

**Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének
18/2015. (XI.11.) számú rendelete**

Vácrátót Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Egységes szerkezetbe foglalt rendelet

Vácrátót, 2015. december 01.

Spiegelhalter László
polgármester

dr Törőcsik Edit
jegyző

Bevezető rész

A Magyar Köztársaság Országgyűlése a többpártrendszerű jogállam kiépítésével egyidejűleg az önkormányzati rendszer bevezetése mellett döntött, biztosítva a helyi önkormányzatok három kiemelkedően fontos jogát: az autonómiához való jogot, a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, valamint az önkormányzati jogok bírósági védelmének jogát.

Az egyre erősödő önkormányzatok révén olyan önszerveződő helyi hatalomgyakorlás valósul meg, melyben a lakosság közvetlenül, illetve választott helyi képviselői útján - a törvények keretei között - önállóan intézheti a helyi ügyek széles körét.

A helyi önkormányzatok széles feladat- és hatáskörükben eljárva kifejezik a helyi közakaratot, megjelenítik a helyi érdekeket.

Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Vácrátót Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Vácrátót rövid történetét az **6. számú melléklet** tartalmazza.

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ -ában foglalt előírások szerint a következő rendeletet alkotja.

1. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §. A képviselő-testület és szervei számára az MötV-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat, az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.
2. §. (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vácrátót Község Önkormányzata
 (2) Székhelye: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.
 Levélcím: 2163 Vácrátót, Pf. 2/1.
 (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására felruházott szervezet:
 Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete (névsor: **7. számú melléklet**)
 (4) Illetékességi területe: Vácrátót község közigazgatási területe. (**8. számú melléklet**)
 (5) Az önkormányzat által fenntartott intézmények felsorolását a **9. számú melléklet** tartalmazza.
 (6) Vácrátót Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti

besorolása:

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

064010 Közvilágítás

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziiorvosi alapellátás

072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107051 Szociális étkeztetés

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

082044 Könyvtári szolgáltatások
013320 Köztemető-fenntartás és működtetés

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042 Könyvtári állomány gyarapítása
082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

(7) Vácrátót Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

- 3.§ (1) A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltség (továbbiakban: Kirendeltség) kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltség.”
- (2) Az Önkormányzat kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Vácrátót Község Önkormányzata
4. §. (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló.
 (2) Az önkormányzat jelképeiről és azok használatáról külön rendeletet alkotott.
5. §. A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának joga a képviselő-testületet illeti meg. Ezekről külön rendeletet alkotott.
6. §. A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelje.
- 7/A.§ (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a Vácrátóti Hírmondó. Felelős kiadó: Vácrátót Község Önkormányzata; felelős szerkesztő: polgármester (feladata: nyomdai munkák és lapterjesztés megrendelése, megfelelőségének, minőségének ellenőrzése;) főszerkesztő: jegyző, aljegyző (feladata: a szerkesztéshez szükséges anyagok bekérése, összegyűjtése, nyomda felé történő továbbítása, a nyers újság javításainak visszaigazolása;)
- (2) Az önkormányzat lapja legalább évente 3 alkalommal (Húsvét, aug.20., Karácsony) jelenik meg, melyet ingyenesen Vácrátót valamennyi háztartásához el kell juttatni. A lap terjesztéséről a Kirendeltség gondoskodik.
- (3) A Vácrátóti Hírmondó formája, kötelező, hivatalos tartalma:
 - A4, fűzött formátumban, fekete-fehér nyomással, az első oldal fejlécében a „Vácrátóti Hírmondó” megnevezéssel, minden további oldal fejlécében „Vácrátót” megnevezéssel, illetve jelöléssel jelenik meg.
 - tájékoztat a testületi döntésekről, a testület állandó bizottságainak tevékenységéről, a lakosság jogait és kötelezettségeit, az önkormányzat költségvetését érintő önkormányzati döntésekről.
 - kivonatossan közli a korábban kihirdetett helyi rendeleteket, a lakosság többségét érintő helyi jogszabályokat, tájékoztat közérdekű kérdésekről.
 - közli a közintézmények lakosságot érintő tájékoztatóit,
 - tájékoztat a fontosabb helyi kulturális eseményekről, programokról, állami és községi ünnepekről, egyéb rendezvényekről.
 - lehetőséget biztosít az egyház, a civil szervezetek, kulturális-, sport- és szociális szerveződések számára a lakosságot érintő közleményeik, tájékoztatásaik közlésére.
- (4) A Vácrátóti Hírmondó szerkesztéséhez szükséges anyagokat a polgármester, a jegyző, aljegyző, a Pénzügyi Bizottság vezetője, az önkormányzati intézmények vezetői, civil szervezetek, egyesületek, sportszervezetek képviselői a főszerkesztő kérésére kötelesek időben, megjelenést megelőzően 15 nappal a szerkesztő bizottság rendelkezésére bocsátani elektronikus (szerkeszthető) formában és minden szükséges segítséget és tájékoztatást megadni.

(5) Az önkormányzat lapját évfolyamonként le kell fűzni, amelyből egy példányt a hivatalban kell elhelyezni, valamint 2 példányt a községi könyvtár és 6 példányt az Országos Széchenyi Könyvtár Kötelespéldány-szolgálat (1827 Budapest, Budavári Palota F épület) részére meg kell küldeni.

7/B.§ (1) Vácrátót Község Önkormányzatának hivatalos honlapja a www.vacratot.hu, melynek kötelező tartalma:

- a.) a testületi döntésekről és a testület állandó bizottságainak tevékenységéről szóló tájékoztatók,
 - b.) a lakosság alapvető jogait érintő önkormányzati döntések, korábban kihirdetett rendeletek közlése teljes terjedelemben,
 - c.) tájékoztató a lakosság többségét érintő jogszabályokról, közérdekű kérdésekről,
 - d.) tájékoztatók a helyi kulturális eseményekről, programokról, állami és községi ünnepségekről, egyéb rendezvényekről.
- (2) A www.vacratot.hu továbbá lehetőséget nyújt az egyház, a civil szervezetek, egyesületek számára tevékenységük bemutatására.
- (3) A hivatalos honlap jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmáért és jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetéséért felelős a jegyző.
- (4) Jegyző: a szervezet első számú vezetőjeként felel a honlap törvényi megfelelőségéért:
- támogatást nyújt a honlap adminisztrátor munkája elvégzésének támogatására,
 - időközönként, legalább hetente, ellenőrzi a honlapot,
 - felügyeli a honlapra szánt forrást,
 - felel a honlap tartalmának törvényességéért.
- (5) A honlap információval való feltöltéséhez a polgármester jóváhagyása szükséges.
- (6) A www.facebook.com közösségi oldal karbantartását, a tartalmak feltöltését, a moderálást a polgármester végzi.

8.§ (1) A település lakosságának széles körét érintő ügyeket helyben szokásos módon kell kihirdetni.

(2) Helyben szokásos módnak minősül:

- a Kirendeltség hirdetőtábláján történő kifüggesztés,
- a településen elhelyezett hirdetőtáblákra való kihelyezés,
- a Vácrátóti Hírmondóban történő közzététel, az újság megjelenésétől függően,
- az önkormányzat honlapján (www.vacratot.hu) történő közzététel.

2. FEJEZET A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK

9. §. (1) A helyi önkormányzat a képviselő-testület döntése alapján - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat.

(2) Amennyiben az önkormányzat vállalkozásban vesz részt, ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági (költség-haszon) elemzést végeztet.

10. §. A képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és –üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester vagy bármely képviselő indítványára - a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviseleti szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

11.§. (1) Képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a régióval, a járással, a kistérséggel és a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok

egyeztetése a helyi elképzelésekkel; a folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata, melyről a testületnek rendszeresen be kell számolniuk.

(2) A megyei és a települési önkormányzat között nincs függőségi viszony, együttműködésük a kölcsönös érdekek alapján történik.

3. FEJEZET A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

- 12.§. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket jelen rendeletben vagy más önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre vagy állandó bizottságára átruházhat.
- 13.§ (1) A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét a Szabályzat **1. sz. melléklete**, a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a Szabályzat **2. sz. melléklete** tartalmazza.
(2) Az átruházott hatáskör gyakorolója - az e kereten belül tett - intézkedéseiről, azok eredményeiről rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 14.§. (1) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottsága véleményt nyilvánít.
(2) Önként vállalt többletfeladatok tárgyában, az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.
15. §. A képviselő-testület tevékenységének és település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza.
16. §. A képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a képviselő-testületet a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja.

4. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

- 17.§. (1) A képviselő-testület tagjainak száma **7 fő**. A képviselő-testület névsorát a **7. számú melléklet** tartalmazza.
(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább **4 fő** jelen van.
(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- 18.§.(1) A képviselő-testület megalakulásától számított hat hónapon belül megalkotja a következő országos helyhatósági választásokig tartó programját, elfogadja tevékenységének irányvonalát és fejlesztési-elképzeléseit tartalmazó koncepcióját (továbbiakban: ciklusprogram).
(2) Ezen program tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.
19. § (1) A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja.
(2) Az éves munkatervet minden év január 31-ig a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé.
(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tehet:
- a bizottság,
- a jegyző,
- a képviselő,
- a közszolgálatást végző szerv vezetője,

- az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a hónap megjelölésével az ülések időpontját,
 - a tervezett napirendi pontokat
 - a közmeghallgatás időpontját.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK ÖSSZEHÍVÁSA

- 20.§. (1) A képviselő-testület: alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A képviselő-testületi ülést a polgármester – távollétében az alpolgármester, mindkettőjük tartós akadályoztatása vagy e két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, a Pénzügyi Bizottság elnöke - hívja össze és vezeti.
- (3) Rendes ülést a képviselő-testület – június, július, augusztus kivételével –havonta fő szabály szerint minden hónap második keddi munkanapján tart. A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb az ülést megelőző 5. napon, elektronikus meghívóval értesíti a képviselőket valamint Vácrátót község hivatalos honlapján közzétett meghívóval a település lakosságát.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés helyét, idejét, a tervezett napirendi pontokat, a napirendek előadóit, a képviselő-testület ülésének összehívására jogosult személy nevét, továbbá a mellékleteket (előterjesztések anyaga, határozat- és rendeletervezetek.)
- 21.§ (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze.
- (2) Az ülést össze kell hívni a megválasztott képviselők egynegyedének (2 fő) vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, valamint azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okból szükség van.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt időpontját, napirendjét és indokait. Az indítványt a polgármesterhez címezve írásban, papír alapon kell előterjeszteni. A polgármester a rendkívüli ülést az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles összehívni.
- (4) A rendkívüli ülésre szóló meghívó és annak nyilvános ülésen tárgyalandó mellékletei legalább a képviselő-testületi ülés napját megelőző kettő nappal korábban letölthetők Vácrátót község hivatalos honlapjáról illetve a képviselők elektronikus úton az ülést megelőző 2. napon kapnak értesítést.
- (5) Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület összehívható a meghívó elektronikus úton történő közlésével e-mail útján és Vácrátót község hivatalos honlapján való közzététellel, továbbá az értesítésnek az általánostól eltérő módon, így különösen telefonon, faxon, vagy SMS útján való közlésével, a közlést követő napra a napirend megjelölésével.
- (6) A képviselő-testület összehívását Pest Megyei Kormányhivatalának vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.
- 22.§ (1) A képviselő-testület üléséről a település lakosságát 5 nappal előbb értesíteni kell a helyben szokásos módon. A lakosságot tájékoztatni kell az ülés helyéről, idejéről, a napirendi pontokról, a zárt ülés tartásáról.
- (2) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- (4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni: a polgármestert, a képviselőket, a jegyzőt, aljegyzőt.
- (5) A témától függően meghívhatók: a bizottság nem képviselő tagjai, a Kirendeltség illetékes előadói, az önkormányzati intézmények vezetői, az önkormányzat könyvvizsgálója, az önkormányzat ügyvédje, a lakossági szervezetek képviselői, az egyház képviselői, a helyi gazdálkodó szervek képviselői, akit a polgármester megjelöl.
- (6) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, mely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(7) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan: a jegyzőt, aljegyzőt, a bizottság nem képviselő tagjait, akit a polgármester meghívott.

(8) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg a meghívottak közül: az önkormányzat intézményeinek vezetőjét, illetve akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.

(9) A közmeghallgatás ülésének időpontját és helyét legalább 8 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.

(10) A testületi ülésről hangfelvétel készül, mely a testületi ülést követő napon a www.vacratot.hu oldalra feltöltésre kerül és 5 évig megőrizendő.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK VEZETÉSE

23. §. (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során felmerülő feladatok:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése;
- b) határozatképesség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése;
- c) javaslattétel a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére;
- d) napirendi javaslat előterjesztése;
- e) zárt ülés elrendelése;
- f) napirendenként a hozzászólások koordinálása
- g) az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben;
- h) a szó megvonása;
- i) az ülés rendjének biztosítása;
- j) javaslattételi jog az ülés félbeszakítására;
- k) a Szabályzat rendelkezéseinek betartása és betartatása;
- l) szavaztatás;
- m) a szavazás eredményének megállapítása.

(2) Az - ülést vezető - elnök rendre utasíthatja azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ, a testületi ülésen méltatlan magatartás tanúsít.

(3) A polgármester egyidejűleg megvonja a szót attól a felszólalótól, akit másodszor utasít rendre. Nem lehet megvonni a szót, ha a polgármester a felszólítások alkalmával nem figyelmeztette a képviselőt a felszólítások következményeire.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a polgármester javaslatot tehet a testületnek az ülés meghatározott időre történő félbeszakítására.

(5) A polgármester vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása és javaslat a vita lezárására,
- b) a szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása.

24. §. (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A zárt ülésen a polgármester, a képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén az érintett, a Kirendeltség illetékes előadói és a szakértő vesz részt. A könyvvizsgálónak a zárt ülésen is tanácskozási joga van a véleményezési körébe tartozó témákban.

(3) A képviselő-testület zárt ülésen nem alkothat rendeletet.

25. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint fele (4 fő) jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirend megtárgyalására a képviselő-testület ülését 5 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Erről az eredeti ülésre szóló meghívóban kell rendelkezni, új meghívót nem kell kézbesíteni.

ELŐTERJESZTÉS

26. §. (1) Előterjesztésnek minősül a testületi ülésen ismertetett, - a képviselő-testület vagy annak bizottsága által előzetesen javasolt- az ülés napirendjéhez kapcsolódó rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is.
- (3) Az írásos előterjesztést a testületi meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.
- (4) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen való kiosztását. Ebben az esetben szünet biztosítható, annak áttekintésére.
- (6) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.
- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
- az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják, alternatív döntési javaslatok esetén az egyes alternatívák előnyeit és hátrányait is részletezni kell,
 - a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza. A végrehajtást igénylő döntéseknél a határozati javaslat része a végrehajtásért felelős megnevezése és a végrehajtás határideje.

A VITA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL MÓDJA

27. §. (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során a napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (4) Az ülésvezető a vita lezárása után a javaslatokat külön-külön, elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (5) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (6) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést a következő képviselő-testületi ülésre kell bevinni és ott azt újratárgyalva a szavazást megismételni.
- (7) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének (4 fő) igen szavazata szükséges.
- (8) Minősített többség szükséges egyéb jogszabályokban és ezen szabályzatban előírt ügyek eldöntéséhez:
- hitelfelvételhez,
 - vagyoneértékesítéshez 500.000 Ft értékhatár felett,
 - vagyon vagy tulajdon megterhelésének hozzájárulásához,
 - előirányzat-módosítás elvi engedélyéhez.
- (9) A képviselő-testület tagjainak szavazáskor tartózkodási joga nincsen.
- (10) Amennyiben a képviselő nem vesz részt a szavazásban, azt köteles előre jelezni és szóban indokolni. Vita esetén a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- 28.§ (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Az

érintettség bejelentésekor a képviselő nyilatkozhat arról, hogy a szavazásban nem kíván részt venni. A szavazás eredményének kihirdetésekor „nem szavazott” minősítést kap.

(2) Ha az érintett települési képviselő nyilatkozatot nem kíván tenni, kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(3) A kizárt képviselő a vitában részt vehet. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

29.§ (1) A képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület titkos szavazást tart minden olyan ügyben, amelyben jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Möt. 48.§ (4) bekezdés szerint.

(3) A titkos szavazást a Szavazatszámoló Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap, urna, fülke, stb.) biztosításáról. Tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően összesíti a szavazatokat és a szavazás eredményéről beszámol a testületnek. Ha titkos szavazásnál szavazategyenlőség van, a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

(4) Titkos szavazást, az arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével kell lefolytatni.

(5) Név szerinti szavazást kell elrendelni a polgármester, a bizottsági elnök, vagy bármely képviselő indítványára.

(6) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ, (igen, nem) a név szerinti szavazás jegyzőkönyvében rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(7) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

30. §. (1) A képviselő-testület döntései: határozat és rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de *számozott határozat nélkül* dönt: a napirend meghatározásáról, az ügyrendi kérdésekről, a képviselői felvilágosítás-kérés, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról, név szerinti szavazás elrendeléséről.

(3) A képviselő-testület *számozott határozata* tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(4) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal időpontját.

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének határozat sorszáma / kibocsátás éve (határozat megalkotásának dátuma) számú határozata.

(5) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról. A határozatok nyilvántartása a róluk készült hiteles kivonatok alapján sorszám szerint, a határozat tárgyának és idejének megjelölésével történik.

(6) A rendelet alkotását kezdeményezheti: a polgármester, a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, a civil szervezet képviselője.

(7) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(8) A rendelet-tervezetet írásbeli indoklással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Az indokolásban utalni kell az esetleges eltérő vélemény tartalmára.

(9) A rendelet tervezetét az bizottságnak véleményezni kell, a jegyző pedig köteles azt törvényességi szempontból megvizsgálni.

(10) A képviselő-testület a rendelet-tervezet vitája előtt közmeghallgatást rendelhet el. Ebben az esetben a rendelet-tervezet a közmeghallgatást megelőző 10 nappal nyilvánosságra kell hozni /hirdetőtábla, honlap, Vácrátóti Hírmondóban történő közzététel, az újság megjelenésétől függően/.

(11) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is. Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(12) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik az alábbi fórumokon: hirdetőtábla, honlap, Vácrátóti Hírmondóban történő közzététel, az újság megjelenésétől függően.

(13) A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját.

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendelet sorszáma / kibocsátás éve (kihirdetés ideje) számú rendelete a rendelet tárgya.

(14) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendeletek nyilvántartása sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével történik.

(15) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A FELVILÁGOSÍTÁS KÉRÉS SZABÁLYAI

31.§. (1) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(2) A képviselő szóban és írásban kérhet felvilágosítást. Az írásbeli felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőség szerint az ülés előtt 3 nappal javasolt benyújtani.

(3) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni.

A TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

32.§. (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. A polgármestert e körben megillető jogosítványok kiterjednek az ülésen megjelent választópolgárokra, települési képviselőkre és meghívottakra. A rendfenntartás során:

- a polgármester az ülésen megjelent választópolgárt figyelmeztetheti, ha magatartásával az ülés rendjét zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti,
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki túl hosszán (5 percet meghaladóan) szól, eltért a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester – felszólítás után – felfüggesztheti, vagy súlyos esetben berekesztheti az ülést.

(2) A sértő kifejezést használó személy a tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.

(3) Személyes megjegyzést tehet a képviselő-testületi ülésen, aki a vita során az őt méltatlanul ért támadást kívánja visszautasítani, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretné eloszlatni.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el.

(5) A képviselő-testületi ülésen megjelentek kizárólag előzetes bejelentés alapján használhatják mobiltelefonjaikat.

(6) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani velük vitába szállni nem lehet.

JEGYZŐKÖNYV

33. §. (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza

- az ülés helyét, idejét,
- a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- a távolmaradt képviselők névsorát, távolmaradás okát,
- a tanácskozási joggal résztvevők névsorát,
- az elfogadott napirendi pontokat,
- napirendenként az előadó nevét, hozzászólásuk lényegét,
- szóbeli előterjesztések rövid tartalmát,
- az elhangzott bejelentéseket, polgármesteri tájékoztatást,
- az elhangzott kérdéseket, az ezekre adott válaszokat és határozatokat,
- a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
- a tanácskozás lényegét,
- a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket,
- a polgármester intézkedéseit,

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést szó szerint. A megalkotott határozatot a jegyzőkönyv szövegébe beépítve kell szerepeltetni, a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(3) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 1 példányban. Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A jegyzőkönyv 2 példányban készül, ebből az első példányt a jegyző kezeli, a második példányt hozzáférhetővé kell tenni a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára. A jegyzőkönyvet elektronikus úton az ülést követő 15 napon belül a Pest Megyei Kormányhivatal részére meg kell küldeni.

(5) A választópolgárok - a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvébe és mellékleteibe. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A jegyzőkönyv másolataért/másolásáért az önkormányzat térítési díjat kér.

(6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell: a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket, a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, illetve a képviselők kérése alapján a képviselői indítványokat, a képviselői hozzászólásokat, a képviselői interpellációkat.

(7) A jegyzőkönyvek eredeti példányát évenként be kell köttetni.

(8) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(9) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyvei külön kötetben kerülnek lefűzésre.

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

34. §. (1) A települési képviselő kötelességei különösen:

- köteles részt venni a képviselő-testület munkájában, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;
- a közéleti szerepvállalással járó felelősséget vállalni,
- kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- lehetőség szerint előre bejelenteni (írásban vagy szóban) a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének, ha a testületi, illetve a bizottsági ülésen nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;
- a közéleti tevékenységéhez illő magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és intézményei tekintélyét, hitelét óvni,
- a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titok megőrzése, mely megbízatásának lejárta után is fennáll, a mentesülésig,

- az összeférhetlenségi, személyes érintettségi ok bejelentése /Mötv. 49.§ (1)/ a vita megkezdése előtt;
 - munkára képes és alkalmas állapotban megjelenni a képviselő-testület ülésén,
- (2) Amennyiben a képviselő az Mötv 49. § (1) bekezdés szerinti személyes érintettség bejelentési kötelezettségének a döntéshozatalt megelőzően nem tesz eleget és az ülésen az a polgármester tudomására jut, figyelmezteti az érintett képviselőt a mulasztás pótlására.
- (3) Amennyiben a személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztása a döntéshozatalt követően válik ismertté, a képviselő-testület a következő ülésén dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntést fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

35.§ A képviselők - a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat- tartása végett - fogadóórát tarthatnak, melynek helye Gárdonyi Géza Művelődési Ház, Sport- és Szabadidőközpont.

36. § A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba betekinhet. Az iratbetekintés joga a képviselőt a nem önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett iratok tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. 68. § (3)-(4) bekezdésében foglalt korlátozások figyelembevételével illeti meg.

37.§ A képviselő-testület a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól külön önkormányzati rendeletet alkothat.

38.§ A képviselő megbízatása megszűnik:

- 1./ a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján,
- 2./ a választójogának elvesztésével,
- 3./ az összeférhetlenség kimondásával,
- 4./ lemondással,
- 5./ ha az önkormányzati képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
- 6./ a képviselő-testület feloszlásával/feloszlásával,
- 7./ az önkormányzati képviselő halálával.

5. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

39. §. (1) A képviselő-testület bizottsága előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, választott testületi szerv.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságot választ és ideiglenes bizottságot választhat.
- (3) A képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre.
- (4) A bizottság működése tekintetében, a képviselő-testület működésére irányadó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A képviselő csak egy bizottságban tölthet be elnöki tisztséget.
- (6) A bizottságok összetétele: 3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tag.
- (7) A bizottság nem képviselő tagjai esküt tesznek a képviselő-testület előtt.

AZ IDEIGLENES BIZOTTSÁGOK

40. §. (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:
- meghatározott időre, vagy
 - meghatározott feladat elvégzésére hozhat létre.
- (2) A bizottság a meghatározott idő, a meghatározott feladat elvégzését követően, illetve az erről szóló jelentés képviselő-testület által történő elfogadása után automatikusan megszűnik.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésére, az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK

- 41.§. (1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság: Pénzügyi Bizottság.
 (2) Az állandó bizottság személyi összetételét, a bizottsági tagok nevét a **10. számú melléklet tartalmazza.**
 (3) Az állandó bizottság által ellátandó feladatok jegyzékét a **3. számú melléklet tartalmazza.**
 (4) A bizottságok belső működésére az SZMSZ az irányadó.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK MŰKÖDÉSE

42.§. A bizottság működésének alapelvei megegyeznek a képviselő-testület működésének alapelveivel.

- 43.§ (1) A bizottság feladatkörébe utalt ügyekben:
 a) előkészíti a testület döntéseit;
 b) dönt az önkormányzati rendelettel hatáskörébe utalt ügyekben;
 c) szervezi a testület döntéseinek végrehajtását;
 d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását;
 e) állást foglal a testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakra;
 f) ellenőrzi a Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltség testületi döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját;
 g) ellátja a testület által esetenként meghatározott feladatokat;
 (2) A testület állandó bizottságra átruházott hatásköreit a Szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmazza.
 (3) A bizottság szükség szerint, a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan, ülésezik.
 (4) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az elnök által meghatalmazott bizottsági tag hívja össze és vezeti az ülést.
 (5) A bizottságot a polgármester indítványára vagy bizottsági tagok egyharmadának írásbeli kérésére össze kell hívni.
- 44.§ (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására indítványt tehet: polgármester, jegyző, bizottság tagjai, képviselő.
 (2) A napirendre vonatkozó írásos indítványt az indítványozó a Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltség útján juttatja el a bizottság elnökének.
 (3) A bizottság elnöke az indítványt a következő ülésen terjeszti elő, melyre köteles meghívni az indítványozót.
 (4) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket elektronikus úton, az ülés előtt legalább 5 nappal megküldi a bizottság tagjainak és az egyéb meghívottaknak.
 (5) A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülés szabályai a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
 (6) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni, mely kötelezettség megbízásának lejártá után is fennáll.
- 45.§ (1) A bizottság üléséről, a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó, jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottsági ülésről készült dokumentumoknak alkalmasnak kell lennie a hozott döntések pontos tartalmának megismerésére, továbbá tartalmaznia kell a szavazati arányokat is.
 (2) A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvet át kell adni a jegyző részére a törvényességi vizsgálat érvényesítése érdekében. A bizottságok működésével kapcsolatos vitás kérdésekben ki kell kérni a jegyző véleményét.
 (3) *Hatályon kívül 2014.10.21. napjától.*
 (4) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző útján a Sződligeti KÖH Vácrátóti Kirendeltsége útján gondoskodik.
 (5) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

6. FEJEZET A POLGÁRMESTER

46. §. (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester a tevékenysége során köteles a jogszabályokban és a jelen rendeletben foglaltakat maradéktalanul betartva eljárni.
- (3) A polgármester:
- képviseli az önkormányzatot,
 - biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
 - kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit (20. § (2) bek. és 23. § (1) bek. szerint),
 - segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
 - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, megszervezi és ellenőrzi a végrehajtást,
 - megteremti a képviselő-testület működésének feltételeit,
 - meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - előkészíti a képviselő-testület ötéves ciklusprogramját és éves munkatervét,
 - kikéri a bizottság véleményét a költségvetési koncepcióra és a költségvetés, valamint a zárszámadás tervezetére vonatkozóan,
 - szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - nyilatkozik a sajtónak,
 - szerdai munkanapokon ügyfélfogadási időben fogadóórát tart.
 - a költségvetési rendelet alapján dönt – a jegyző ellenjegyzése mellett – az éven belüli munkabérhitel felvételről,
 - előkészíti a megállapodásokat az éves költségvetés 10 %-ig terjedő vagyonyügyletben, a megállapodás tekintetében előzetesen kikéri az illetékes bizottság véleményét és a képviselő-testület döntését, az éves költségvetés 10 %-át meghaladó vagyonyügyleteket pénzügyi bizottság készíti elő,
 - az éves költségvetésben biztosított előirányzat terhére 500.000.-Ft erejéig kötelezettséget vállalhat, 500.000.-Ft összeghatár felett szükséges a képviselő-testület felhatalmazása,
 - az éves költségvetésben nem szereplő, terven felüli rendkívüli feladatokra esetenként 50.000.-Ft erejéig kötelezettséget vállalhat, mely kötelezettségvállalásokról a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

AZ ALPOLGÁRMESTER

47. §. (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választhat. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait. Több alpolgármester esetén a polgármester bízza meg általános helyettesét, aki a polgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén ellátja a polgármester feladatait.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén kötelezettségvállalásra és utalványozásra a pénzügyi bizottság elnöke jogosult.
- (4) Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vehet.”

A JEGYZŐ

48. §. (1) A jegyző feladatai az önkormányzati testületek működésével összefüggésben:
- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
 - b) biztosítja a testületek működésével összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását;

- c) gondoskodik a képviselő-testület jegyzőkönyveinek elkészítéséről és aláírásáról, és az ülést követő 15 napon belül - az esetleges törvényességi észrevételével - felterjeszti azokat a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjéhez;
 - d) gondoskodik az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítéséről;
 - e) az elfogadását követően aláírja az önkormányzat rendeleteit és gondoskodik azok kihirdetéséről;
- (2) A jegyző feladatai a Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltség működésével összefüggésben:
- a) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben, valamint a képviselő-testület által meghatározott feladatokat, hatósági hatásköröket;
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat.
 - c) szerdai munkanapokon ügyfélfogadási időben fogadóórát tart.
- (3) A képviselő-testület a jegyzői állás betöltetlensége esetén a jegyzői pályázat elbírálásáig, vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén az akadály megszűnéséig helyettes jegyző megbízásával biztosítja a törvényes működést.
- (4) A képviselő-testület határozatban rögzíti a jegyző illetményét és költségtérítését.

POLGÁRMESTERI HIVATAL

49.§. (1) A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt működtet, melynek megnevezése: Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltséget működtet, melynek megnevezése: Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltség.

(3) A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal a jegyző által készített és a polgármesterek által jóváhagyott ügyrend szerint működnek. A hivatal ügyrendjén belül történik a hivatal kiadmányozási rendjének szabályozása, melyről a polgármesterek és a jegyző együttesen rendelkeznek. A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjét az **4. számú melléklet**, Szervezeti és Működési Szabályzatát a **5. számú melléklet** tartalmazza.

(3) A polgármesterek előterjesztése alapján a képviselő-testületek meghatározzák az közös önkormányzati hivatal belső tagolódását, létszámát, munka- és ügyfélfogadásának rendjét, valamint bértömegét. Ezen döntések során a képviselő-testületek figyelembe veszik a jegyző javaslatát.

(4) A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltségét a polgármester irányítja, a jegyző vezeti.

(5) A közös önkormányzati hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző a polgármester egyetértésével gyakorolja. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek munkavégzését, munka- és pihenőidejét, valamint az egyéb juttatásait külön rendelet szabályozza.

(6) A közös önkormányzati hivatal köteles ellátni a képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

(7) A képviselők a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak utasítást nem adhatnak. A közös önkormányzati hivatal a jegyző útján igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyekben kezdeményezhetik a közös önkormányzati hivatal intézkedését, erre a hivatal 15 napon belül érdemben köteles válaszolni.

7. FEJEZET TÁRSULÁSOK

50.§. (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. Az önkormányzat csak önkormányzattal társulhat.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló szellemi és anyagi eszközökkel támogathatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

(3) A társulások célja és rendeltetése:

- tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,

- a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
 - a lakossági közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása,
- (4) A koordináció főbb módszerei:
- a polgármester, az alpolgármester és a jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására,
 - testületi ülések együttes tartása,
 - közös – ideiglenes – bizottságok szervezése meghatározott közös érdekű feladatok ellátására,
 - képviselő-testületi és bizottsági munkaterv kölcsönös megküldése.
- (5) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét rögzítő együttműködési megállapodást az érintett bizottság véleményezi.
- (6) Az önkormányzat társulásokban, egyesületekben való részvételét a **11. számú melléklet** tartalmazza.

8. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

- 51.§. (1) A képviselő-testület a következő ügyekben ír ki helyi népszavazást:
- a törzsvagyon körébe tartozó – korlátozottan forgalomképes – 10 millió forint értékhatáron felüli vagyontárgy gazdasági társaságba való bevitel, illetve elidegenítése tárgyában,
 - minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó ügyben, melyet a képviselő-testület – minősített többséggel – erre kijelöl,
 - továbbá kiírhat minden olyan ügyben, amelynél a helyi népszavazást az 2013. évi CCXXXVIII. tv. 32 §. (2) bekezdése nem zárja ki.
- (2) Helyi népszavazást kezdeményezhet a polgármesternél a települési képviselők egynegyede, a képviselő-testület bizottsága, továbbá a helyi társadalmi szervezet vezető testülete, valamint a választópolgárok 20 %-a.
- (3) A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre.
- (4) Ha a népszavazás eredménytelen, a döntés joga a képviselő-testületre száll.
- (5) Egy éven belül ugyanabban az ügyben nem lehet ismét helyi népszavazást kiírni, akkor sem, ha az eredménytelen volt.
- (6) A polgármester a helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre, tanácskozási joggal, az aláírást gyűjtők képviselőjét/képviselőit köteles meghívni.
- 52.§ (1) A népi kezdeményezést a polgármesternél lehet előterjeszteni, abban az esetben, ha a választópolgárok 10 %-a kezdeményezi. A képviselő-testület köteles napirendre tűzni a népi kezdeményezést, ha azt a választópolgárok 10 %-a kéri.
- (2) Népi kezdeményezés, tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha
- olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
 - a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adatazonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges,
- (3) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester köteles a helyben szokásos módon közzétenni.
- (4) A polgármester a népi kezdeményezést tárgyaló képviselő-testületi ülésre, tanácskozási joggal, a kezdeményezők képviselőjét/képviselőit köteles meghívni.
- (5) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés az aláírásgyűjtő ívek jegyző által történt hitelesítésével veszi kezdetét. Amennyiben az aláírásgyűjtő ív a jogszabályi feltételeknek megfelel, a jegyző azt a benyújtástól számított 15 napon belül hitelesíti. Meg kell tagadni a hitelesítést, ha:
- a kérdés nem tartozik a képviselő-testület hatáskörébe,
 - a kérdésben nem lehet helyi népszavazást tartani,
 - ugyanabban a kérdésben egy éven belül népszavazást tartottak,

- az aláírásgyűjtő ív nem felel meg a törvényben meghatározott követelményeknek.
- (6) A visszautasítás indokát írásban közölni kell.

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

- 53.§. (1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésében való bevonását szolgálják:
- közmeghallgatás,
 - falugyűlés,
 - Vácrátóti Hírmondó,
 - az önkormányzat honlapja (www.vacratot.hu)
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer általános közmeghallgatást tart.
- (3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatást legalább 8 nappal korábban meg kell hirdetni.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (5) A képviselő-testület általában az éves zárszámadást követően hívja össze a közmeghallgatást.
- (6) A falugyűlés összehívását a polgármester kezdeményezheti, vagy 3 fő képviselő kezdeményezésére – előre meghatározott témában – köteles azt összehívni. A falugyűlések, illetve a közmeghallgatások között legalább három hónapnak el kell telnie.
- (7) A fórumok állásfoglalásairól és az ott felmerült véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.
- (8) A lakossági fórumokról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv készítéséről a jegyző gondoskodik.

9. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

54. §. (1) Az önkormányzat a tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (2) Az önkormányzati tulajdon feletti rendelkezési jog a képviselő-testületet illeti, ezt a jogát nem ruházhatja át.
- (3) Az önkormányzati vagyont elsősorban a kötelező közfeladatok ellátására kell felhasználni, csak ezt követően finanszírozhatóak az önként vállalt közfeladatok és a fennmaradó vagyon felhasználható vállalkozásra is a képviselő-testület döntése alapján.
- (4) Az önkormányzat törzsvagyona (korlátozottan forgalomképes; forgalomképtelen; nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyon), valamint az üzleti vagyon körébe tartozó vagyontárgyak tételes listája minden évben a zárszámadás mellékletét képezi.
- (5) A képviselő-testület – az önkormányzat által az éven belüli likviditást biztosító hitelen túl – hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (6) A polgármester – a zárszámadás kapcsán – az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.
- (7) A vagyonállapotot a jogszabályi előírásoknak megfelelő leltárban kell kimutatni.

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

55. §. (1) A képviselő-testület a költségvetési rendelet elfogadását két fordulóban bonyolítja.
- Az első forduló – koncepció – főbb elemei:
- a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,

- az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése,
- ezen belül a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, az igények és célkitűzések egyeztetése, a szükségletek kielégítésnek sorrendjének meghatározása, a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

A második forduló - költségvetési javaslat - főbb elemei:

- a bevételi források,
- a működési, fenntartási előirányzatok,
- a felújítási előirányzatokat célonként,
- a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,
- az általános és
- a céltartalékot.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a 3. bekezdésben írt szabályok irányadók.

AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS FŐBB SZABÁLYAI

56. §. (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Szódligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltsége látja el. E körben különösen:

- a jogszabályban előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére,
- beszedi az önkormányzat saját bevételét,
- igényli a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat,
- gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- biztosítja az önkormányzat törzsvagyónának elkülönített nyilvántartását,
- elkészíti az önkormányzat éves vagyoneleltárát, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket csak a Szódligeti Közös Önkormányzati Hivatal Vácrátóti Kirendeltsége által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

57.§. (1) A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A Pénzügyi Bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél:

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulására, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- részt vesz a képviselő-testület pályázatainak előkészítésében;

- véleményezi a vállalkozásokban való önkormányzati részvételét célzó testületi előterjesztéseket.

11. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

58. §. (1) Ezen rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2014.(II.14.) számú rendeletét ezen rendelet elfogadásával hatályon kívül helyezi.
- (3) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.
- (4) Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon.
- (5) A Szabályzat mellékleteit:
1. számú melléklet: Állandó Bizottságra átruházott hatáskörök jegyzéke
 2. számú melléklet: Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke
 3. számú melléklet: A Pénzügyi Bizottság feladatainak jegyzéke
 4. számú melléklet: A Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendje
 5. számú melléklet: A Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-e
 6. számú melléklet: Vácrátót község rövid története
 7. számú melléklet: Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai
 8. számú melléklet: Vácrátót közigazgatási területének térképe
 9. számú melléklet: Vácrátót Község Önkormányzat fenntartásában álló intézmények
 10. számú melléklet: Pénzügyi Bizottság tagjai
 11. számú melléklet: Önkormányzat társulásainak nyilvántartása
 12. számú melléklet: Önkormányzat által létrehozott alapítványok

Vácrátót, 2015. december 01.

Spiegelhalter László
polgármester

dr Törőcsik Edit
jegyző

Záradék

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének „Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 18/2015. (XI.11.) számú rendeletét a mai napon kihirdettem.

Vácrátót, 2015. december 01.

dr Törőcsik Edit
jegyző

Bizottságra átruházott képviselő-testületi hatáskörök

**Pénzügyi, Ügyrendi, Ellenőrzési, Gazdasági, Településfejlesztési és Környezetvédelmi
Bizottságra átruházott hatáskörök: - - - - -**

A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatáskörökSzociális és gyermekvédelmi ágazatban:

- 1./ Dönt a rendkívüli települési támogatás megállapításáról, valamint intézkedik annak kifizetéséről
- 2./ Megállapítja a lakásfenntartási támogatásban részesülő személyeknek a támogatást.
- 3./ Megállapítja a temetési segélyben, köztemetésben részesülő személyeknek az egyszeri támogatást.
- 4./ Megállapítja a újszülött támogatásban részesülő személynek az egyszeri támogatást.
- 5./ Megállapítja a gyógyszer-támogatásban részesülő személynek a támogatást.
- 4./ Megállapítja a méltányos ápolási díjban részesülő személynek a támogatást.

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságának főbb feladatai:

Pénzügyi és ellenőrzési területen:

- ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást,
- véleményezi és ellenőrzi a költségvetési beszámolókat, a jövőre vonatkozó – a négyéves programban rögzített – pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását, az önkormányzat pénzalapjához a bevételi források körét, a helyi adók kivetését, beszedését, az önkormányzati intézmények alapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltságát,
- véleményezi az önkormányzati érdekeltsgű gazdasági társaság alapítását, belépés, beolvadás, kilépés és megszűnés indokoltságát, önkormányzati alapítvány létesítését, megszűnését,
- javaslatot tesz hitelek felvételére, illetve véleményezi az erre irányuló javaslatokat.

Ügyrendi területen:

- állást foglal vitás képviselői – ügyrendi – felvetés esetén,
- véleményezi az SZMSZ-t, javaslatot tesz annak módosítására, a jegyzőkönyvi kiigazítás képviselői indítványát, valamint a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat,
- figyelemmel kíséri a Kirendeltség jogszerű működését, az önkormányzat működését érintő jogszabályokat,
- javaslatot tesz bizottság, albizottság, létrehozására, megszüntetésére, a képviselő-testület munkatervének összeállításához, rendkívüli ülés összehívására, zárt ülés elrendelésére.

Gazdasági területen:

- figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati vagyon felmérését, nyilvántartásba vételét, a törzsvagyon kimutatását, a vagyonátadás lebonyolítását,
- véleményezi vállalkozás indítását, abban való részvételt, a megállapodás tervezeteket, az önkormányzati vagyont érintő más gazdálkodó szervek, vállalkozók által benyújtott kérelmeket, megkereséseket, az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való vitelét, a koncesszióba adás lehetőségét, a beérkezett pályázatokat,
- javaslatot tesz a vagyon kezelésének módjára, a vagyon hasznosításának, a tulajdonosi jogosítványok gyakorlásának formájára és eszközeire, a vagyongazdálkodással kapcsolatos érdekeltségi szabályok kialakítására, pályázatok kiírására, kommunális és közüzemi díjak mértékére, közterület-használati, bérleti, használati díjak, tarifák összegére, lakbérekre, a vállalkozás-barát környezet kialakítására, a foglalkoztatási gondok megoldási lehetőségeire, a közhasznú munkavégzés során megoldandó feladatokra.

Településfejlesztés és környezetvédelem területén:

- elősegíti a településrendezési tervben megfogalmazott célok minél jobb teljesülését,
- véleményezi a közműfejlesztéseket, részletes területrendezési, építészeti kérdéseket, a közterület-használati ügyeket, a külterületi földek hasznosítását, a környezetvédelmi kérdéseket, a telekalakítást, az önkormányzati területek felhasználását, beruházásokat,
- javaslatot tesz a község-rehabilitációval kapcsolatos kérdésekben, a szociális követelményeknek meg nem felelő telepek, házak, lakások felszámolására, a felszámolás ütemezésére, a közcélú feladatok megoldása során keletkezett károk enyhítésére, a műemlékvédelemmel kapcsolatos teendőkre, a környezetvédelmi alappal való rendelkezésre, gazdálkodásra.

Képviselők és vele egy háztartásban élő hozzátartozóik vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéhez kapcsolódóan:

- a bizottság átveszi, nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait,
- lefolytatja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásokat,
- engedélyezi és felügyeli a képviselők vagyonyilatkozatába történő betekintést.

A bizottság jogosult az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására.

Javaslatot tehet a polgármester illetményének emelésére.

A Sződligeti KÖH Hivatal ügyrendje

**A Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti és működési szabályzata**

I.

A közös önkormányzati hivatal jogállása és irányítása

1. § (1) A képviselő–testületek által közösen létrehozott Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) megnevezése és címe: **Sződligeti Közös Önkormányzati Hivatal, 2133 Sződliget, Szent István u. 34.-36.** A KÖH Alapító Okiratát a képviselő-testületek külön határozattal fogadják el. Az Alapító Okirat e szabályzat 1. mellékletét képezik.

(2) A KÖH jogállása: Egységes, jogi személyiséggel és teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

(3) A KÖH alapítója és felügyeleti szerve: Sződliget Község és Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(4) A KÖH törzsszáma: **813585**

(5) A KÖH költségvetési számlaszáma: **11742094-15813585-02130000**

(6) A KÖH számlavezetője: **OTP Bank Rt. Váci Igazgatósága**

(7) A KÖH működési területe Sződliget Község és megállapodás alapján Vácrátót Községe közigazgatási területe.

(8) A KÖH vállalkozási tevékenységei: vállalkozási tevékenységet nem végez.

(9) A KÖH szakágazati besorolása: **841105**

(10) A KÖH kirendeltsége: Vácrátót, 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.

2. § A KÖH-t - a képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében – Sződliget Község polgármestere irányítja, de a község jegyzője vezeti.

II.

A KÖH feladatai

3. § (1) A KÖH alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.

(2) A KÖH segíti a képviselő–testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját.

4. § (1) A KÖH a képviselő–testületek tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő–testületek döntéseit,
- c) szervezi a képviselő–testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- d) ellátja a képviselő–testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

(2) A KÖH a képviselő–testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,

c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

(3) A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
- c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

(4) A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
- b) segíti a képviselő–testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

5. § (1) A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

(2) A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonekezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
- b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- c) a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám– és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,
- d) a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
- e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

(3) A KÖH látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a sződligeti Napközi Otthonos Óvoda és Gondozási Központ, illetve a vácrátóti Községi Óvoda és a Gárdonyi Géza Művelődési Ház, Sport és Szabadidőközpont tekintetében. Az erről szóló megállapodást a képviselő-testület külön határozattal hagyja jóvá.

6. § (1) A KÖH feladata az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testület döntéseinek végrehajtása az állampolgári jogok érvényesülése.

(2) A KÖH fenntartásáról szóló megállapodás jelen SZMSZ 2. mellékletét képezi.

(3) A KÖH közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban.

III.

A Polgármester, az Alpolgármester

7. § (1) A polgármester feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő–testület határozza meg.

(2) A polgármester főbb feladatai a KÖH működésével kapcsolatban:

- a) a jegyző útján irányítja a KÖH-t, irányítási, működési jogkörében hetente megbeszélést tart az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a szervezeti egységek vezetői részvételével,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,

- d) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tesz a KÖH belső szervezeti tagozódására, a KÖH munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- e) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- f) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- g) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- h) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- i) Szódliget Község polgármestere egyetértési jogot gyakorol a KÖH vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása tekintetében, kivéve a vácrátóti kirendeltség nem vezető beosztású köztisztviselőit,
- j) Vácrátót polgármesterének egyetértése szükséges a vácrátóti kirendeltségen dolgozó köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez.

(3) A polgármester saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a község fejlesztésével kapcsolatos operatív feladatok (pályázatok előkészítése, bonyolítása, kivitelezés előkészítése, műszaki ellenőrzés biztosítása, stb.) ellátását végző köztisztviselő munkáját,
- b) a költségvetési gazdálkodás körében – a képviselő-testület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján – pénzügyi kötelezettséget vállal,
- d) kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás,
- e) a munkáltatói jogköre gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása.

8. § A polgármester tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultsága illetik meg.

IV.

A jegyző, az aljegyző

9. § (1) A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

(2) A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:

a) a testületek működésével kapcsolatban:

- összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
- figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
- figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból,
- gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

b) a KÖH működésével kapcsolatban:

- a KÖH belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által a hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja,
- a KÖH belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármesternek,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH dolgozói tekintetében,
- irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat,
- irányítja a dolgozók szakképzését,

- vezeti, összehangolja és ellenőrzi a KÖH belső szervezeti egységeiben folyó munkát,
- elkészíti a KÖH tevékenységéről szóló beszámolót,
- irányítja a KÖH gazdálkodási tevékenységét,
- gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a felterjesztéséről.
- a KÖH-hoz érkező ügyiratokat szignálja,
- vezeti az apparátusi értekezletet.

10. § Az aljegyző saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a Sződligeti KÖH Vácrátóti Kirendeltségét,
- b) a jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat,
- c) meghatározza és ellenőrzi a kirendeltség dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, valamint azokat aktualizálja,
- d) gondoskodik a vácrátóti képviselő-testület és bizottságai, illetve a kisebbségi önkormányzat munkájának szakmai segítségéről, előkészíti az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és egyéb anyagokat, felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,
- e) gondoskodik mindazon szakfeladatok ellátásáról, amelyekre a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző utasítják,
- f) a polgármesternek, a jegyzőnek beszámol a kirendeltség munkájáról,
- g) részt vesz a vezetői megbeszéléseken, ahol tájékoztatást ad az aktuális ügyekről,
- h) szükség szerint, de legalább havonta munkaértekezletet tart a kirendeltség dolgozói részére,
- i) gondoskodik a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról,
- j) a kirendeltséghez érkező ügyiratokat szignálja,
- k) ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogköröket,
- l) rendszeresen ellenőrzi és irattárba adás előtt szignálja az előadói íveket,
- m) javaslatot tesz a jegyzőnek a kirendeltség dolgozóit érintő munkáltatói intézkedéseivel kapcsolatban, valamint a személyi feltételek kialakítására,
- n) együttműködik a jegyzővel,
- o) feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények vezetőivel,
- p) elvégzi a kirendeltség köztisztviselőinek vonatkozásában a minősítések, a teljesítménykövetelmények megállapítása és a teljesítményértékelés előkészítését.”

V.

A köztisztviselő

11 § A KÖH köztisztviselője az ügyintézés során köteles:

- a) az anyagi és eljárási jogszabályokat maradéktalan érvényre juttatni,
- b) az ügyeket hatékonyan, humánusan intézni,
- c) az ügyintézési határidőt betartani,
- d) az ügyintézés színvonalát emelni,
- e) az ügyfelet kulturáltan felvilágosítani,
- f) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni,
- g) ügyintézése során az ügyfelekkel kulturáltan, humánusan viselkedni,
- h) az ügyiratokat az iratkezelési szabályzat szerint kezelni,
- i) a munkaköri leírásában megjelölt feladatkört legjobb tudása szerint ellátni.

12 § (1) Vagyonynyilatkozat-tételre az alábbi köztisztviselők kötelezettek:

- a) jegyző,
- b) aljegyző,
- c) valamennyi beosztott köztisztviselő.

(2) A vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

VI. A KÖH szervezeti felépítése

13. § (1) A KÖH az alábbi módon tagozódik:

- Sződligeti KÖH,
- Vácrátóti kirendeltség.

(2) A KÖH szervezeti felépítését jelen SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(3) A KÖH engedélyezett létszámkerete:

- köztisztviselő	13 fő
- Mt. alapján foglalkoztatott	fő

(4) A KÖH mindenkor engedélyezett álláshelyeinek számát Sződliget Község Képviselő-testülete minden évben az önkormányzat éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(5) A KÖH köztisztviselőinek és munkavállalóinak munkaköri megnevezése:

- a) vezetők esetén: jegyző, aljegyző,
- b) beosztott köztisztviselők munkaköri megnevezését a besorolásuk adja (pl. főtanácsos, főelőadó stb.).
- c) a fizikai alkalmazottak munkaköri megnevezését tényleges munkakörük adja (pl. gépjárművezető, kézbesítő stb.)

VII. A KÖH működése

14. § A képviselő ellátásával összefüggő feladatok:

a KÖH-t a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az aljegyző jogosult képviselni.

15. § (1) A KÖH munkarendje heti 40 óra.

a) a KÖH dolgozóinak munkaideje Sződligeten:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| - hétfőtől | 8.00-17.30 |
| - keddtől-csütörtökig | 8.00 – 16.30 |
| - pénteken | 8.00- 13.00 |

b) a KÖH dolgozóinak munkaideje a vácrátóti kirendeltségen:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| - hétfőtől | 7.00-16.30 |
| - keddtől-csütörtökig | 7.00 – 15.30 |
| - pénteken | 7.00- 12.00 |

tart, mely magában foglalja az ebédidőt is (12.00 – 12.30)

(2) A KÖH ügyfélfogadásának rendje

a.) Sződligeten:

- | | |
|---------------------|---------------|
| - hétfőn és szerdán | 08.00 – 16.30 |
| - pénteken | 08.00 – 12.00 |

a.) Vácrátóton:

- | | |
|------------|---------------|
| - hétfőn | 07.00 – 16.30 |
| - szerdán | 07.00-15.30 |
| - pénteken | 07.00 – 12.00 |

b) a jegyző ügyfélfogadási rendje:

- | | | |
|---------------|---------|---------------|
| - Sződligeten | szerdán | 08.00 – 12.00 |
| - Vácrátóton | szerdán | 13.00 – 15.30 |

(5) A KÖH ügyfélfogadási rendjét az épületek főbejáratánál jól látható módon ki kell függeszteni.

(6) A házasságkötések biztosításáról szombaton és ünnepnapokon is gondoskodni kell.

16. § (1) A KÖH dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

A KÖH-on belüli információáramlás

17. §

- a) a polgármester, a jegyző a KÖH dolgozói részére, ha szükséges, de legalább félévenként munkaértekezletet tartanak.
- b) a vezetők hetente munkamegbeszélést és feladategyeztetést tartanak. A munkamegbeszéléseken részt vesz: polgármester, jegyző, aljegyző, köztisztviselők.
- c) a képviselő-testületi üléseken köteles részt venni az a köztisztviselő, akit erre a polgármester vagy a jegyző utasít.
- d) a képviselő-testület bizottságainak ülésein köteles részt venni az a köztisztviselő, akit erre a polgármester vagy a jegyző utasít.
- e) a jegyző rendszeres tájékoztatást ad a KÖH működéséről a polgármestereknek.

18. § (1) Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:

- a) a **”SZÓDLIGET POLGÁRMESTERE** „ feliratú bélyegző használatára a polgármester és a polgármesteri titkárnő jogosult.
- b) a **„SZÓDLIGET KÖZSÉG JEGYZŐJE**„ feliratú bélyegző használatára a jegyző, az aljegyző és a jegyző nevében átruházott hatáskörben eljáró kiadmányozási joggal rendelkező ügyintézők jogosultak.
- c) a **” SZÓDLIGETI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ALJEGYZŐJE**„ feliratú bélyegző használatára, az aljegyző jogosult.
- d) a **”SZÓDLIGET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**” feliratú bélyegző használatára a KÖH szódligeti hivatalban dolgozó köztisztviselője jogosult.
- e) a **”SZÓDLIGETI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**” feliratú bélyegző használatára a KÖH ügyintézői jogosultak.
- f) a **”SZÓDLIGETI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VÁCRÁTÓTI KIRENDELTSÉG**” feliratú bélyegző használatára a KÖH vácrátóti kirendeltség ügyintézői jogosultak.
- g) a **„SZÓDLIGET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**” feliratú bélyegző használatára a szociális ügyintézők és a jegyzői titkárnő jogosult.
- h) a **„SZÓDLIGET KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL TITKOS ÜGYKEZELŐJE**” feliratú bélyegző használatára a polgármesteri titkárnő jogosult.
- i) a **„VÁCRÁTÓT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**” feliratú bélyegző használatára a vácrátóti kirendeltség köztisztviselői jogosultak,
- j) a **”POLGÁRMESTER VÁCRÁTÓT**„ feliratú bélyegző használatára a vácrátóti polgármester jogosult.
- k) az **„ANYAKÖNYVVEZETŐ VÁCRÁTÓT**” feliratú, és az **„ANYAKÖNYVVEZETŐ SZÓDLIGET**” feliratú bélyegző használatára a megbízott anyakönyvvezetők jogosultak.

(2) A Magyar Köztársaság címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvétel dátumát, az átvevő beosztását és aláírását is.

19. § Jelen SZMSZ további mellékletét képezi;

- 1. számú melléklet – KÖH Alapító Okirata
- 2. számú melléklet – KÖH fenntartásáról szóló megállapodás
- 3. számú melléklet – KÖH szervezeti felépítése
- 4. számú melléklet - a KÖH egyedi iratkezelési szabályzata
- 5. számú melléklet - a jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben történő kiadmányozás átruházásáról szóló szabályzat
- 6. számú melléklet - a kötelezettségvállalás szabályairól, a szakmai teljesítés igazolás módjáról, az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályairól szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítások,
- 7. számú melléklet - a KÖH Adatvédelmi Szabályzata

8. számú melléklet - a KÖH Közszolgálati Szabályzata
9. számú melléklet - a KÖH Titokvédelmi Szabályzata
10. számú melléklet - a KÖH közszolgálati-adatvédelmi szabályzata
11. számú melléklet - a KÖH iratainak kézbesítéséről szóló szabályzat
12. számú melléklet - a Számlarendről szóló szabályzat
13. számú melléklet - a Számviteli Politikáról szóló szabályzat
14. számú melléklet - az eszközök és források értékelési szabályzat
15. számú melléklet - a Pénzkezelési szabályzat
16. számú melléklet - az Önköltség-számítási szabályzat
17. számú melléklet - a leltározási és leltárkészítési szabályzat
18. számú melléklet - a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, a selejtezés szabályairól szóló szabályzat
19. számú melléklet - a KÖH által kiadott iratok egységes megjelenítéséről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás
20. számú melléklet - a KÖH Tűzvédelmi Szabályzata
21. számú melléklet - a vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályairól szóló szabályzat
22. számú melléklet - a számítástechnikai védelmi szabályzat

IX.

Záró rendelkezések

20. § Jelen szabályzat 2013. március 1-jén lépett hatályba.

Szödliget, 2014. április 20.

Juhász Béla
polgármester

Spiegelhalter László
polgármester

Vácrátót község bemutatása

Vácrátót a budapesti agglomeráció észak-keleti szélén fekszik a Nyugat-Cserháthoz tartozó Gödöllői-dombság északi részén. A falun három patak folyik keresztül, a Tece, a Sződ-Rákos és a Hartján-patak.

Vácrátót község első írásos említése óta Pest-Pilis-Solt, illetve Pest megye váci járásába tartozik. Az itt folytatott régészeti kutatások során találtak őskori, a zselizi kultúrát képviselő cserepeket és pattintott kőszközöket, a bronzkorból, illetve a vaskorból származó cseréptöredékeket, mely utóbbiak már tartósan megtelepedett népességre utalnak. Lakott volt a terület a római korban is – amint a nagyszámú szarmata kori maradvány bizonyít –, de a falu határában a honfoglalás korának, majd a korai Árpád-kornak is megtalálhatóak az emlékei.

A középkori falu a mai település északnyugati részén, a település központjától mintegy négyszáz méterre épült ki.

Nevét – a kor akkori szokásának megfelelően – első uráról kapta. Kézai Simon említi Képes Krónkájában, hogy az itáliai apuliai tartományból származó Olivér és Ratold lovag Könyves Kálmán király korában, a XI. század végén került az országba, ahol több birtokot is kaptak. Ezek egyike a Pest megyei Rátót település, illetve a környező községek területe. 1283-ban megosztottak birtokaikon a nemzetség tagjai és Ratold falvát – a mai Rátótot – Leusták és Olivér fiai, továbbá István fiai, Domokos (a Pásztói család őse) és László (a Tari család őse) kapta. A falu jelentős településnek számított, temploma is volt. E középkori templom helye nem ismert.

A község XIII-XVI. századi történetére vonatkozóan már számos írott forrással találkozunk. A két legnagyobb birtokos a Pásztói és a Tari család volt, de uraltak részeket a Nézsaiak is. Adták-vették birtokaikat, és szüntelen harcot folytattak a bő vizű patakon elhelyezett vízimalmokért. A falun keresztül vezető út kötötte össze a középkorban az Alföldet – ezen túl az erdélyi sóbányákat – a Dunántúllal a váci réven keresztül. A főúton nemcsak békés kereskedők és szállítók jártak, szinte minden évszázadban hadak is vonultak erre. A közeli Vác biztos piacot jelentett a mezőgazdaságból élő rátótiaknak, ugyanakkor osztottak a nagy szomszéd olykor szomorú sorsában is.

Rátót 1541 utána török hódoltság területévé vált, lakó kénytelenek voltak kétfelé: török és magyar részre egyaránt adózni. A hódoltság közel másfél évszázada alatt a község neve mindig előfordul a török és a magyar adóösszeírásokban, tehát folyamatosan lakott hely volt.

Nem élte túl azonban a török alóli felszabadító harcok pusztításait, 1690-ben a lakatlan helyek között írták össze. Később újra találkozunk a rátótiakkal és földesuraikkal is. A XVIII. században a két legnagyobb birtokos a századfordulóra elérte az ötszázat. A tudományos kutatások még nem erősítették meg azt a hipotézist, hogy Rátóton viszonylag nagy számban maradt meg a korábbi magyar őslakosság, ide zömmel magyarok telepedtek, miközben a környező községekbe a szlovákok. A házasságkötések révén bekövetkezett keveredés során Rátót is „eltótosodott”, ahol a lakosság döntő hányada magyarnak vallotta magát, de „tót” módon élt és beszélt. A vácrátótiak e sajátos etnikai kettőssége egészen az elmúlt évtizedekig megmutatkozott a viseletben, a szokásokban, a nyelvhasználatban egyaránt.

Rátót lakossága jellemzően katolikus, hitüket megőrizték mind a mai napig. A Mágóchy János földbirtokos által 1746-ban felépített templomot évszázadok során többször bővítették. Oltárai és fő berendezési tárgyai a magyar barokk faszobrászat legszínvonalasabb alkotásai közé tartoznak.

Rátót község jobbágyai 1848-ban szabadultak meg úrbéri terheiktől. Ekkorra jellemzővé válik a zselléresedés, a korábbi úrbéres telkek elaprózódnak. A jobbágyfelszabadítás után csak a legelőterületek maradtak közös használatban, és a korábbi majorsági szőlő is felosztásra került. A homokos talajon a gazdák főleg rozsot, árpát és kukoricát termeltek, az általánosan elterjedt háromnyomásos gazdálkodásban. 1895-ben a gazdaságok több mint a fele volt a szántó, a rét- és legelő aránya pedig megközelítette az összes terület egyharmadát, ami lehetővé tette a bő vízü legelőkön a jövedelemszerző szarvasmarhatartás elterjedését. A századfordulón az össznépeségnek nyolcvanhét százaléka élt közvetlenül a mezőgazdaságból.

1848 előtt a helységben Géczy István referendárius volt a legnagyobb birtokos, a XIX. század utolsó harmadában már a Vigyázó család. Ebből az időből ismertek már a Zichy, Gosztonyi és Rudnay család nevei is. Gróf Vigyázó Sándor 1872-ben építette meg kastélyát a község közepén és létesített körülötte kb. 30 ha-os angol parkot. Az építető fia örökös nélkül halt meg 1928-ban és ekkor – apja végakarata szerint – a Magyar Tudományos Akadémia kapta meg a kastélyt és a parkot. Az Akadémia akkori szervezeti felépítése és pénzügyi helyzete nem tette lehetővé a kert fenntartását, az örökhagyó végakarata szerint. Egy rövid ideig visszakerült oldalági rokonához, aki 1936 őszén eladta a kastélyt és a parkot Debreczeni Sándor pesti ügyvédnek. A II. világháború alatt és különösen után is sokat károsodott a kert, nem volt gazdája. Csak a földosztást követően, 1946 májusában kapta meg az Országos Természettudományi Múzeum, hogy botanikus kertet és növénykísérleti állomást létesítsen. 1952. január 1-jén a Magyar Tudományos Akadémia átvette az állomást és létrehozta az MTA Ökológiai Botanikai Kutatóintézetét. A nemzetközi hírű botanikus kertet évente százezer látogatót fogad. Az országban egyedül itt található a növényrendszertani gyűjtemény, de megcsodálhatjuk az üvegházban, a sziklakertben látható egzotikus növényeket is. Kiemelkedően gazdag fa- és cserjegyűjteménye, a Biblia növényeit bemutató kertrésze is. (Internet: mtaobki@botanika.hu)

Forrás: Száz magyar falu könyvesháza sorozat Vácrátót
Írta: Böőr László és Szabó Attila
Szerkesztette: Egey Tibor

A község közigazgatási területe 1850 ha, ebből belterület 213 ha.

Vácrátót állandó lakosainak száma 2010. január 1. napján 1824 fő.

A község szomszédos települései: Órbottyán, Csomád, Szöd, Vácduka és Váchartyán.

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

1. Spiegelhalter László polgármester
2. Horváth Mátyás
3. Lukács Balázs
4. Lukács Bálint
5. Makovinyi József
6. Szlovák Ferenc
7. Wildmann Erika

Vácrátót Község közigazgatási területének térképe

Vácrátót Község Önkormányzat fenntartásában álló intézmények

1. Vácrátóti Mókus Egységes Óvoda-Bölcsőde

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságának tagjai:

1. Lukács Bálint elnök
2. Lukács Balázs
- 3.
4. Nábelekne Dobrovócki Adrienn, kültag
5. Turányik Jánosné, kültag

Vácrátót Község Önkormányzat társulásainak nyilvántartása**Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Környezetvédelmi és Önkormányzati Társulás**

A társulás címe: 2100 Gödöllő, Dózsa György út 69. u. 42.

A tagsági viszony kezdete: 2000. március 1.

Gödöllő – Vác Térségi Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Társulás

A társulat címe: 2131 Göd, Csokonai u. 22.

A tagsági viszony kezdete: 2000. április 7.

Kelet Pest Megyei Orvosi Ügyeletet Biztosító Önkormányzati Társulás

A társulás címe: 2133 Sződliget, Szent István u. 29.

A tagsági viszony kezdete: 2001. április 1.

Összefogás a Dunakanyarért Dunakanyar Charta

A társulás címe: 2600 Vác, Köztársaság út 19.

A tagsági viszony kezdete: 2001. június 15.

Veresegyházi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás

A társulás címe: 2112 Veresegyház, Fő út 106.

A tagsági jogviszony kezdete: 2004.

Váci Víziközmű-társulat

A társulat címe: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.

A tagsági viszony kezdete: 2002. október 29.

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott alapítványok

1. Alapítvány a vácrátóti óvoda építéséért és technikai felszereltségének javításáért
Cégbírósági bejegyzés száma: PKA 61.793/1993.
A kuratórium elnöke: Lukács Pál Vácrátót, Csokonai u. 4.
2. Alapítvány a vácrátóti Általános Iskola technikai felszereltségének javításáért
Cégbírósági bejegyzés száma: PKA 61.794/1993.
A kuratórium elnöke: Bíró Istvánné Vácrátót, Hunyadi u. 26.