

Tiszabő Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

5/2016.(IX.28.) önkormányzati rendelete

Tiszabő Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tiszabő Község Önkormányzatának 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 megnevezése, székhelye, illetékességi területe

1. § A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.
-
2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszabő Községi Önkormányzat
(továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5232 Tiszabő, Fő út 47.
- (3) Működési területe: Tiszabői közigazgatási területe
- (4) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület hivatalának neve: Tiszabői Polgármesteri Hivatal
(továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

2. Az önkormányzat jelképei, ünnepei, külső kapcsolatai

- 3.§ (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és pecsét.
- (2) A képviselő-testület a címer és zászló használatát külön önkormányzati rendeletben szabályozza.
- (3) Az önkormányzat címere:

Csúcsán álló egyszerű, kék alapú pajzs, felül félkört képező bevágással. Központi motívuma a pajzstalp fölötti zöld hármashalom és az aranykoronás középső részén álló ezüst (fehér), talpas kettőskereszt. A kék mező heraldikai bal oldalán (szemből jobbra), felfelé néző, kifelé fordított, lebegő ezüstös ekevas, a felület jobb oldalán aranyszínű búzakalász. A pajzs alsó harmadát három hullámos ezüstpólya szeli át. A mezőrészet közepén természetes színű hal úszik a halmok felé. A pajzs felett vörös színű küllős kerék lebeg. A pajzsidomot ezüstgyűrűvel összekapcsolt, szimmetrikusan aláhajló levélfüzér fogja át, a stilizált díszítés arany (sárga) és vörös színű. Alul arany helységszalag zárja a kompozíciót.

- (4) Az önkormányzat pecsétje:

Kör alakú, benne kör felirat: Tiszabő Községi Önkormányzat 5232 Tiszabő, Fő út 47. helyezkedik el, közepén a Magyar Köztársaság címere.

4. § (1) A képviselő-testület gondoskodik arról, hogy Tiszabői lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

- (2) A település ünnepe: Tiszabői Falunap, mely minden évben az augusztus 20.

5. § (1) Az önkormányzat honlapja: www.tiszabo.hu

- (2) A honlap tartalmazza:

- a) képviselő-testületi ülések meghívóját, előterjesztéseit,
- b) képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvét,
- c) hatályos rendeleteket,
- d) költségvetés és azzal kapcsolatos beszámolókat,
- e) közérdekű híreket,
- f) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat.

6. § Az önkormányzat képviselő-testülete Díszpolgári címet, és egyéb elismeréseket, díjakat adományoz, melynek szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. Az önkormányzat feladatai, hatáskörei

7. § (1) Az önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhat feladat és hatáskört a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (2) bekezdésében meghatározott módon.
- (2) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein és gazdálkodó szervezeteken keresztül látja el jelen rendelet 1. melléklete szerint.
- (3) A képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított egyszemélyes és többségi tulajdonú gazdasági társaságok listáját jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok felsorolását, valamint az önkormányzat alaptevékenységébe tartozó szakfeladatok meghatározását e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

- (5) A képviselő-testület e rendelet 3. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

II. FEJEZET

A Képviselő-testület működésének általános szabályai

4. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése

8. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a **Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság** elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testület üléseit a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében tartja. A közmeghallgatás és a kihelyezett képviselő-testületi ülés esetében e szabálytól el lehet térni.

5. A képviselő-testület ülésezési formái

9. § A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
10. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele. Az eskü- vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.
-
- (2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására, majd ezt követően a Mötv. 43. §-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.
11. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 alkalommal, a munkatervben meghatározott rendes ülést tart.
- (2) A rendes ülések minden hónap második hetének csütörtök napján 10.00 órai kezdéssel tartandók, amennyiben külső körülmény más időpontot nem indokol.
12. § (1) A polgármester indokolt esetben, a munkatervben nem szereplő rendkívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet telefonon vagy e-mailen.
- (2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjesztetni, az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

6. Nyilvánosság

13. § A képviselő-testület nyilvános üléséről hang-, és videofelvétel készíthető.
14. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában foglalt esetekben. Zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak esetében.
- (2) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során az érintett hozzájárulása nélkül személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt meghatalmazottja, a jegyző és a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.
15. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 2 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel és Tiszabő Községi Önkormányzat honlapján (www.tiszabo.hu.hu) történő közzététellel kell tájékoztatni.
- (2) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát a Polgármesteri Hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.
- (3) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvek – zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján megtekinthetők.

7. A képviselő-testület ülésének összehívása

16. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.
- (2) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban – papíron vagy elektronikus úton – kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját a tervezett napirendeket.
- (3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket olyan időpontban kell kiküldeni – kivéve a rendkívüli ülés -, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó, de az írásbeliségtől el is lehet tekinteni. A sürgősség okát közölni kell.
- (5) A rendkívüli ülés meghívóját a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével – küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban közölni kell. A rendkívüli ülés anyagát a honlapon a meghívással egy időben meg kell jeleníteni.

- (6) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) képviselőket,
 - b) Tiszabő község országgyűlési képviselőjét,
 - c) jegyzőt,
 - d) napirend tárgya szerint illetékes szervet,
 - e) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egység vezetőit,
 - f) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - g) Tiszabő Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
 - h) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - i) egyház képviselőit,
 - j) rendőrkapitányság körzeti megbízottját,
 - k) a településen működő pártok, civil szervezetek vezetőit,
 - l) akinek a jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges,
 - m) akit a polgármester javasol.
- (7) A zárt ülés anyagát a képviselő-testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

8. Az ülésvezetés

17. § (1) A testületi ülés vezetése során az ülésvezető:
- a) megnyitja, és berekeszti az ülést;
 - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja;
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
 - e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - f) a hosszú nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
 - g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától;
 - i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

10. Az ülés megnyitása, napirendje

18. § (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentő személyek nevét.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről.

19. § (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot. A képviselő, illetve az előterjesztők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (2) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (3) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
20. § A napirendek tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével a polgármester beszámol:
- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,
 - b) a lejárt idejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
 - c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

11. A napirendekhez kapcsolódó iratok

21. § (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) minden a munkatervbe felvett anyag;
 - b) egyéb döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányulhat,
 - c) a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztést tehet:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) képviselő,
 - d) bizottság elnöke, tagja,
 - e) jegyző,
 - f) a képviselő-testület által felkért szervezetek, szervezetek vezetői,
 - g) Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője, továbbá egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.
- (3) Rendes előterjesztésnek az az előterjesztés minősül, melynek kiküldése a 16. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget tesz. Ezen határidőn túl beérkező előterjesztésekre a sürgősségi indítvány szabályai az irányadó.
- (4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban, illetve elektronikus úton, vagy halaszthatatlan esetben szóban nyújtható be. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani, s azt – lehetőség szerint – szünet utáni napirendként kell tárgyalni.
- (5) Rendelet-tervezetet a (2) bekezdéstől eltérően képviselő, polgármester és a jegyző nyújthat be.
- (6) Az előterjesztés főbb elemei:
- a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, s mindazokat a körülményeket, 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 megjelölésével. Anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén, megjelöli azok fedezetének forrásait.
 - (7) Szerződéskötés esetén a szerződés-tervezet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.
 - (8) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat.
 - (9) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.
22. § (1) A képviselő-testület ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére – indokolt esetben – sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.
- (2) A sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülés napján 12 óráig – sürgősségi indítvány nyújtható be.
 - (3) Rendelet-tervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnal módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.
 - (4) Sürgősségi indítványt előterjeszthet a 21. § (2) bekezdés a) – f) pontjában szereplő szervezetek, személyek.
 - (5) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. Az elfogadott sürgősségi indítványt a képviselő-testület az írásban kiküldött napirendi pontok megtárgyalását követően tárgyalja meg.
23. § Módosító indítvány az önkormányzati rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék, vagy kiegészítés.

12. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

24. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
- a) ügyrendi felszólalás,
 - b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
 - c) napirend utáni felszólalás.
25. § (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.
- (2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.
 - (3) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat,
 - b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
 - c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
 - d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
 - e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
 - g) a képviselő kizárására tett indítvány,
 - h) vita lezárására tett indítvány.
- (4) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak a (3) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

13. Napirendi pontok tárgyalása

26. § (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészíthet. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.
- (4) A testület ülésén, illetve a bizottsági üléseken a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát az adott bizottság vagy testület adja meg, egyszeri alkalommal, 5 perc időtartamra. Egy adott személy a bizottsági vagy a testületi ülésen kétszer kaphat szót ugyanabban a témában.
- (5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.
27. § A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja.
28. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy a tárgyalása közben – alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a napirendi pont elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára -, meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

14. A szavazás

29. § A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.
30. § (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.
- (2) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (3) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.
- (4) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell.
- (6) Szavazni csak személyesen lehet.

15. Napirend utáni felszólalás, az ülés berekesztése

31. § (1) Napirend utáni felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt a levezető elnöktől.
- (2) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban határozat nem hozható.

-
32. § A napirendi pontok, a 20. § szerinti beszámoló, az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdésekre adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek különös szabályai

16. Döntéshozatal

33. § (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyek eldöntéséhez.
- (3) A minősített többséghez négy képviselő igen szavazata szükséges.

17. A szavazás formái

34. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (2) Az ülésvezető a szavazatok téves összeszámlálása miatt elrendelheti a szavazás megismétlését.

- (3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a szavazás eredményét.
35. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt
- a) jogszabály előírja,
 - b) a polgármester kezdeményezi,
 - c) legalább három képviselő indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazáskor a jegyző – ABC sorrendben – felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Ezt a jegyző a név szerinti hitelesített listán rögzíti és gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.
- (3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.
36. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tart a jogszabályban meghatározott esetekben.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (3) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (4) A titkos szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
- (5) A titkos szavazást a Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság bonyolítja.
- (6) A Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit a bizottság tagjai írnak alá.
- (7) A Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság elnöke a szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv adatait ismerteti a képviselő-testülettel.

18. A tanácskozás rendjének fenntartása

37. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén, az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendezőket, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

- (4) Tartós rendzavarás, vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést 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.
- (6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

19. A képviselő-testület döntései

38. § (1) A képviselő-testület döntése egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.
- (2) A rendeletek megjelölésére annak közzététele során külön jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
39. § (1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
 - (3) A képviselő-testület azon határozatait melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani. A polgármester a határozat végrehajtásáról beszámol a képviselő-testületnek.
 - (4) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.
40. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.
- (2) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint érintett bizottság a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalja.
 - (3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
 - (4) A rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatalban lévő hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel történik. A rendelet kihirdetésének napja a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja. A rendeletek közzétételére az Mötv. előírásai az irányadóak.
 - (5) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

20. A képviselő-testületi ülések dokumentálása

41. § (1) A képviselő-testület üléséről a Mötv. 52. § (1) bekezdése szerinti tartalommal 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

- (2) A jegyzőkönyv egyik példányát a jegyző kezeli, a másik példányt – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet - a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell elhelyezni.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót;
 - b) az előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra kerülő anyagot;
 - c) a jelenléti ívet;
 - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát;
 - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást
 - f) a rendelet-tervezetet és az elfogadott rendeletet.
- (4) A jegyzőkönyvet a jegyző továbbítja a jogszabályokban foglaltak szerint.

IV. Fejezet

A képviselő-testület munkájának tervezése

21. Gazdasági program

42. § (1) A képviselő-testület a Mötv. 116. §-ában foglaltak szerint megbízatásának időtartamára gazdasági programot készít.
- (2) A gazdasági program összeállításánál a képviselő-testület elképzelésein túl figyelembe kell venni a település lakossága, önszerveződő közösségei által megfogalmazott elképzeléseket is.
- (3) A képviselő-testület a gazdasági programról határozatot hoz.

22. Munkaterv

43. § (1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.
- (2) A munkaterv tartalmazza a testületi ülések időpontját a tervezett napirendek címét, az előkészítésért felelős személy megnevezését, a napirendet véleményező bizottság megnevezését.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni a képviselő-testület tagjaitól, a bizottságok tagjaitól, az intézményvezetőktől, a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetektől, a bejegyzett és helyben működő politikai pártok, társadalmi szervezetek, egyesületek képviselőitől.
- (4) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé. Előkészítéséhez javaslatot kér a képviselő-testület tagjaitól és a bizottságoktól.
- (5) A munkaterv a képviselő-testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.
44. § A jóváhagyott gazdasági programot és a munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

V. Fejezet

A települési képviselő

23. A képviselő kötelezettségei

45. § A képviselő a Mötv.-ben meghatározottakon túl köteles:
- a) írásban, vagy szóban köteles a polgármesternél bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy valamely bizottság ülésén való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - b) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
46. § (1) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület ülésén előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távolmaradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül.
- (2) Igazoltan távollévőnek az a képviselő minősül, aki távolmaradását az ülés időpontja előtt 24 órával bejelenti a polgármesternél. Ugyancsak igazolt a távollét, amennyiben a képviselő az ülést követő 8 napon belül orvosi igazolással vagy egyéb alapos indokkal igazolja magát.
- (3) Az igazolatlan távollét következményeiről a helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.
47. § A 45. §-ban foglaltak vonatkoznak a bizottsági üléseken történő részvételre is. Ennek betartása és figyelemmel kísérése a bizottsági elnök feladata.

24. Interpelláció

48. § (1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszthetnek elő.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
- (3) Az interpelláció írásban terjeszthető elő a képviselő-testület ülésén vagy a testületi ülést megelőző 5. napig. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, vagy valamely önkormányzati intézmény hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.
- (4) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.

25. Kérdés

49. § (1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

- (2) A válaszadás maximális időtartama 3 perc. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a képviselő-testület.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

26. A bizottság jogállása és az állandó bizottságok

50. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére három állandó bizottságot hoz létre.
- (2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, és munkájának eredményességét.
- (3) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:
- a) Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság (3 fő)
 - b) Egészségügyi-, Szociális-, és Foglalkoztatási Bizottság (3 fő)
- (4) A képviselő-testület állandó bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (5) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti.

27. A bizottságok működése

51. § (1) A bizottság a belső működésének szabályait - a Mötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg. Jelen rendelet II. és III. fejezete a bizottságok működése során alkalmazandó azzal, hogy levezető elnök alatt a bizottság elnökét, akadályoztatása esetén elnökhelyettesét, képviselő és képviselő-testület tagja alatt pedig a bizottság tagját kell érteni. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese helyettesíti.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 6 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (4) A bizottság ülésének közzétételére jelen rendelet 15. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- (5) A több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (6) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.
- (7) A bizottságok a tevékenységükről kétévenként beszámolnak a képviselő-testületnek.

VII. Fejezet

Tisztségviselők

28. A polgármester

52. § (1) A polgármester a megbízatást főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök részletes felsorolását az SZMSZ 3. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
53. § (1) A polgármesternek a képviselő-testület és bizottságok működésével összefüggő feladatai:
- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját;
 - b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát;
 - c) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
 - d) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlásban a közakarat érvényesülését;
 - e) szükség szerint feladategyeztető megbeszélést tart a bizottságok elnökei részére;
- (2) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően:
- a) javaslattal él a képviselő-testület felé az éven belül áthidaló önkormányzati hitel felvételére, amely a jegyző ellenjegyzésével nyújtható be;
 - b) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szerveknek;
 - c) egyetértési jogot gyakorol a Mőtv. 81. § (4) bekezdésében foglaltak tekintetében;
54. § (1) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítés rendjét a polgármester szabályozza.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét a képviselő-testület legidősebb tagjának új polgármester, illetve alpolgármester hiányában.

29. Az alpolgármester

55. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére két alpolgármestert választ. Az egyik alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban, a másik főállásban látja el.
- (2) A polgármesternek az alpolgármesterrel kialakított feladat-és munkamegosztásáról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

VIII. Fejezet

A polgármesteri hivatal, kinevezett tisztségviselők

30. A polgármesteri hivatal

56. § A polgármesteri Hivatal a képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat, valamint a jegyző által készített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik.

57. § A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önálló gazdasági szervezet, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket. A polgármesteri hivatal önálló jogi személy.

31. A jegyző

58. § A jegyző – egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl – gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:
- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - c) gondoskodik – a Polgármesteri Hivatal útján – a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról;
 - d) ellátja a Polgármesteri Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - e) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet;
 - f) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - g) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
59. § A képviselő-testületi ülésen a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
60. § (1) A jegyzői betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban megbízott gazdasági vezető látja el, amelyet a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában rögzíteni kell.

IX. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

32. Az önkormányzat költségvetése

61. § (1) A képviselő-testület a költségvetését önállóan önkormányzati rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
62. § (1) A költségvetés elfogadása két fordulóban történik.
- (2) Első lépésben a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése történik.
 - (3) A költségvetési rendelet-tervezet kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
 - a) fel kell tární a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
 - b) a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,

- c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
 - d) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
 - e) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.
- (4) Az önkormányzat bizottságai együttes ülés keretében a költségvetési rendelet-tervezetének egészéről alkotnak véleményt.
- (5) A közmeghallgatást követően a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet-tervezetét.
- (6) A zárszámadási rendelet előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendeletre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

33. Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok

63. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (2) Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények alapító okiratuk és az éves költségvetési rendeletben előírtak szerint gazdálkodnak.
- (3) Gazdasági szervezet a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat és intézményei

X. Fejezet

Az önkormányzat kapcsolatrendszere

34. Közmeghallgatás

64. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer, a költségvetés elfogadása előtt Tiszabón közmeghallgatást tart. A képviselő-testület egyéb önkormányzati ügyekben is tarthat közmeghallgatást. A közmeghallgatás megtartására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírások az irányadók.
- (2) A közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét a helyben szokásos módon az ülés előtt legalább 7 nappal közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatáson a felszólalás, a jelentkezés sorrendje szerint történik.
- (4) A közmeghallgatáson elhangzó felszólalások időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.
- (5) A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

35. Az önkormányzat által szervezett lakossági fórum

65. § (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.
- (3) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.
- (4) A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.
- (5) A lakossági fórumra a jegyzőt és az illetékes ügyintézőt meg kell hívni.

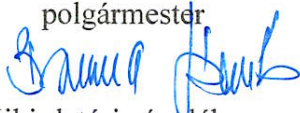
XI. Fejezet

36. Záró rendelkezések

66. § (1) Ez a rendelet 2016. október 1.-én lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Tiszabő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014.(X.30.) önkormányzati rendelete, valamint a módosításáról szóló 7/2015.(VIII.03.) rendelete.
- (3) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Tiszabő, 2016. szeptember 27.

(:Bruna László:)
polgármester



Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került a Községháza hirdetőtábláján 2016. szeptember hó 28. napján.



(:Dr. Gaszparjan Karen:)
helyettes jegyző



Dr. Gaszparjan Karen
helyettes jegyző



**Az önkormányzat kötelező feladatainak
ellátási módja**

<i>Feladat</i>	<i>Jogi szabályozás</i>	<i>Feladat ellátó</i>
1. Egészséges ivóvíz ellátás	1995. évi LVII. tv.	Megállapodás alapján Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
2. Óvodai nevelés	2011. évi CLXXXIX. tv.	Tiszabő Községi Önkormányzat
3. Egészségügyi alapellátás - háziorvosi ellátás - fogorvosi alapellátás - alapellátáshoz kapcsolódó készenléti és ügyeleti ellátás - védőnői ellátás - iskola-egészségügyi ellátás	1997. évi CLIV. tv.	Megállapodás alapján Vállalkozó háziorvosok Vállalkozó fogszakorvos Központi orvosi ügyelet Önkormányzat Védőnői Szolgálat
4. Szociális alapellátás - étkeztetés - házi segítségnyújtás - családsegítés	1993. évi III. tv.	Önkormányzat Tiszabői Családsegítő és Gyermejjóléti Központ
5. Gyermejjóléti szolgáltatások és ellátások - gyermejjóléti szolgáltatás - gyermekek napközbeni ellátása	1997. évi XXXI. tv. 1997. évi XXXI. tv. 1997. évi XXXI. tv.	Tiszabői Családsegítő és Gyermejjóléti Központ Önkormányzat külső vállalkozóval
- gyermekek, fiatalkorúak, fiatal felnőttek pénzügyi és természetbeni támogatása - másfeligénybe vehető ellátásokhoz való hozzájárulás szervezése és közvetítése	1997. évi XXXI. tv.	Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Hivatal
6. Közvilágítás	2011. évi CLXXXIX. tv.	Energetikai Szolgáltató Kft EH-SZER
7. Hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése, fenntartása	2000. évi XLIII. tv.	NHSZ
8. Sportfeladatok ellátása - helyi sporttevékenység támogatása	2004. évi I. tv.	Önkormányzat
9. Közművelődés és könyvtári ellátás - általános, nyilvános könyvtári szolgáltatás biztosítása - a helyi közművelődési tevékenység támogatása, ezen belül az iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző lehetőségek megteremtése - a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása - az egyetemes, a nemzeti, valamint nemzetiségi kultúra értékeinek megismertetése, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása - az ismeretszerző, az amatőr alkotó, a művelődési közösségek tevékenységének	1997. évi CXL. tv. 1997. évi CXL. tv.	----- ----- ----- Önkormányzat ----- Önkormányzat

támogatása - a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése, a különböző kultúrák közötti kapcsolat kiépítése, és fenntartása, segítése - a szabadidő kulturális célú eltöltésének feltételeinek biztosítása		Önkormányzat Önkormányzat
10. A helyi közutak és köztemető fenntartása - a helyi közutak biztonságos közlekedésének biztosítása - a közút tisztántartása, a hó eltakarítása, az út síkosság elleni védekezéséről való gondoskodás - a közút forgalmi rendjének kialakítása, és legalább ötévenkénti felülvizsgálata	2011. évi CLXXXIX. tv. 1988. évi I. tv.	Önkormányzat Önkormányzat Önkormányzat
11. A köztisztasági és településtisztasági feladatokról való gondoskodás - rovarok és rágcsálók irtásának biztosítása - a település környezet-egészségügyi helyzetének alakulásának figyelemmel kísérése	1997. évi CLIV. tv.	Önkormányzat Önkormányzat
12. Állategészségügyi feladatok ellátása - állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátása - a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, vagy ártalmatlanná tételével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető, betegség tüneteit mutató, vagy betegsége gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátása - az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezése, nyilvántartás és összeírás alapján	2008. évi XLVI. tv.	Önkormányzat vállalkozó állatorvos
13. A helyi víziközművek működtetésének biztosítása - ivóvízellátás, szennyvízelvezetés, az összegyűjtött szennyvizek tisztítása, a csapadékvíz elvezetése - a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás a belvíz elvezetése - a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyása, és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról való gondoskodás	1995. évi LVII. tv.	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
14. A természet védelméről - A helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartása, a természeti állapot fejlesztése, őrzéséről való gondoskodás	1996. évi LIII. tv.	Önkormányzat
15. Nemzetiségi ügyek	2011. évi CLXXXIX. tv.	Tiszabői Polgármesteri Hivatal
16. a Polgármesteri Hivatal működtetése	2011. évi CLXXXIX. törvény	Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal
17. Településfejlesztés, településrendezés	314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet	Önkormányzat

18. Lakás- és helyiséggazdálkodás -	2011. évi CXCVI. törvény, 1993. évi LXXVIII. törvény	Önkormányzat
19. Honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás	2011. évi CXXVIII. törvény, 2011. évi CVI. törvény	Önkormányzat
20. Helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok	1990. évi C. törvény	Önkormányzat
21. Kistermelők, őstermelők számára értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is	55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet	Önkormányzat
22. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában	2011. évi CLXV. törvény, 2011. évi CLXXXIX. törvény	Önkormányzat, Polgárőrség

Az állandó bizottságok feladat és hatásköre

1. Pénzügyi-, Gazdasági-, és Településfejlesztési Bizottság:

- a) Véleményezi az éves költségvetési tervjavaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámolót.
 - b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
 - c) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
 - d) Vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.
 - e) Figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét.
 - f) Javaslatot tesz hitelek felvételére.
 - g) Figyelemmel kíséri a település fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítását ennek kapcsán javaslatot tesz a képviselő-testület felé a fejlesztési tevékenység koordinálására egyes fejlesztési feladatok közös kooperációban való megvalósítására.
 - h) Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
 - i) Figyelemmel kíséri a település rendezési terv betartását és javaslatot tesz a rendezési terv figyelembevételével a jelentősebb létesítmények építési helyére, vizsgálja és javasolja építési tilalom elrendelését, illetve feloldását.
 - j) Ellenőrzi a közterületek rendjét, tisztaságát, környezet-, és természetvédelmet.
 - k) Az önkormányzati tulajdonban lévő földterületek hasznosítására javaslatot tesz és figyelemmel kíséri a hasznosítás módját.
-
- a) Megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit, erről jelentést ad az önkormányzatnak.
 - b) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait.
 - c) Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
 - d) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek, valamint bizottságainak szabályszerű működését.
 - e) Kidolgozza az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására.
 - f) Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására.
 - g) Javaslatot tesz a Képviselőtestület szervezetének kialakítására és működésére vonatkozó rendeletek tervezetére

2. Egészségügyi-, Szociális-, és Foglalkoztatási Bizottság:

- a) Ellátja a szociálpolitikai és családvédelmi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat.
 - b) Figyelemmel kíséri a polgármesteri hivatal szociálpolitikai, családvédelmi tevékenységét.
 - c) Hátrányos helyzetű lakosok körülményeinek folyamatos figyelemmel kísérése, a problémák megoldásához javaslatok, javaslat programok kidolgozására, pályázatok megírására.
 - d) Javaslatot tesz veszélyeztetett helyzetű kiskorúak, egyedülállók, idősek ellátására, problémáik megoldására.
 - e) Ellátja az egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat.
 - f) Figyelemmel kíséri a község közegészségügyi helyzetének alakulását, a lakosság egészségügyi helyzetét.
 - g) Figyelemmel kíséri a település foglalkoztatási helyzetét.
 - h) Közreműködik a tartós munkanélküliek foglalkoztatásának elősegítésében.
 - i) Ellátja az oktatás, közművelődés és sporttevékenység felügyeletével kapcsolatos bizottsági feladatokat.
 - j) Figyelemmel kíséri az óvodák tevékenységet.
 - k) Javaslatokat tehet a polgármesteri hivatal művelődésügyi, oktatási, és sportigazgatási tevékenységének végrehajtására, segítséget nyújt ezek minél jobb ellátásához.
 - l) Figyelemmel kíséri és koordinálja az egyesületi- és iskolai sport tevékenységet, a tömegsport tevékenységet.
 - m) Kapcsolattartás a helyi rendőrkapitánysággal.
 - n) Előkészíti a közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztéseket.
-

A polgármesterre átruházott hatáskörök

- dönt a köztemetés elrendeléséről;
- dönt a rendkívüli települési támogatás (temetési támogatás, krízistámogatás, eseti támogatás) odaítéléséről;
- dönt a közterület-használati engedély kiadásáról.

Tiszabő Község Önkormányzat

Képviselő-testületének tagja

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK NÉVSORA

**Bruna László
Bíró Zoltán
Domány István
Blága László
Farkas Barnabás
Mányi István
Mága Gyula**

**Tiszabő, Gorkij utca 42.
Tiszabő, Liliom u. 18.
Tiszabő, József Attila u. 48.
Tiszabő, Fő út 75/A
Tiszabő, Petőfi Sándor út 20/A
Tiszabő, Petőfi Sándor út 23.
Tiszabő, Fő utca 3.**

Külsős Tagok:

**Bíró Csaba
Mága Géza
Mága Dezső
Nagy Rudolf**

**Tiszabő, Orgona út 15..
Tiszabő, Fő utca 58.
Tiszabő, Rákóczi út 55.
Tiszabő, Május 1. út 9/A**

Pénzügyi-, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság

Elnök: Mága Gyula Tiszabő, Fő út 3.

**Bizottsági tagok: Bíró Csaba Tiszabő, Orgona út 15..
Mága Géza Tiszabő Fő u. 58..**

Szociális-, Egészségügyi-, Művelődési-, Oktatási és Sport Bizottság

Elnök: Blága László Tiszabő, Gorkij u. 1.

**Bizottsági tagok: Mága Dezső Tiszabő, Rákóczi út 55..
Nagy Rudolf Tiszabő, Május 1. út 9/A**

2. függelék a 5/2016.(IX. 27.) önkormányzati rendelethez

**A képviselő-testület költségvetési szervei, egyszemélyes és többségi
tulajdonú gazdasági társaságok**

1. Tiszabői Polgármesteri Hivatal 5232 Tiszabő, Fő utca 47.
 2. Tiszabőért Közalapítvány 5232 Tiszabő, Fő utca 47.
 3. Tiszabő „Margaréta Óvoda” 5232 Tiszabő, Fő utca 74.
 4. Tiszabő Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5232 Tiszabő, Fő utca 47.
-

3. függelék a 5/2016.(IX. 27.) önkormányzati rendelethez

**A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés
és az érvényesítés rendje**

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés hatálya kiterjed Tiszabő Községi Önkormányzatra, illetve a Polgármesteri Hivatalra.

1. A kötelezettségvállalás, utalványozás szabályai

A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetés keretein belül kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak:

A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget Bruna László polgármester, Bíró Zoltán főállású alpolgármester, Domány István társadalmi alpolgármester vagy az általa felhatalmazott személyek vállalhatnak, illetve utalványozhatnak.

Felhatalmazott személyek:

- a) Bíró Zoltán alpolgármester
- b) Domány István Társadalmi alpolgármester

A választások során felmerülő kiadások tekintetében Dr. Gaszparjan Karen helyettes jegyző vagy az által felhatalmazott személy (Horváth Katalin- gazdasági vezető) jogosult kötelezettségvállalásra, illetve utalványozásra.

Kötelezettségvállalásra a polgármester – az elfogadott költségvetési előirányzatok keretein belül - 2 millió Ft értékhatárig jogosult, ezen felül kötelezettséget a képviselő-testület vállalhat.

A kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére Dr. Gaszparjan Karen helyettes jegyző, távollétében az általa írásban megbízott személy (Horváth Katalin gazdasági vezető)

I.1. szakasz Az ellenjegyzés szabályai

Ellenjegyzésre: Dr. Gaszparjan Karen helyettes jegyző jogosult. Távolléte esetén az általa írásban megbízott személyek: Horváth Katalin gazdasági vezető,

Érvényesítő:

Horváth Katalin Gazdasági vezető,
Mendler Melinda előadó

Összeférhetetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetve az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

Pénztáros nem kaphat utalványozási jogosultságot.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

**Tiszabő Községi Önkormányzat címrendje és
kormányzati funkciói**

Cím száma és neve Szakfeladat, kormányzati funkció száma és neve

1. Tiszabő Községi Önkormányzata	1.	011130	1	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége
	2.	013350	1	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodása
	3.	045160	1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
	4.	051030	1	Nem veszélyes hulladék (települési) begyűjtése, szállítása, átrakása
	5.	052080	1	Szennyvíz csatorna építés, fenntartás, üzemeltetés
	6.	064010	1	Közüvilágítás
	7.	066020	1	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
	8.	072111	1	Háziorvosi alapellátás
	9.	072112	1	Háziorvosi ügyelet
	10.	074031	1	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
	11.	074032	1	Ifjúság-egészségügyi gondozás
	12.	081030	1	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
	13.	083030	1	Folyóirat, kiadvány, szakfeladat: 581400
	14.	104042	1	Gyermekjóléti szolgáltatás
	15.	107054	1	Családsegítés
	16.	096015	1	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
	17.	018020	1	Központi költségvetési befizetés
	18.	018010	1	Önkormányzat elszámolása központi költségvetéssel
	19.	041233	1	Hosszabb időtartamú foglalkoztatása
	20.	041237	1	Közfoglalkoztatás mintaprogram
	21.	041231	1	Rövid közfoglalkoztatás
	22.	041232	1	Start téli közfoglalkoztatás
	23.	042130	2	Növénytermesztés, állattenyésztés, szolgáltatás, szakf:010001, 010002
	24.	049010	2	Máshová nem sorolható gazdasági ügyek szakf:
	25.	104051	1	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni támogatás
	26.	084031	2	Civilszervezetek működési támogatása
	27.	018030	1	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás kgtvetési szervekkel
	28.	680002	1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	29.	680001	1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	32.	562100	2	Rendezvényi étkeztetés
	33.	562920	2	Egyéb vendéglátás

2. Polgármesteri Hivatal	34.	106020	1	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
	1.	011130	1	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége
	2.	016010	1	Országgyűlési, önkormányzati és parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó f.
	3.	016020	1	Országgyűlési és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
	8.	018030	1	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
3 Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	1.	102030		Idősek, demens betegek nappali ellátása
	2.	104042		Gyermekjóléti szolgáltatások
	3.	107051		Szociális étkeztetés
	4.	107052		Házi segítségnyújtás
	5.	107054		Családsegítés
	6.	107055		Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
4. Tiszabői Település-gazdálkodás	1.	051020	1	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
	2.	051050	1	Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása
	3.	013350	2	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodása
	4.	680002	2	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	5.	042180	1	Állat-egészségügyi ellátás szakf.: 750000
	6.	770000	2	Kölcsönzés, operatív lízing
	7.	013360	1	Építményüzemeltetés szakf:811000
	8.	066010	1	Zöldterület-kezelés szakf.813000
	9.	066020	1	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
	10.	018030	9	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
	11.	680002	2	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	12.	013320	1	Köztetető-fenntartás és működtetés szakf:960302