

NAGYCSÉCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

8/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelete

Nagycsécсs Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nagycsécсs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Alapvető rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Nagycsécсs Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), székhelye 3598, Nagycsécсs, Apponyi út 50.
 - (2) Az Önkormányzat képviselő-testületének megnevezése: Nagycsécсs Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 3598 Nagycsécсs, Apponyi út 50.
 - (3) A képviselő-testület hivatalának elnevezése: Sajtóörösi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycsécсsi Kirendeltsége
 - (4) Az Önkormányzat illetékességi területe: Nagycsécсs község közigazgatási területe.
- 2.§ A községet címer és zászló jelképezi.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

2. A képviselő-testület tagjai és ülései

3. § A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, amelyből 1 fő polgármester, 4 fő önkormányzati képviselő. A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.
4. § A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.
5. § A képviselő-testület munkaterve szerint, de évente legalább 6 alkalommal kötelező ülést tart (rendes ülés).
6. § A polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 44. §-ában foglalt esetekben összehívja, ezentúl a munkatervtől eltérő időpontban összehívhatja a képviselő-testület ülését (rendkívüli ülés).

3. A képviselő-testület ülése összehívásának rendje

7. § (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával előbb meg kell küldeni.
- (3) Rendkívüli ülés telefonon is összehívható úgy, hogy időpontja és napirendje az ülést megelőző 8 órával korábban megismertethető legyen a képviselők által.
- (4) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a) az önkormányzati képviselőket,
- b) a jegyzőt és/ vagy az aljegyzőt,
- c) a napirendi pont előterjesztésével kapcsolatban a hivatal illetékes köztisztviselőjét
- d) akiket a polgármester vagy a képviselők javasolnak, illetve akiknek a jelenléte a napirendre való tekintettel indokolt

4. Az ülések nyilvánossága

- 8. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a nyilvánosságot az alábbiak szerint kell értesíteni: a meghívó polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kiüggesztésével a 7. § (2) bekezdésében foglalt határidők figyelembevételével.
- (2) A hallgatóság a nyilvános ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az ülés vezetője a rendzavarókat az ülésről kiutasíthatja.
- (3) A képviselő-testület a levezető elnök javaslatára - vita nélkül - dönt arról, hogy a megjelenteknek felszólalási jogot ad.
- (4) A felszólalás időtartamát a levezető elnök határozza meg.

5. A munkaterv

- 9. § (1) A képviselő-testület rendes ülését munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
 - a) az önkormányzati képviselőktől,
 - b) a képviselő-testület állandó bizottságaitól,
 - c) a jegyzőtől.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) a testületi ülések tervezett időpontjait,
 - b) a napirendeket, azok előadóját, előkészítőjét, előkészítő tisztségviselőjét és azon állandó bizottságokat, melyeknek meg kell tárgyalniuk az adott napirendi pontot,
 - c) az előterjesztések leadásának határidejét,
 - d) a napirend tárgyalásához külön meghívottak megnevezését,
 - e) a közmeghallgatások időpontját.
- (4) A munkaterv elfogadásáról a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában érintetteket a munkaterv elfogadását követően a polgármesteri hivatalnak tájékoztatni kell.

6. Az ülések napirendje

- 10. § (1) A képviselő-testület üléseinek napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg. A napirendről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A polgármester a napirendi pontok megtárgyalása előtt a községet érintő közérdekű ügyekről tájékoztatást adhat.
- (2) A kérdések ismertetésére és a válaszadásokra valamennyi napirend megtárgyalását követően, az ülés be zárása előtt kerül sor.
- 11. § (1) A polgármester köteles a napirendek közé felvenni
 - a) a munkatervben elfogadott előterjesztéseket,
 - b) az állandó bizottság által megtárgyalt és javasolt előterjesztéseket,
 - c) a jegyző által tartalmukat tekintve előzetesen elbírált képviselő-testületi hatáskörbe tartozó lakossági és egyéb beadványokat.
- (2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a következő:
 - a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
 - b) rendeleti javaslatok,
 - c) határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,

- d) határozat meghozatalát nem igénylő napirendi pontok, (egyebek)
- e) beszámolók,
- d) tájékoztatók,
- e) kérdések
- f) zárt ülés napirendi pontjai.
- (3) Indokolt esetben a napirendek a (2) bekezdésben foglalt sorrendtől eltérően is megállapíthatók.
- (4) Az ülés meghívójának kiküldése után a polgármester halaszthatatlan döntést igénylő esetekben a napirendet kiegészítheti.

7. Testületi előterjesztések

12. § (1) A testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) az önkormányzat bizottsága,
 - e) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés előkészítésére felkér, illetve kötelez.
- (2) Előterjesztésnek minősül:

- a) a rendeleti javaslat,
- b) a határozati javaslat,
- c) a beszámoló,
- d) a tájékoztató.

(3) A munkatervbe felvett napirendek előterjesztéseinek elkészítési határideje a munkatervben megjelölt időpont, egyéb esetekben a képviselő-testület által meghatározott határidő.

(4) A 11. § (1) bekezdésében foglaltakat a polgármester akkor alkalmazza, ha az előterjesztés határidőre, határozati javaslattal, rendelet-tervezettel és a kötelezően előírt mellékletekkel együtt került elkészítésre.

13. § (1) Az előterjesztések írásban terjeszthetők elő a jegyző törvényességi vizsgálatát követően.

(2) Az előterjesztés előkészítője felelős az anyag elkészítéséért, annak szakmai megalapozottságáért, jogszabályi követelményeknek való megfeleléséért, a korábbi döntésekkel való összhang megteremtéséért, valamint a vonatkozó belső szabályzatban foglalt tartalmi és formai követelmények betartásáért. Az előkészítő részt vesz az általa készített előterjesztés bizottsági és képviselő-testületi tárgyalásán, ahol válaszol a felmerülő szakmai kérdésekre.

(3) A testület elé kerülő valamennyi előterjesztést még az anyag kiküldése előtt valamelyik tisztviselőnek (polgármester, alpolgármester) ellen kell jegyeznie. E nélkül nem lehet az anyagokat kiküldeni.

(4) Amennyiben az előterjesztés határidőben nem készül el, vagy az a törvényességi követelményeknek mindenben nem felel meg, úgy az nem tárgyalható a testület soron következő ülésén – azaz, hogy ez az önkormányzat számára hátrányt nem okozhat –, csak a következő ülésen, vagy akkor, ha annak tartalma tekintetében már törvényességi aggályok nem merülnek fel.

(5) Az előterjesztésekhez (határozati javaslat, rendelet-tervezet) kapcsolódó módosító javaslatokat a javaslattevő írásban az ülést megelőző nap 12,00 óráig nyújthatja be a polgármesterhez indoklással ellátva.

8. Önálló indítványok

14. § (1) A 12. §-ban felsorolt előterjesztőkön túl az önkormányzati képviselő kezdeményezheti önálló indítványként előterjesztés napirendre történő felvételét.

(2) Az önkormányzati képviselő az önálló indítványát a képviselő-testület állandó bizottságánál, illetőleg a polgármesternél írásban terjesztheti elő legalább 15 nappal annak testületi tárgyalása előtt. Az önálló indítványnak meg kell felelnie az előterjesztésekre vonatkozó tartalmi és formai követelményeknek.

(3) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítvány:

- a) rendeleti vagy
- b) határozati javaslat lehet.

9. Kérdés

15. § (1) A kérdést írásban az ülést megelőzően legalább 8 nappal a jegyzőnél kell benyújtani.

(2) Az írásban határidőre benyújtott kérdésekre a képviselő-testület ülésén érdemi választ kell adni. Amennyiben az önkormányzati képviselő határidőn túl nyújtja be kérdését, vagy a kérdés összetettsége azt indokolja, úgy legkésőbb 15 napon belül a kérdést feltevő részére írásban érdemi választ kell adni.

(3) A kérdés, illetve a válasz időtartama:

- a) a kérdés ismertetésére 5 perc,
- b) válaszadásra 5 perc.

10. Az ülés vezetése

16. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A levezető elnök feladatai:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- b) javaslatot tesz a 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő személyére és azt megszavaztatja,
- c) előterjeszti a javasolt napirendet,
- d) napirendenként megnyitja a napirend tárgyalását, felkéri az előterjesztőt az előterjesztésben foglaltak rövid ismertetésére, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- e) az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja,
- f) megállapítja a szavazás eredményét, napirendenként kihirdeti a képviselő-testület határozatát,
- g) biztosítja a képviselők kérdésfeltevési jogának gyakorlását,
- h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- i) berekeszti az ülést.
- (3) Az önkormányzati képviselő az ülés bármely szakában ügyrendi javaslatot tehet.
- (4) Ügyrendi javaslaton az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyait napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

11. A tanácskozás rendjének fenntartása

17. § (1) A hozzászólás a hozzászólásra jelentkezés sorrendjében történik.

(2) Egy napirendi ponthoz a települési önkormányzati képviselő összesen maximum 5 perc időtartamban szólhat hozzá.

18. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik.

Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki elhár a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ, magatartást tanúsít,
- b) rendre utasítja, és szükség esetén megvonja a hozzászólás jogát attól a felszólalótól, aki az a) pont szerinti figyelmeztetés ellenére ismételtén kifogás alá esik.

(2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

12. Az előterjesztések vitája

19. § (1) A képviselő-testület minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, amelynek során
- a) az előterjesztést annak előkészítője röviden ismerteti,
 - b) a polgármester vagy az érintett állandó bizottság elnöke vagy alelnöke ismerteti a bizottság véleményét,
 - c) az előterjesztésekkel kapcsolatban az önkormányzati képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel, melyekre válaszolni kell,
 - d) a válaszadások után az önkormányzati képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket, javaslataikat ismertethetik,
 - e) amennyiben a tárgyalt napirendhez a levezető elnök képviselőként kíván hozzászólni, úgy azt a képviselőkre vonatkozó szabályok szerint teheti meg.
- (2) A vitában résztvevők ugyanazon napirend tárgyalása során két alkalommal nyilváníthatnak véleményt.
- (3) A hozzászólásokra adott válaszokat követően a levezető elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja.
- (4) A levezető elnök vagy bármelyik képviselő, illetve a jegyző javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását, erről a képviselő-testület vita nélkül dönt, és lehetőség szerint meghatározza a napirend tárgyalásának ismételt időpontját. Amennyiben az elnapolással az előterjesztő nem ért egyet, úgy lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a megtárgyalással kapcsolatos indokait ismertesse.
- (5) Valamely napirendi pont tárgyalása során a levezető elnök az előterjesztő, valamint a feladatkörében érintett bizottsági elnök kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.
- (6) A polgármester vagy az ülés levezető elnöke a (2) bekezdésben foglaltaktól indokolt esetben elterelhet.

13. A szavazás rendje

20. § (1) A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A levezető elnök az előterjesztett, írásban is meglévő konkrét határozati javaslatokat szavazásra bocsátja.
21. § (1) A határozathozatalhoz egyszerű többség szükséges. Minősített többség szükséges az Mötv.-ben és egyéb jogszabályban meghatározott esetekben.
- (2) Minősített többség szükséges az (1) bekezdésben foglaltakon kívül:
- a) fegyelmi ügyekben,
 - b) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
 - c) kitüntetések adományozásához,
 - d) helyi népszavazás kiírásához,
 - e) településrendezési terv jóváhagyásához,
 - f) hitelfelvételhez
 - g) önkormányzati vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos döntés
 - (3) Határozati javaslat és rendelet-tervezet esetében a módosító és kiegészítő javaslatokról szavazni kell.
22. § (1) A szavazás nyílt vagy titkos. A nyílt szavazás névszerűn is lehet.
- (2) A nyílt szavazás kézfelnyújtással történik, a képviselők „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.
- (3) Egyszerű többséget igénylő nyílt szavazásnál szavazategyenlőség áll fenn, ha az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” és a „tartózkodó” szavazatok összegével. Ebben az esetben a levezető elnök még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését. Ismételt szavazategyenlőség esetén a témát a következő ülés napirendjére kell tűzni.

- (4) A titkos szavazás írásban történik, lebonyolítására a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámú bizottságot hoz létre.
- (5) Titkos szavazásnál a képviselők „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak. Szavazategyenlőség áll fenn, ha az „igen” és a „nem” szavazatok száma megegyezik. Ebben az esetben a szavazást meg kell ismételni, újabb egyenlőség esetén a képviselő-testület 15 napon belül megismételt ülésén történik az ismételt szavazás. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (6) Névszerinti szavazásnál a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.
23. § Az Mőtv. 68. § (1) bekezdésében rögzített ismételt tárgyalás kezdeményezését a polgármester a Ügyrendi Bizottságnál nyújthatja be.

14. Jegyzőkönyv

24. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvnek az Mőtv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:
- a) az ülésről távolmaradó önkormányzati képviselők nevét,
 - a tárgyalt napirendi pontok előadójának nevét,
 - az ülésen történt fontosabb eseményeket.
- (3) Hangrögzítés esetén a visszahallgatás lehetőségét 5 évig biztosítani kell.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - jelenléti ív,
 - írásos előterjesztések, indítványok, kérdések,
 - írásban benyújtott hozzászólások,
 - jegyző írásos észrevételei,
 - névszerinti szavazásról készült névsor.
- (5) A képviselő-testület ülésén készült jegyzőkönyvről és jegyzőkönyvből - az adatvédelemre vonatkozó szabályok figyelembevételével - másolat készíthető.

15. A rendeletek és határozatok végrehajtása

25. § (1) A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól, valamint a bizottságok határozatairól nyilvántartást kell vezetni.
- (2) A nyilvántartás tartalmazza:
- a) a rendelet, határozat számát,
 - a rendelet, határozat tárgyát,
 - a rendelet, határozat meghozatalának idejét,
 - a rendelet hatályba lépésének idejét,
 - a rendelet kihirdetés céljából történő kiüggesztésének konkrét időpontját,
 - a rendelet, határozat végrehajtására utaló megjegyzést,
 - a határozat végrehajtásáért felelős nevét,
 - a határozat végrehajtásának határidejét.
- (3) A képviselő-testületi határozat megjelölési formája:

Nagysécs Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../20..... (.....hónap) számú Képviselő-testületi Határozata

(4) A határozat végrehajtásáért felelős személy a határozat végrehajtásáról határidő lejártá után, a soron következő ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

26. § Az önkormányzati rendelet megjelölési formája:

Nagysécs Község Önkormányzat Képviselő testületének
..../20.... (.... hó nap) rendelete
..... rendelet tárgya

27. § A jegyző a rendeletek hatályosulását évente egy alkalommal felülvizsgálja, és erről beszámolót terjeszt a Képviselő-testület elé.

16. Közmeghallgatás

28. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyszínéről, az esetleges javasolt témákról a lakosságot legalább egy héttel előtte tájékoztatni kell. A közmeghallgatás meghívóját hirdetmény útján közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, társadalmi szervezetek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, az egyes települési önkormányzati képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (4) A közmeghallgatáson előterjesztett bejelentéseket, javaslatokat közérdekű bejelentésként kell kezelni.
- (5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen tárgyalásra kerülő tárgykörrel a helyben szokásos módon, illetve az Önkormányzat honlapján a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 8 nappal korábban a település lakosságát tájékoztatni kell.
- (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, és arról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a 24. § rendelkezései az irányadók.

17. Helyi Népszavazás, népi kezdeményezés

29. § (1) A választópolgárok részéről a helyi népszavazást a választópolgárok 25 %-a kezdeményezheti.
- (2) A választópolgárok 10 %-a indítványozhat, illetve nyújthat be népi kezdeményezést.

III. Fejezet

Önkormányzati rendelet, önkormányzat gazdálkodása

18. Önkormányzati rendeletalkotás

30. § Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) polgármester,
- b) önkormányzati képviselő,
- c) képviselő-testület állandó bizottsága,
- d) jegyző.

19. Önkormányzati rendeletek hatálybalépése, közzététele

31. § (1) Az elfogadott önkormányzati rendeletet a hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni. A kihirdetés időpontja a közzététel napja.

(2) A hirdetményt 15 napra kell közzétenni és azon fel kell tüntetni a közzététel és a levétel napját.

(3) A rendeletet az Önkormányzat hivatalos honlapján is meg kell jelentetni a lakosság tájékoztatása céljából.

20. Önkormányzat gazdálkodása

32. § Az önkormányzat gazdálkodásával, költségvetésével és vagyonával kapcsolatos rendelkezéseit a képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza.

IV. Fejezet

Az önkormányzati képviselő

21. Jogi és kötelezettségei

33. § (1) Az önkormányzati képviselőt megilletik a jogszabályokban foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek.

(2) Az önkormányzati képviselő, amennyiben megbízás alapján az önkormányzat képviseletében jár el, úgy csak a képviselő-testület döntésének megfelelő, vagy a polgármesterrel egyetett álláspontot képviselhet az önkormányzat nevében.

34. § (1) A képviselőt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Hivatal dolgozója munkaidő alatt soron kívül kötelesek fogadni és az általa előadott képviselői munkája ellátásához szükséges önkormányzati ügyben érdemi választ adni.

(2) A képviselő írásban vagy szóban az ülést megelőzően köteles bejelenteni az ülés összehívójának, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, illetve a polgármesternek jelezni, ha egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van.

(3) A képviselő a képviselő-testület ülésén, illetőleg a bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.

(4) A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálatát a Ügyrendi Bizottság végzi, és egyúttal gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről. A képviselői vagyonnyilatkozatok a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozata kezelésének ügyrendjében foglaltak szerint nyilvánosságra hozatalra kerülnek.

(5) Amennyiben az önkormányzati képviselő a személyes érintettségét nem jelenti be, úgy annak jogkövetkezményeiről a képviselő-testület a tudomásra jutást követően dönthet.

(6) A tudomásra jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll,

(7) A vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenti a polgármesternek.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága

22. A bizottságok működése

35. § (1) A bizottság intézkedést nem tehet, közvetlen utasítást a polgármesteri hivatal részére nem adhat.

(2) A bizottság köteles megtárgyalni a munkatervbe felvett azon napirendeket, amelyek előterjesztője a bizottság, valamint amit a képviselő-testület számára a munkatervben meghatározott. Köteles megtárgyalni a költségvetési, a zárszámadási és a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet, illetve azok módosításait, továbbá a képviselő-testület munkatervére vonatkozó javaslatot.

- (3) A bizottság kötelesek megtárgyalni azokat az előterjesztéseket, amelyek megtárgyalására a polgármester a bizottságot felkéri.
36. § (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:
- a) Ügyrendi Bizottság: 3 fő
- (2) Az állandó bizottság tagjainak névsorát a rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.
37. § (1) A bizottság elnökből, alelnökből és tag(ok)ból áll.
- (2) A bizottság alelnöke csak önkormányzati képviselő lehet.
- (3) A bizottság elnökét távollétében az alelnök teljes jogkörrel helyettesíti.
38. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottság elnökének feladata:
- a) a bizottság munkatervének elkészítése és végrehajtása,
- b) a bizottság munkájának szervezése és összehangolása,
- c) a bizottság képviselete,
- d) a jegyzőkönyv és az emlékeztető elkészítésének ellenőrzése,
- e) a határozatok nyilvántartásának ellenőrzése.
39. § (1) A bizottságok a képviselő-testületnek évente egy alkalommal beszámolnak tevékenységükről. A beszámoló tartalmazza a bizottság feladatkörében végzett tevékenységének jellemzőit, valamint az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről szóló részletes tájékoztatót, a bizottsági munka értékelését, a tárgyalt napirendeket saját előterjesztések, véleményezések vonatkozásában, a törvényességi észrevételeket és az együttes ülések jellemzőit.
- (2) Az állandó bizottság feladat- és hatáskörét a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület egyes feladatainak ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.
- (4) A bizottság működésére, határozatképességére, határozat hozatalának módjára a testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (5) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, Sajtóörösi Közös Önkormányzati Hivatal

23. A polgármester

40. § (1) A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, a polgármesteri tiszttség ellátásának egyes kérdéseiről szóló külön törvény szerint.
- (2) A polgármester tevékenységét kötetlen munkaidőben végzi.
- (3) A polgármester távolléte (szabadság, tartós kiküldetés, betegség) esetén erről köteles az Ügyrendi Bizottság elnökét tájékoztatni.
50. § (1) Az Mötv. rendelkezésein túl a polgármester felelős:
- a) az önkormányzat demokratikus működésének, széles körű nyilvánosságának biztosításáért,
- b) a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezéséért,
- c) a lakosság önszerveződő közösségeivel való együttműködésért,
- d) az önkormányzati intézményekkel való kapcsolattartásért,
- e) a nem önkormányzati tevékenységet végző szervezetek, vállalatokkal, intézményekkel való kapcsolattartásért.
- f) a jogszabály által előírt egyetértési jogának gyakorlásáért.
- (2) A polgármester a képviselő-testület működésével kapcsolatban gondoskodik a testületi ülések színvonalas, jól összehangolt előkészítéséről, felelős a javaslatok megalapozottságáért, a testületi döntések végrehajtásának megszervezéséért, irányításáért, a testületnek a végrehajtásról történő tájékoztatásáért.

- (3) A polgármester a jogszabályokban meghatározott saját hatáskörben gyakorolható jogosultságokon kívül a Képviselő-testület felhatalmazása nélkül nem vállalhat kötelezettséget, nem köthet megállapodást.
- (4) A megállapodásokon, kötelezettségvállalásokon minden esetben fel kell tüntetni a testületi határozat számát. A képviselő-testületi határozat számának feltüntetése nélkül jog, kötelezettség nem keletkezhet az önkormányzatra nézve. Szerződésnek tekintendő okiratot minden esetben ellen kell jegyeztetni a jegyzővel.

24. Az alpolgármester

- 51.§ (1) A Képviselő-testület az Alakuló ülésén a megválasztott települési önkormányzati képviselők közül, a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, titkos szavazással, minősített többséggel 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester nevét a rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tiszttségét.
- (3) A Képviselő-testület az alpolgármesterre nem ruházhat át hatáskört.
- (4) Ha a Képviselő-testület Alakuló ülésén nem került sor az alpolgármester megválasztására, akkor a polgármesternek minden soron következő rendes- és rendkívüli ülésen az alpolgármester személyére javaslatot kell tennie.

25. A jegyző, az aljegyző

- 52.§ (1) A jegyző részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (2) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásának keretében:
- a) a polgármester iránýtásával és a Hivatal közreműködésével előkészíti a Képviselő-testület és a Bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a Képviselő-testület működésével és tevékenységével kapcsolatos szervezési, és ügyviteli feladatokat, a testületi üléseken gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a szavazatok összeszámolásáról,
 - c) rendszeres tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - d) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
- (3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
 - b) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével, kihirdetésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik az önkormányzati rendeletek megismertetéséről és végrehajtásáról.
- (4) A jegyző egyéb feladatai:
- a) megszervezi a Hivatal munkáját, elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását, minősítését és teljesítményértékelését, szabályozza a kiadványozás, kötelezettségvállalás, az utalványozás, szakmai teljesítésigazolás és pénzügyi ellenjegyzés rendjét,
 - b) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről,
 - c) ellátja az államigazgatási tevékenység végzésével kapcsolatos feladatokat, és azokat a megadott határidőn belül elvégzi.
- (5) A jegyző a Hivatalban a Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjében meghatározott napokon tart ügyfelfogadást.
- (6) A jegyzőt akadályoztatása esetén munkájában a Sajóörsi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője helyettesíti.
- (7) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, annak bizottságainak és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

26. A Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal

53.§ (1) A Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal Sajóörös Község Önkormányzata, Nagycsécs Község Önkormányzata és Muhi Község Önkormányzata közös hivatala.

(2) A Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 3586 Sajóörös, Jókai u. 2.

(3) A Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségei:

a) Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycsécsi Kirendeltsége, 3598 Nagycsécs, Apponyi út 50.

b) Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal Muhi Kirendeltsége, 3552 Muhi, Rákóczi út 2.

(4) A Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.

VIII. Fejezet

A települési nemzeti ségi önkormányzat és a működésével kapcsolatos szabályok

27. A települési nemzeti ségi önkormányzatok

54. § Nagycsécs községben az alábbi települési nemzeti ségi önkormányzat működik:

- Nagycsécsi Roma Nemzeti ségi Önkormányzat.

28. A települési nemzeti ségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

55. § (1) Az önkormányzati hivatal gondoskodik a települési nemzeti ségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásai val kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és számlolási feladatok ellátásáról. Az önkormányzat és az érintett települési nemzeti ségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzeti ségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezi k.

(2) A polgármesteri hivatal a számviteli jogszabályoknak megfelelő elkülönített nyilvántartást vezet minden települési nemzeti ségi önkormányzat vagyonáról és azokat a számviteli előírásoknak megfelelően leltározza.

(3) Az önkormányzat a települési nemzeti ségi önkormányzati feladatok ellátásához megállapodás alapján ingyenesen helyiséget biztosít a helyben működő nemzeti ségi önkormányzatok részére. Megállapodás alapján biztosítja a nemzeti ségek jogairól szóló törvény szerinti működési feltételeket, az önkormányzati hivatal úján ellátja a területi ülések és a döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat és az ezzel járó költségeket a hivatal költségvetésében biztosítja.

IX. Fejezet **Záró rendelkezések**

56.§ (1) Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Nagycsécs Község Önkormányzatának a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (VI.16.) számú önkormányzati rendelete és a módosításáról szóló 13/2011. (XI.04.) számú önkormányzati rendelete.

A rendelet függelékei:

1. számú függelék: A Képviselőtestület tagjainak névsora
2. számú függelék: A képviselő-testület állandó bizottsága tagjainak névsora
3. számú függelék: Ügyrendi Bizottság feladatai
4. számú függelék: Az önkormányzat alaptevékenysége államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók szerint besorolása
5. számú függelék: Az önkormányzat által fenntartott intézmények és az önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulások
6. számú függelék: Sajtóörösi Közös Önkormányzati Hivatal - Alapító Okirat
7. számú függelék: Sajtóörösi Közös Önkormányzati Hivatal - Megállapodás

Nagycsécs, 2014. november 27.

Gulyás Ottó sk.
polgármester



Kocsis Gábor sk.
jegyző

Kihirdetve:

Nagycsécs, 2014. november 27.



Kocsis Gábor sk.
jegyző

1. számú függelék

A Képviselő-testület tagjainak névsora és elérhetősége:

1) Gulyás Ottó	polgármester	3598 Nagycsécs, Apponyi út 50.
2) Dr. Farkas Ilona	alpolgármester	3598 Nagycsécs, Apponyi út 50.
3) Károly Péter	képviselő	3598 Nagycsécs, Apponyi út 50.
4) Kristóf Péter	képviselő	3598 Nagycsécs, Apponyi út 50.
5) Leskó László	képviselő	3598 Nagycsécs, Apponyi út 50.

2. számú függelék

A Képviselő-testület állandó bizottsága tagjainak névsora**Ügyrendi Bizottság**

- | | | |
|----|---------------|-------|
| 1. | Leskó László | elnök |
| 2. | Károly Péter | tag |
| 3. | Kristóf Péter | tag |

3. számú függelék

Ügyrendi Bizottság**A Bizottság feladat- és hatásköre**

- képviselők és polgármester vagyonnilylatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonnilylatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonnilylatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonnilylatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
 - a vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonnilylatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Bizottság vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonnilylatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonnilylatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozók számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)
5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.

6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonnilylatkozat nyomtatványokat:

- a képviselők és a polgármester vagyonnilylatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
- a hozzátartozói vagyonnilylatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.

A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonnilylatkozatot adó személy példánya.

7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonnilylatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonnilylatkozatokat.
 8. A bizottság a beérkezett vagyonnilylatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonnilylatkozatokat beérkezési időpontját.
 9. A bizottság a vagyonnilylatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását. A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonnilylatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonnilylatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselő, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)
 10. A bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonnilylatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonnilylatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot. A vagyonnilylatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.
 11. A hozzátartozói vagyonnilylatkozatokat szintén a Bizottság őrizi. A hozzátartozói vagyonnilylatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A hozzátartozói vagyonnilylatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonnilylatkozatával kapcsolatos eljárás során.
- A volt képviselő hozzátartozóinak vagyonnilylatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

A vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnilylatkozzatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.
2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.
3. A vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnilylatkozzat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnilylatkozzat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. A vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnilylatkozzat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.
5. A bizottság a vagyonnilylatkozzattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja. A meghallgatásról és a vagyonnilylatkozzat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A bizottság a vagyoniilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

A vagyoniilatkozattal kapcsolatos nyilvántartás

1. A vagyoniilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

4. számú függelék

Nagycsécsi Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti**besorolása**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Közütemető-fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közütek, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város- közüséggazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelem egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közüművelődés-közüösségi és társadalmi részvétele fejlesztése
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

Az önkormányzat által fenntartott intézmények és az önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulások felsorolása

Az önkormányzat által fenntartott intézmény

Nagycsécsi Micimackó Óvoda

Szociális étkeztetés

Az önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulások

Sajó-Bódyva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás

Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás

Mezőcsát és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás

Sajóörösi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító okirata	6. számú függelék
Megállapodás Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról	7. számú függelék