, a feladat- és hatáskörök gyakorlásának, a munkavégzés szakmai szabályainak, a munkaerő-gazdálkodás és foglalkoztatási jogviszonyokkal összefüggő hatáskörök gyakorlásának részletes szabályait – a jogszabályok keretei között – a polgármester jóváhagyásával a jegyző állapítja meg.
- (4) A polgármesteri hivatal létszáma 17 fő.

39. A jegyző

60. §

- (1) A jegyző jogszabályban meghatározott feladatain túl gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos alábbi feladatok ellátásáról, különösen:
 - a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,
 - b) gondoskodik - a polgármesteri hivatal útján - a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
 - c) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
 - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- (2) A jegyző az előterjesztés megfelelő rovatánál írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. Amennyiben a döntési javaslat nem jogszabálysértő, úgy a megfelelő rovatot aláírja. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány estében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül
- (3) A jegyző a polgármesteri hivatalban minden hét szerdai napon 09.00 órától 15.00 óráig fogadóórát tart.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésére a polgármesteri hivatal közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti kiegészítéssel rendelkező köztisztviselője jogosult.

IX. Fejezet

Közmeghallgatás, lakossági fórum

40. Közmeghallgatás

61. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatásán a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy

- legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és az ülést levezeti.
- (2) A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább tíz nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin, a helyi sajtó útján és a honlapon.
 - (3) A közmeghallgatáson az állampolgárok és szervezetek legfeljebb kettő óra időtartamban, ezen belül legfeljebb öt-öt perces felszólalással közérdekű kérdéseket intézhetnek a képviselő-testülethez, és javaslatokat tehetnek a település sorsát, működését érintő témakörökben szükségesnek tartott teendőkre.
 - (4) Rendkívüli közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján az általa megjelölt témakörben.
 - (5) A közmeghallgatáson a képviselő-testület döntést (határozatot, rendeletet) nem hoz.
 - (6) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítésére és tartalmára az e rendelet jegyzőkönyvre vonatkozó szabályai alkalmazandók.

41. Lakossági fórum

62. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni, melyen a képviselő-testület nem ülésezik, döntést nem hoz.

X. Fejezet

Az önkormányzati kommunikáció

42. Az önkormányzati lap

63. §

- (1) A Képviselő-testület a lakosság tájékoztatására a nyilvánosság biztosítása céljából közéleti tájékoztató havilapot (a továbbiakban: önkormányzati lap) ad ki.
- (2) Az önkormányzati lap neve „2111 Szada (A Szadai Önkormányzat Közéleti Tájékoztató Havilapja)”.
(3) Az önkormányzati lap kiadója a Szada Nova Településfejlesztési Nonprofit Kft., aki a megjelenés költségeit finanszírozza.
- (4) Az önkormányzati lap kiadásával kapcsolatos tulajdonosi jogokat Szada Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja, melynek során
 - a) megbízza az önkormányzati lap felelős szerkesztőjét,
 - b) gondoskodik az önkormányzati lap kiadásáról és a működés finanszírozásáról.
- (5) Az önkormányzati lap felelős szerkesztője:
 - a) gondoskodik az önkormányzati lap havonta történő megjelenéséről,
 - b) legalább két hónappal előre tervezi az önkormányzati lap tartalmát,
 - c) együttműködik az intézményekkel és vállalja a bizottságok által megállapított állandó rovatok tartalommal történő feltöltését, igényes megjelenését.

43. Az önkormányzati honlap

64. §

A képviselő-testület a lakosság tájékoztatására az önkormányzati lapon kívül a www.szada.hu internetes felületen keresztül kommunikál.

XI. Fejezet

Az önkormányzat bel-és külföldi kapcsolatai

44. Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatai

65. §

- (1) A képviselő-testület testvérvárosi kapcsolat létesítéséről és megszüntetéséről egyedi szerződés keretében állapodik meg. A szerződés kötelező tartalmi elemei:
 - a) a felek megnevezése,
 - b) az együttműködés céljának megnevezése,
 - c) a kapcsolattartás formája, módja, továbbá
 - d) a finanszírozásának szabályozása.
- (2) Az önkormányzat nemzetközi és hazai kapcsolatainak finanszírozására fordítható keretösszege a képviselő-testület minden évben a költségvetés elfogadásakor dönt.
- (3) A nemzetközi kapcsolatok koordinálása és ellenőrzése, a Szadára érkező testvérvárosi delegációk program tervezetének összeállítása a polgármester feladata.
- (4) A kapcsolattartáshoz szükséges kiküldetéseken a polgármester és az alpolgármester jogosultak részt venni.⁴
- (5) Szada nagyközség testvérvárosai:
 - a) Nagydobrony (Ukrajna),
 - b) Neukirch (Németország),
 - c) Kecset-Kisfalud (Románia).
- (6) A nemzetközi kapcsolatok részletes szabályait a megkötött testvérvárosi szerződések tartalmazzák.

45. Az önkormányzat együttműködése a helyi civil szervezetekkel

66. §

- (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja a helyi lakosság olyan önszerveződő közösségeit – egyesületeit, társadalmi szervezeteit és alapítványait -, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek, és együttműködés céljával önkéntesen regisztráltatják magukat a jegyzőnél.
- (2) A regisztrált helyi önszerveződő közösségek jegyzéke e rendelet 8. sz. függeléké, amelynek naprakész vezetéséről, aktualizálásáról a jegyző gondoskodik.

⁴ A 65.§ (4) bekezdése az 1/2022.(I.28.) önkormányzati rendelet 4.§-ával módosított rendelkezés – hatályos 2022. február 1-től.

XII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása és vagyona

46. Az önkormányzat költségvetése

67. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait a államháztartásról szóló törvény, míg a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) Az önkormányzat költségvetési koncepciót és az alapján költségvetést készít, melyet valamennyi bizottság megtárgyal.
- (3) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi teljesítéséről szeptember 30. napjáig tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A jegyző által előkészített éves költségvetési beszámoló és zárszámadási rendelet tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot.

47. Az önkormányzat vagyona

68. §

- (1) Az Önkormányzat vagyontárgyainak nyilvántartását az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló törvény, valamint az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló kormányrendelet alapján végzi, a vagyontárgyak elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának lehetőségeit az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) A település vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a lakosságot évente tájékoztatja.

48. Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok

69. §

- (1) Az önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság
 - a) a Szada Nova Településfejlesztési Nonprofit Kft., valamint
 - b) a Szada Ipari Park Településfejlesztési Nonprofit Kft.,amely a nemzeti vagyonról szóló törvény alapján átlátható szervezetnek minősül.
- (2) Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaság esetében a taggyűlés hatáskörét a képviselő-testület gyakorolja.
- (3) Az önkormányzati tulajdonában álló gazdasági társaság vezetője az önkormányzati gazdasági társaság önálló képviseleti joggal rendelkező vezető tisztségviselője.
- (4) A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaság tekintetében meghozott döntéseit az Mötv.-ben és az e rendeletben meghatározott eljárási rend szerint hozza meg, melynek során az általa meghatározott feladatok elvégzését kiadmányozhatja az ügyvezető részére, illetve részére tájékoztatást, iránymutatást nyújthat.

49. A gazdálkodás ellenőrzése

70. §

- (1) Az önkormányzat az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi ellenőrzését jogszabály szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (2) A képviselő-testület a belső ellenőrzési feladatok ellátását megbízás alapján külső szakértővel biztosítja.

XIII. Fejezet Záró rendelkezések

50. Értelmező rendelkezések

71. §

- (1) E rendelet alkalmazásában:

- a) függelék: az SZMSZ-hez tartozó olyan, rendeleti szabályozást nem igénylő tartozék, amelynek folyamatos karbantartásáról a jegyző saját hatáskörben gondoskodik;
- b) jegyzőkönyv: az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározott elemeket tartalmazó közokirat, amely pontosan tükrözi a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén elhangzottakat, de nem szó szerinti leírata az ülésről készült hangfelvételnek;
- c) jegyzőkönyvi és határozati kivonat: a jegyzőkönyv alapján készített, a képviselő-testület vagy a bizottság döntéseit tartalmazó dokumentum;
- d) helyben szokásos mód: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés, illetve a honlapon történő megjelenítés;
- e) tájékoztató: döntést nem igénylő önkormányzati ügyet érintő írásbeli dokumentum;
- f) melléklet: az SZMSZ olyan, normatív tartalommal rendelkező része, amelynek módosítása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

- (2) Az SZMSZ mellékletét képezik:

1. A képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke
2. A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre
3. A képviselő-testületi és bizottsági ülések, valamint a kapcsolódó írásos dokumentumok hivatali kezelésének rendje

- (3) Az SZMSZ függelékeit képezik:

1. Szada Nagyközség Önkormányzat közigazgatási területe
2. A képviselők névjegyzéke
3. A Képviselő-testület bizottságainak személyi összetétele
4. Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolása
5. Az önkormányzat költségvetési szervei és azok feladat-ellátási helyei
6. Az önkormányzati társulások listája
7. Az alpolgármester részére meghatározott feladatok⁵
8. A regisztrált helyi önszerveződő közösségek listája

⁵ A 71.§ (3) bekezdés 7. pontja szerinti cím az 1/2022.(I.28.) önkormányzati rendelet 5.§-ával módosított rendelkezés – hatályos 2022. február 1-től

51. Hatályba léptető rendelkezés

72. §

Ez a rendelet 2022. január 1. napján lép hatályba.

52. Hatályon kívül helyező rendelkezés

73. §

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti

- a) Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szada Nagyközség Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelete;
- b) a Szada község közigazgatási területén megvalósított közművek létesítéséhez való közművesítési hozzájárulás megfizetésének rendjéről szóló 3/2010. (03.16.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 3/2012. (02.07.) önkormányzati rendelet.

Szada, 2021. december 9.

Pintér Lajos
polgármester

Dr. Finta Béla
jegyző

Közzétételi záradék:

Ezt a rendeletet 2021. december 10. napjától közzétettem.

*Dr. Finta Béla s.k.
jegyző*

A 2022. február 1.-től, továbbá a 2022. február 26-tól hatályos módosításokkal egységes szerkezetbe foglalás hitelül:

Szada, 2022. február 28.

***Dr. Finta Béla
jegyző***



**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL
A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

A polgármesterre átruházott hatásköröket tartalmazó rendeletek:

- a) Szada Nagyközség Önkormányzat éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete,
- b) a pénzbeli és természetbeni támogatások rendszeréről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet,
- c) a közterület használat rendjének szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet,
- d) az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet,
- e) a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet,
- f) a közútkezelői feladatok ellátásáról és hatásköreinek átruházásáról szóló önkormányzati rendelet,
- g) a járművek közlekedésének helyi közutakon történő súlykorlátozásáról, a behajtási engedélyek kiadásának és felhasználásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet,
- h) a településkép védelméről szóló önkormányzati rendelet
- i) a Szada településnév felvételéről, használatáról és hasznosításáról szóló önkormányzati rendelet,
- j) Szada Nagyközség jelképeiről és azok használatáról szóló önkormányzati rendelet,
- k) az utépítési érdekeltségi hozzájárulásról szóló önkormányzati rendelet.

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL
A JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:**

1. A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatt közigazgatási bírság kiszabása

A BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

(1) A **Humánügyi Bizottság** feladata a kulturális, szociális, egészségügyi, sport, ifjúságvédelmi, civil szervezetek, intézmények, közösségek rendezvényeinek, ügyeinek összehangolása, delegálása, feladatkörönként a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése a következő feladatkörök szerint:

- a) kulturális feladatok körében koordinálja a közművelődés helyi igényeinek feltárását, tervezését, hosszú távú koncepciójának kialakítását;
- b) közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatai körében a helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések előkészítése;
- c) szociális feladatai körében a szociálpolitikai, gyermek- és családvédelmi tevékenység, valamint a hátrányos helyzetű lakosok figyelemmel kísérése, szükség esetén javaslat tétel;
- d) egészségüggyel kapcsolatos feladatok körében véleményezi az egészségügyi szolgáltatásokat vállalkozók pályázatát, tevékenységét, figyelemmel kíséri az egészségügyi szolgáltatások, a közegészségügy általános helyzetét;
- e) sporttal kapcsolatos feladatok körében előkészíti a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztéseket;
- f) ifjúsággal kapcsolatos feladatok körében figyelemmel kíséri a helyi fiatalság helyzetét, támogatja a településszintű ifjúsági stratégia kialakítását, működését;
- g) civil szervezetekkel, egyéb közösségekkel kapcsolatos feladatok körében kapcsolatot tart a nagyközségben működő nem önkormányzati fenntartású köznevelési, szociális intézményekkel, önszerveződő közösségekkel, egyesületekkel, az egészségügyben és a szociális ellátásban érdekelt vállalkozásokkal, hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel, egyházakkal, részt vesz ezen intézmények, szervezetek és közösségek önkormányzati támogatási ügyeinek lebonyolításában, a résztvevők közötti érdekegyeztetésben és a közösségépítésben.

(2) A **Pénzügyi Bizottság** feladata a pénzügyi-, gazdasági kérdésköröket tartalmazó képviselő-testületi döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése a következő feladatkörök szerint:

- a) véleményezi és ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolókat, a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását, az önkormányzat bevételi forrásait, a helyi adók kivetését, beszedését, önkormányzati intézmények alapítását, összevonását és megszűnését;
- b) véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) véleményezi az önkormányzati vállalkozás indítását, az abban való részvételt, a megállapodás tervezeteket, megkereséseket az önkormányzati vagyon elidegenítése, cseréje, jelzálogjog létesítés tárgyában;
- d) véleményezi a beruházási tervek hasznosságát, felügyeli és fenntartja a gazdasági versenyhelyzet meglétét;
- e) véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság alapítását, belépés, beolvadás, kilépés és megszűnés indokoltságát, önkormányzati alapítvány létrehozását és megszűnését;

- f) előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
- g) javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen az ingatlangazdálkodás során keletkező bevételekre, helyi adókra, lakbérekre, bérleti díjakra, közterület használat díjakra;
- h) kapcsolatot tart az önkormányzat pénzügyi vezetőjével a jegyzőn keresztül;
- i) ellátja a munkatervében és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat.

(3) A Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be:

- a) az ingatlanok hasznosításáról,
- b) az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodásról,
- c) a költségvetésről, a költségvetés módosításáról,
- d) a zárszámadásról,
- e) a helyi adókról,
- f) az önkormányzati intézmények alapításáról, összevonásáról, megszűnéséről,
- g) a hitelfelvételről,
- h) az önkormányzati érdekelttségű gazdasági társaságról,
- i) az önkormányzati beruházásról

szóló előterjesztések.

(4) A **Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság** feladata a településfejlesztéssel, településrendezéssel és környezetvédelemmel kapcsolatos döntések előkészítése, és a döntések végrehajtásának ellenőrzése a következő feladatkörök szerint:

- a) együttműködik az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságokkal, a településen jelen lévő gazdasági társaságokkal,
- b) előkészíti a képviselő-testületre háruló településfejlesztési, településrendezési és kommunális közszolgáltatásokkal és környezetvédelemmel összefüggő feladatokat, a település általános és részletes rendezési tervét, tervmódosító javaslatait, az infrastruktúrával kapcsolatos koncepciótervet,
- c) előkészíti a csatornázással, az ivóvízellátással és a csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos döntéseket,
- d) előkészíti a temető fenntartásával, a településtisztasággal, a közterület-fenntartással, a környezetvédelemmel, az energiaszolgáltatás javításával kapcsolatos képviselőtestületi döntéseket,
- e) előkészíti az ipari ágazatokban az ellátás javítását szolgáló javaslatokat,
- f) véleményezi a jelentősebb telekredezési döntéstervezeteket,
- g) véleményezi az utcák, utak, parkok karbantartásával, felújításával, fejlesztésével kapcsolatos elképzeléseket,
- h) véleményezi a sport és szabadidős beruházásokkal kapcsolatos elképzeléseket,
- i) véleményezi az önkormányzati lakás karbantartási és felújítási terveit (hasznosítás, ingatlanhasznosítás),
- j) véleményezi a közvilágítással összefüggő fejlesztési és felújítási tervezeteket.

(5) Az **Ügyrendi Bizottság** feladata az ügyrendi és a nem pénzügyi természetű ellenőrzési, a közrendvédelmi, kommunikáció-fejlesztéssel kapcsolatos, valamint integrációs és a település külkapcsolati kérdésköröket tartalmazó képviselő-testületi döntések előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése a következő feladatkörök szerint:

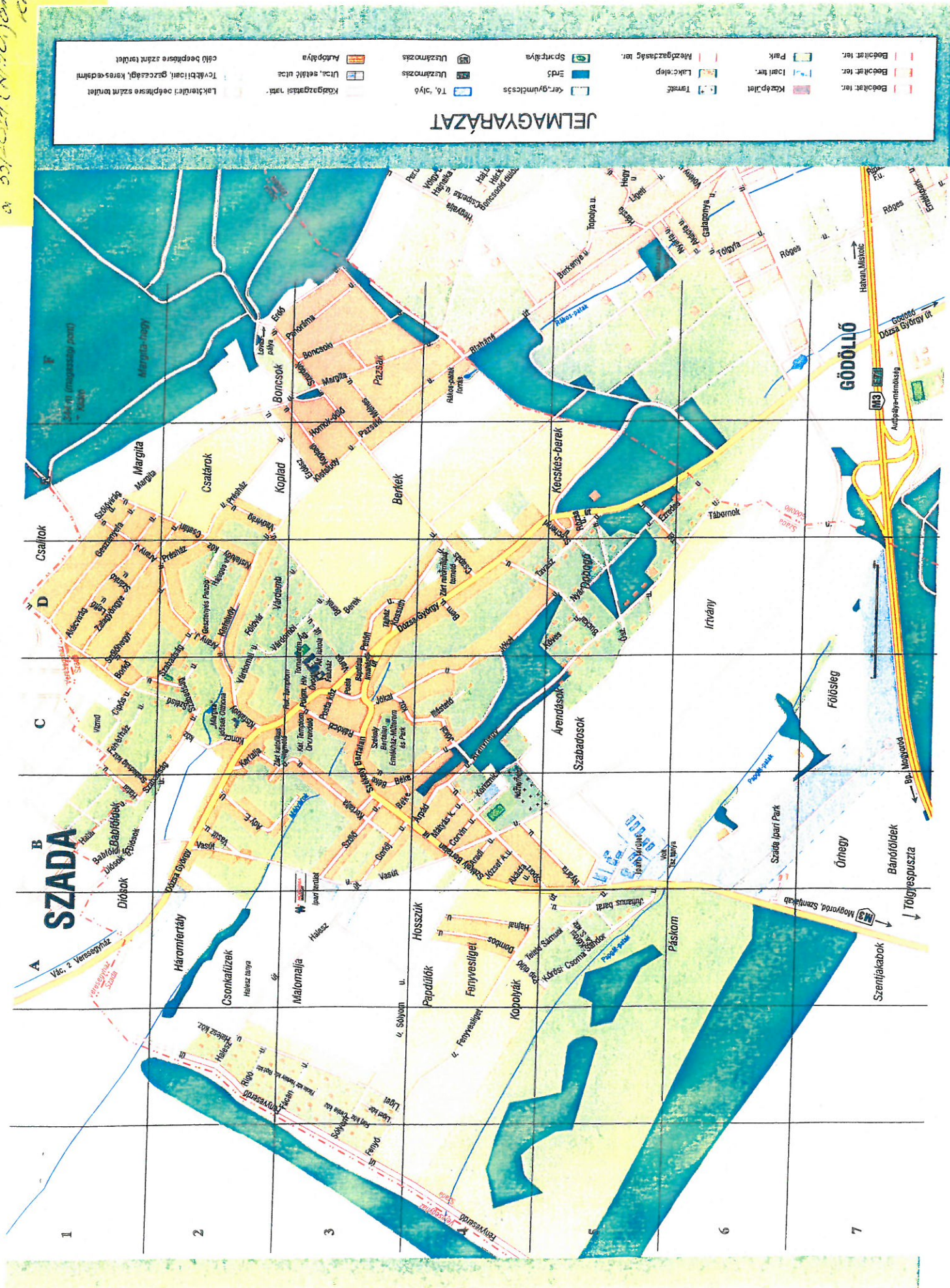
- a) a helyi önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének kivizsgálása, valamint a vagyonnyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása, kezelése és őrzése;

- b) véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, javaslatot tesz a képviselő-testület hatályos rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására és részt vesz azok előkészítésében;
- c) a helyi viszonyokra alkalmazott települési bűnmegelőzési és közbiztonsági koncepció kidolgozása és a megvalósulás ellenőrzése, erről évente beszámolás a képviselő-testületnek;
- d) előkészíti a település nemzetközi kapcsolataival összefüggő, a településre háruló feladatok ellátását;
- e) ellátja a munkatervben és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat.

A képviselő-testületi és bizottsági ülések, valamint a kapcsolódó írásos dokumentumok hivatali kezelésének rendje

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
4. hét		A KT-ülésre szánt külső beadványok, előterjesztések benyújtása a Hivatalba <i>(végső határidő)</i>	külső beadványok érkeztetése, kiszignálása témafelelős ügyintézőre: előterjesztés-tervezetek összeállításának kezdete	/előző KT-ülés/ Az előterjesztés-tervezetek átadása a jegyző által a polgármesternek (3 munkanapon belüli előzetes kontrollra)	/előző KT-ülés jegyzőkönyvezése + rendeletek kihirdetése! /
3. hét	/előző KT-ülés jegyzőkönyvezése, határozatok kihirdetése és átadása a felelős végrehajtóknak, valamint a rendeletek továbbítása a TFÍK-ba/	9.00 - munkatársi értekezleten: a soron következő KT-ülésre szánt előterjesztések előzetes szakmai egyeztetése, az ülés előkészíttségének ellenőrzése, instrukciók a bizottsági konzultációkhoz	9.00-ig: a KT-ülésre szánt előterjesztések tervezeteinek benyújtása előzetes jogi kontrollra a törvényességi szakreferensnek, majd 12.30-ig: pénzügyi osztályvezetőnek, majd 14.00-ig a jegyzőnek		
2. hét		Előzetes kontroll alapján esetleges módosító-kiegészítő javaslatok megfogalmazása a jegyző számára	Polgármesteri instrukciók átadása a jegyzőnek az előterjesztés-tervezetek véglegesítéséhez	Előterjesztések véglegesítése és hitelesítő aláírásai, szkennelésük /+ Az előző KT-ülés és az azt megalapozó bizottsági ülések jegyzőkönyvének továbbítása a TFÍK-ba./	/12.00-ig: a KT-ülésre szánt végleges előterjesztések és a bizottsági meghívók elektronikus közreadása /+ honlapra tétel: az előző KT-ülés jegyzőkönyvével együjt - végső határidő!//
KT-ülést megelőző 1. hét		16.00 – (együttes) bizottsági ülése/ke/n az előterjesztések tárgyalása, a döntési javaslatok véleményezése	Véleménylap tervezetének készítése a jegyző által	Véleménylap véglegesítése, KT-ülés meghívójának és (rendes ülésre) a havi polgármesteri beszámolóinak aláírásra történő előkészítése	12.00 -ig: Összesített véleménylap, Polgármesteri beszámoló, és a KT-ülés meghívójának egyidejű elektronikus közreadása az érintettek részére /+honlapra tétel//
KT-ülés hete				16.00 – KT-ülés	/KT-ülés jegyzőkönyvezése + rendeletek kihirdetése.../

A. 52. figgerek
a 30/2029 (XIV)



a 35/2021. (XII. 10.) önkormányzati rendelet 2. függeléke

KÉPVISELŐK NÉVSORA

Pintér Lajos polgármester

Petrák Árpád alpolgármester

Simon Erika alpolgármester

Boros Gábor képviselő

Gelle Róbert képviselő

Oroszi Sándor képviselő

Rezsabek Tamás képviselő

Székely Beatrix képviselő

Vrabély Balázs képviselő

BIZOTTSÁGOK SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

(1) A Humánügyi Bizottság személyi összetétele

elnök: Boros Gábor
képviselő tagok: Gelle Róbert elnökhelyettes, Vrabély Balázs, Székely Beatrix
külsős tagok: Molnár Csaba

(2) A Pénzügyi Bizottság személyi összetétele

elnök: Gelle Róbert
képviselő tagok: Székely Beatrix elnökhelyettes
Külsős tag: Tóthné Tolvaj Judit

(3) A Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság személyi összetétele

elnök: Rezsabek Tamás
képviselő tagok: Boros Gábor elnökhelyettes, Gelle Róbert, Oroszi Sándor
külsős tagok: Molnár Csaba

(4) Az Ügyrendi Bizottság személyi összetétele

elnök: Székely Beatrix
képviselő tagok: Boros Gábor elnökhelyettes, Oroszi Sándor
külsős tagok: Nagy László, Molnár Csaba

**Szada Nagyközség Önkormányzat szakágazati besorolása, valamint
alaptevékenységének kormányzati funkciók szerint felsorolása***

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően Szada Nagyközség Önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységének kormányzati funkcióit a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet előírásai szerint a következő felsorolásban határozza meg:

1. Szada Nagyközség Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Szada Nagyközség Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenység
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó
016010	tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042320	Vadgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120**	Piac üzemeltetése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás

* Megállapította: Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 115/2020. (X. 29.) KT-határozatával

**Megállapította: Szada Nagyközség Polgármestere 144/2020. (XII. 10.) Polgármesteri határozatával

074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
104051	Gyermekevédelmi pénzübeli és természetbeni ellátások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107060	Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI, FELADAT-ELLÁTÁSI HELYEI

Az önkormányzat költségvetési szervei és feladat-ellátási helyei:

- a) **Szadai Polgármesteri Hivatal** (2111 Szada, Dózsa György út 88.),
- b) **Székely Bertalan Óvoda-Bölcsőde** (2111 Szada, Dózsa György út 63., telephelyei:
2111 Szada, Posta köz 12., 2111 Szada, Ady Endre u. 2.),
- c) **Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár** (2111 Szada, Dózsa György út 63.),
- d) **Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ** (2111 Szada, Dózsa György út 76.),
- e) **Szadai Gyermekélelmezési és Szociális Étkeztetési Konyha** (2111 Szada, Dózsa György út 61.)

a 35/2021. (XII.10.) önkormányzati rendelet 6. függeléke

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSOK LISTÁJA

Az önkormányzat a következő társulások tagja:

- a) **Önkormányzati Társulás Veresegyház és Környéke Csatornahálózat és Szennyvíztisztítótelep Fejlesztésére** (2112 Veresegyház, Fő út 35.),
- b) **Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás** (2100 Gödöllő, Dózsa György út 69.),
- c) **Gödöllői Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Kistérségi Társulása** (2100 Gödöllő Szabadság tér 7.) – 2021. január 1. napjától

SZADA NAGYKÖZSÉG ALPOLGÁRMESTERI RÉSZÉRE MEGHATÁROZOTT FELADATOK

(1) Az alpolgármester általános feladatai:

- a) a polgármester helyettesítése, munkájának segítése;
- b) a képviselő-testület üléseinek összehívása a polgármester akadályoztatása esetén
- c) a polgármester akadályoztatása esetén az ülés levezető elnöki teendőinek ellátása;
- d) az Önkormányzat Gazdasági programja megvalósulásának, az önkormányzati kötelező és vállalt feladatok megvalósításának koordinálása,
- e) javaslatkészítés a Képviselő-testület éves munkatervének elkészítéséhez,
- f) az alpolgármesterek véleményeket, javaslatokat fogadnak a munkatervhez;
- g) tanácskozási joggal (állandó meghívottként) részvétel a képviselő-testület bizottságai ülésein, a bizottsági munka koordinálása;

(2) Az alpolgármester további, konkrét feladatai:

- a) figyelemmel kíséri a helyi közutak állapotát, vízelvezetés kérdését, közvilágítás működését;
- b) szervezi és biztosítja az önkormányzat és az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság hatékony együttműködését;
- c) koordinálja a lakossággal való kiterjesztett kommunikáció megvalósítását;
- d) figyelemmel kíséri az önkormányzatot érintő pályázatokat, koordinálja a szükséges előkészítési és végrehajtási feladatokat, illetve előkészíti a pályázatokkal kapcsolatos önkormányzati hírek, események médiában való megjelenését.

Helyi regisztrált önszerveződő közösségek

(2021. szeptember 1-ig beérkező jelentkezések alapján, majd 2022. január 18-tól)

SZADAI SPORTEGYESÜLET – SZADA SE

(verseny- és szabadidő-sportolás)

- 2111 Szada, Boncsoki u. 35.
- Elnök: Kerecsényi-Fodor Norbert
- Telefonszám: 06/20-450-9838
- E-mail: keve81@gmail.com

SZÉKELY BERTALAN ÓVODA KULTURÁLIS KÖZHASZNÚ ALAPÍTVÁNY

(óvodai tevékenységek anyagi támogatása)

- 2112 Veresegyház, Béke u. 8.
- Elnök: Weitz Magdolna
- Telefonszám: 06/20-450-1012
- E-mail: -

SZADAFESZT KÖZÖSSÉGSZÉPÍTŐ EGYESÜLET

(helyi közösségi rendezvények szervezése Szada lakossága számára)

- 2111 Szada, Jókai u. 22/a.
- Képviselője: Szilágyiné Benke Éva
- Telefonszám: 06/70-608-6533
- E-mail: -

TÁBOR ALAPÍTVÁNY

(hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek és fiatalok támogatása)

- 2111 Szada, Székely Bertalan út 37.
- Elnök: Pálincás Ibolya
- Telefonszám: 06/20-886-4851
- E-mail: psibolya@gmail.com

SZADÁÉRT POLGÁRŐR EGYESÜLET

(közbiztonság, felvonulások és rendezvények biztosítása)

- 2111 Szada, Rákóczi út 4.
- Elnök: Czakó József
- Telefonszám: 06/20-383-3594
- E-mail: -

ÉLETFA A GYERMEKEKÉRT ALAPÍTVÁNY

(szadai általános iskola oktatási feltételeinek fejlesztése céljával)

- 2120 Dunakeszi, Tamási Áron u. 6/D.
- Elnök: Greffné Kállai Tünde
- Telefonszám: 06/20-965-8351
- E-mail: rettorio@t-online.hu

VÁLTOZÁS ÚTJÁN EGYESÜLET

(lokálpatrióta szellemben a közösségi érzés erősítése, hagyományörzés és -teremtés, helyi kulturális élet élénkítése, rendezvények szervezése)

- 2111 Szada, Szabadság u. 13.
- Elnök: Molnár Csaba Sándor
- Telefonszám: 06/30-705-0161
- E-mail: vue.szada@gmail.com

ÖRÖMTELI ÉLETÉRT KÖZHASZNÚ ALAPÍTVÁNY

(lelki egészségvédelem, mentálhigiénés modellek népszerűsítése, család- és gyermekvédelem, érdekképviselés)

- 2111 Szada, Ady Endre u. 26.
- Elnök: Simon Erika
- Telefonszám: 06/20-886-3616
- E-mail: simon.erika@oromteli.hu

SZADAI CZIBERE HAGYOMÁNYŐRZŐ EGYESÜLET (CZIHE)

(hagyományörző kulturális tevékenység, népművészet, közművelődés)

- 2111 Szada, Szabadság u. 28.
- Elnök: Horváth Viktor Gábor
- Telefonszám: 06/20-228-8131
- E-mail: czibereszada@gmail.com

SZADAI KISKERT TULAJDONOSOK SZŐLÉSZETI ÉS BORÁSZATI EGYESÜLETE (BORÁSZATI EGYESÜLET)

(részvétel a település közéletében és kulturális-, hagyományörző rendezvényein, közösségépítés)

- 2111 Szada, Borkő u. 14.
- Elnök: Szél János
- Telefonszám: 06/70-620-5618
- E-mail: szel.jani1986@gmail.com