

Tápióbicske Község Önkormányzat képviselő-testületének

4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kihirdetés napja: 2013. március 01.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2013. december 21.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2014. május 15.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2014. december 11.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2015. február 5.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2015. december 10.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2016. február 19.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2016. június 30.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2016. szeptember 14.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2016. december 14.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2017. október 05.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2017. december 14.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2018. április 25. önk. határozat (Kamasz György képviselővé választása)

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2019. november 08.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2019. december 12.

Egységes szerkezetben kihirdetve: 2020. február 14.

**Tápióbicske Község Önkormányzat képviselő-testületének
4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tápióbicske Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 53. § (1) bekezdése alapján a következőket rendeli el:

BEVEZETŐ

Tápióbicske Pest megye dél-keleti, keleti részén a Tápió-patak völgyében fekszik, Budapesttől 60 km-re a Jászberény - Cegléd - Monor alkotta földrajzi háromszögben.

A domb és síkvidék találkozási pontja, a természetes vízfolyások és a jó talajadottságok mindig is kedvező feltételeket teremtettek az emberi letelepedéshez. Területe 4848 ha.

A település több évszázados múltat tekint vissza. Az első okleveles említése 1275-ben történik. A Bicskey család tagjainak voltak itt ősi birtokaik akik a 19. század végéig jelentős mértékben hatottak a falu életére. A 17. század második felében lakatlanná vált. Az újjáépítés 1699-ben kezdődött, a török hódoltság megszűnése után.

A lakosság száma a 20. század első harmadáig dinamikusan nőtt, azonban a két évtizedes stagnálás után rohamosan csökkent. Az első Magyarország-i népszámlálás /1784./ idején a lakosság száma 1437 fő, jelenleg meghaladja a 3500 főt.

Korösszetételét illetően a folyamatosan elöregedő falvak közé tartozik. A 14 éven aluli korosztály a népesség 16-17 %-át teszi ki, amely arány előre láthatólag nem fog változni, sőt: a gyermeklétszám csökkenésére az idősebb korosztály számának emelkedésére lehet számítani.

* * *

A község életében jelentős szerepet játszott az 1848/49-es magyar forradalom és szabadságharc tavaszi hadjáratának egyik győztes csatája, amely a falu Nagykátával határos részén zajlott le 1849. április 4-én. Ez arra kötelez bennünket, hogy a csata emlékét megőrizzük, az ahhoz kapcsolódó hagyományokat ápoljuk.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Tápióbicske Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:
2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Tápióbicske Község Önkormányzatának képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe:
Tápióbicske község közigazgatási területe.

2. § Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

4. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők névsorát, a polgármester és az alpolgármester nevét az 1. számú függelék tartalmazza.

5. § a) ¹A lakosság tájékoztatására az önkormányzat az alábbi fórumokat működteti:

- Helyi önkormányzati lap: Dobszó címmel;
- Hivatalos honlap: www.tapiobicske.hu címmel;

b) ²A működéssel kapcsolatos szabályokat külön határozatban vagy szabályzatban állapítja meg.

6. § Az önkormányzat kapcsolatot tart Csiliznyárad Község Önkormányzatával és Nagykiszs Község Önkormányzatával, mely a történelmi múlt eseményein alapul.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

7. § A tápióbicskei községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

8. § Az önkormányzat a gazdasági programjában maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

8/A ³ § (1) Az önkormányzat a Magyar Államkincstár által vezetett Törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett kormányzati funkciókat használja

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba bejegyzett egyéb tevékenységek:

- a) általános közigazgatás
- b) zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumósnövény termesztése
- c) egyéb szárazföldi személyszállítás
- d) egyéb vendéglátás.

9. § (1) ⁴ Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a) a Nagykáta Járás szakigazgatási szerveivel,
- b) Pest Megyei Önkormányzattal,
- c) ⁵Nagykáta Család- és Gyermekjóléti Központtal.

(2) ⁶ Az együttműködés keretében az e rendelet 9. § (1) -ben meghatározott szervek esetében a polgármester, akadályoztatása esetében a képviselő-testület tagjai közül választott al-

¹ Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 1. §-a

² Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 1. §-a

³ Módosította a 13/2016. (IX.14.) önkormányzati rendelet 1. §-a, majd módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 2. §-a

⁴ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 1. §-a

⁵ Módosította a 1/2016. (II.19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése

⁶ Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 3. §-a

polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni.

10. § A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

11. § Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

12. § A jegyző rendszeresen köteles a képviselő-testületet tájékoztatni a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

12/A. § ⁷A képviselő-testület által szerveire átruházott hatáskörök jegyzékét a 4. számú melléklet tartalmazza.

12/B. § ⁸Az önkormányzatnak a kötelező feladatain túl, önként vállalt feladata nincs.

III. Fejezet A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület üléseinek száma

13. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

14. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell **rendes ülést** tartani.

(2)⁹ A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az ülések általában a hónap utolsó csütörtöki napján, 16 órai kezdettel kerülnek megtartásra. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3)¹⁰ A munkatervet minden év december 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

(5) A munkaterv 1-1 példányát át kell adni a települési képviselőknek és a bizottságok nem képviselő tagjainak, valamint az érintett előadóknak, szervezetek képviselőinek.

15. § (1) **Rendkívüli ülést** kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,

⁷ Megállapította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 4. §-a

⁸ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 4. §-a

⁹ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 2. §-a, majd módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 5. §-a

¹⁰ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 2. §-a

- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

15/A §¹¹ Az **alakuló ülést** a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belüli időpontra a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésre az Mötv. 43. § (1)-(3) bekezdéseit kell alkalmazni.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

16. § (1)¹² A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az körelnök hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

17. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

18. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

(2)¹³

19. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A **meghívónak** tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.

(5)¹⁴ Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Polgármesteri Hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

¹¹ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 6. §-a

¹² Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 7. §-a

¹³ Hatályon kívül helyezte a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 3. §-a

¹⁴ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése

(6)¹⁵ A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag érintettekhez való eljuttatásáról. Előterjesztésenként az 5 oldalt meghaladó terjedelem esetén az anyagot csak elektronikus formában küldi meg.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

a) állandó meghívottak:

aa) a képviselők és a polgármester,

ab) a jegyző,

ac) az országgyűlési képviselő,

ad) a járási hivatal vezetője,

ae) az önkormányzat intézményvezetői,

af) a helyi nemzeti önkormányzat elnöke,

ag) a helyi rendőr,

ah)¹⁶

ai) a bizottságok nem képviselő tagjai,

b) a nem állandó meghívottaknak

ba) az előterjesztők és

bb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8)¹⁷

20. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

b) elektronikus levélben (e-mailben),

c) egyéb szóbeli meghívással.

(3)¹⁸ A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

(4)¹⁹ A (2) bekezdésben megjelölt esetekben el lehet tekinteni a 19. § (6) bekezdés szerinti határidőtől.

21. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

a) a jegyzőt,

b) a bizottság nem képviselő tagját,

c) a járási hivatal vezetőjét

d) az illetékes országgyűlési képviselőt,

e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükbe tartozó ügyekben

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,

b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

¹⁵ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése

¹⁶ Hatályon kívül helyezte a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése

¹⁷ Hatályon kívül helyezte a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 8. §-a

¹⁸ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 5. §-a

¹⁹ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 5. §-a

22. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái
- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
 - b) a meghívó honlapon történő közzététele,
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

23. § (1) A képviselő-testület **ülésének vezetése** során jelentkező feladatok:
- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
 - b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
 - c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - e) napirendenként
 - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ed) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - f) a rend fenntartása,
 - g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - j) az ülés bezárása,
 - k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), c), d), e), i), j) pontokban meghatározott feladatok.

24. § (1) A képviselő-testület **határozatképes**, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 7 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

25. § (1) Jegyzőkönyv-**hitelesítők** kijelölése nem kötelező.

(2) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

26. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

27. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján **nyilvános vagy zárt**.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtar-

tamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) Az ülést vezető elnök a tanácskozási joggal meghívottakon túlmenően legfeljebb 2 perces időtartamban **hozzászólási jogot** adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek.

(4) Hozzászólási jogot nem lehet adni azokban az esetekben, melyeknél zárt ülést lehet elrendelni. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(5)²⁰ A polgármester a rend fenntartása érdekében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

- figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása;

- rendreutasíthatja azt, akinek a képviselő-testülethez méltatlan a magatartása.

28. § (1) A **zárt ülés** elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(2) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

29. § (1) **Előterjesztés** nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

30. § (1) Az **előterjesztések tartalmi elemei**

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

- c) a téma ismertetése,

- d) a jogszabályi háttér bemutatása,

- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,

- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,

- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,

- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,

- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

²⁰ Megállapította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 9. §-a

(3) ²¹

(4) ²² A **költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet** akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a tervezetet a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette

(5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 29. §-ában, valamint a 30. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

31. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

32. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

33. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

34. § (1) A **határozati javaslat** az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

35. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

36. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

37. § (1) **Egyszerű többség** esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

(2) **Minősített többség**, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(3) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

4. A képviselőtestület döntései

38. § (1) A képviselő-testület **döntései**

a) a határozat,

²¹ Hatályon kívül helyezte a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 10. §-a

²² Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 11. §-a

b) a rendelet.

(2) ²³ A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott **határozat nélkül** dönt

a)

b) az ügyrendi kérdésekről,

c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról

d)

(3) ²⁴ A képviselő-testület **határozattal** dönt

a) a napirend meghatározásáról;

b) jegyzőkönyv hitelesítők elfogadásáról;

c) arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) ²⁵ a) **Rendeletalkotás** esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat fellett általános és részletes vitát is tartani.

b) A rendelet alkotását vagy módosítását kezdeményezheti a polgármester, bármely képviselő, bizottsági tag, a jegyző.

c) A rendelet tervezetének elkészítéséért a jegyző felelős;

d) A rendelet véleményezését feladatkörükben az érintett bizottságok végzik, melybe bevonhatják a tárgyban érintett szervezetek képviselőit is.

39. § (1) A képviselő-testület a 38. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nyílt szavazással, ezen belül:

aa) nem név szerinti nyílt szavazással

ab) név szerinti nyílt szavazással,

b) titkos szavazással

hozza.

(2) A **nyílt szavazás** során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válasza kérésére szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A **név szerinti szavazás** alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

40. § (1) A **titkos szavazással** dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős ad hoc bizottság gondoskodik. A bizottság tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

²³ Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 12.§ (1) bekezdése

²⁴ Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 12.§ (2) bekezdése

²⁵ Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 12.§ (3) bekezdése

(3) A titkos szavazás során a képviselők az Önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapra a számukra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a bizottság megsemmisíti. A bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

41. § Az ülés vezetője a 37. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

42. § A képviselő-testület - 39. § szerinti elfogadott - **határozatait** a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Tápióbicske Község Önkormányzat képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati határozata a-ról.

43. § A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

44. § (1) a) A képviselő-testület - 39. § szerint elfogadott - **rendeleteit** a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Tápióbicske Község Önkormányzat képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

b) ²⁶ A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) ²⁷ A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek kihirdetéséről és nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás formái

a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,

b) rendeletek sorszám és évszám szerint, növekvő sorrendben,

(3) ²⁸ A rendelet helyben szokásos kihirdetésének módja:

könyvtárban történő kihelyezés.

45. § (1) ²⁹ A képviselőnek joga van az Mötv. 32 § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott **felvilágosítás-kérési** joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

²⁶ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 13.§ (1) bekezdése

²⁷ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 13. §-a (2) bekezdése

²⁸ Módosította a 18/2014. (XII. 11.) önkormányzati rendelet 6. §-a

²⁹ Módosította a 18./2014.(XII.11.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 7 nappal írásban kell benyújtani.

(4)³⁰ Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

45/A³¹ § a) ³²A képviselő és a bizottsági tag a **személyes érintettségét** a napirend tárgyalásakor köteles bejelenteni. Ennek elmulasztása esetén a napirendi pontot újra kell tárgyalni, melyből az érintett képviselőt ki kell zárni.

b) ³³A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

c) ³⁴A döntéshozatalból kizárható az, aki olyan szervezet tagja, melynek tárgyalását az ügy érinti.

d) ³⁵A döntéshozatalból kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

46. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi **ülés rendjének** biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 27. § (3)-(4) bekezdés szerint korlátozni lehet.

47. § (1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

48. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

³⁰ Módosította a 18/2014.(XII.11.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése

³¹ Megállapította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 8. §-a

³² Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 14.§-a

³³ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 14.§-a

³⁴ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 14. §-a

³⁵ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 14. §-a

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) ³⁶A testületi ülésen szintén önálló napirendi ponton kívül kell szóbeli tájékoztatást adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

49. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A jegyzőkönyv

50. § (1) ³⁷A képviselő-testület minden üléséről hangfelvétel készül, mely nem selejtezhető, arról másolat nem készíthető, de a képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti rögzítését a jegyzőkönyvben.

(2) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(3) ³⁸A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint az alábbiakat:

- a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát, vagy hogy azt nem jelezte;
- napirendi pontonként az előterjesztő nevét, és a hozzászólások tartalmát;
- az elhangzott bejelentéseket, felszólalásokat, kérdéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat;
- a képviselő kérésére véleményének szó szerinti rögzítését;
- aláírásokat, dátumot, pecsétet.

(4) ³⁹A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület tagjai közül egy hitelesítő írja alá.

51. § (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalta napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) ⁴⁰A Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) ⁴¹

(7) ⁴²A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni

³⁶ Módosította a 12/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 15. §-a

³⁷ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 16. §-a

³⁸ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 16. §-a

³⁹ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 9. §-a

⁴⁰ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 17. §-a

⁴¹ Hatályon kívül helyezte a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 18. §-a

- a) ⁴³ egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány), ezt 15 napon belül elektronikusan meg kell küldeni az illetékes kormányhivatalnak, azaz fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytárba.
- b) egy példány (a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve) a községi könyvtárban és elektronikus formában az önkormányzat hivatalos honlapján kerül elhelyezésre.

52. § A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
- e) a képviselők kérése alapján
- ea) a képviselői indítványokat,
- eb) a képviselői hozzászólásokat,
- ec) a képviselői interpellációkat.

53. § (1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekinthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

(3) A jegyzőkönyvek nem selejtezhetőek, korlátlan ideig meg kell őrizni a jövő számára.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

54. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl rendkívüli közmeghallgatást kell tartani az azokban a kérdésekben, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.

(3) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.

(4) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó, mint jegyzőkönyvvezető.

(5) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(6) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

55. ⁴⁴ § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és az alpolgármester vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

56. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

⁴² Módosította a 16/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 1. §-a, majd a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 10. §-a,

⁴³ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 19. §-a

⁴⁴ Módosította a 18./2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 11. §-a

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

57. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

58. § A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

59. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel falugyűlést (a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

60.⁴⁵ § (1) Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén az alábbi önszerveződő közösségek, alapítványok és egyesületek képviselőit

- a) Tápióbicske Barátainak Köre
- b) Bitskey Gáspár Tűzércsapat
- c) Tápióbicske Április 4. Sportkör
- d) Tápióbicskei Április 4. Motoros Club
- e) Magyar Máltai SZeretszolgálat tápióbicskei csoportja
- f) Tápióbicskei Kortalan Nyugdíjas Klub
- g) Katana Kempo Sportegyesület
- h) Tápióbicskei Harmónia Kórus
- i) helyi KALÁSZ csoport
- j) helyi Horgászegyesület
- k) Tápióbicskei Törökvölgye Vadásztársaság
- l) Tápióbicskei Óvodás Gyermek Mosolyáért Alapítvány
- m) Tápióbicskei Gyermekéért Alapítvány
- n) ⁴⁶Tápióbicskei Lábtoll-labda Sportegyesület
- o) Tápióbicskei Kikelet Gyöngyfüző Klub
- p) Tápióbicskei Foltvarrók Klubja

(2) A képviselő-testület az önszerveződő közösségekkel

- a) együttműködik, részükre a tevékenységi körükben tanácskozási jogot biztosít,
- b) Tápióbicske Község Önkormányzat Képviselő-testülete külön rendeletben meghatározottak szerint a helyi önszerveződő közösségek támogatásban részesítheti.

V. Fejezet

A települési képviselő

61. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

⁴⁵ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 12. §-a

⁴⁶ Módosította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 20. §-a

62.⁴⁷ § (1) A települési képviselő – az Mötv. 32 § (2) bekezdésében meghatározottakon túl – köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. §

(1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

63. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2)⁴⁸ Az Mötv. 33. § alapján a törvényben és ezen rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozattal legfeljebb tizenkét havi időtartamra 50 %-kal csökkentheti, vagy teljes összegben megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

(3)⁴⁹ Az önkormányzati képviselő megbízatása az Mötv. 29-31 §-aiban meghatározottak szerint szűnik meg.

(4)⁵⁰ A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 36-37. §-a, a méltatlanságra vonatkozó szabályokat a 38. §, a vagyonnyilatkozat tétellel kapcsolatos szabályokat a 39. § tartalmazza.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

64. § A képviselő-testület szervei:

a) a polgármester (alpolgármester),

b) a képviselő-testület bizottsága,

c) a jegyző,

d) a Polgármesteri Hivatal,

e) a társulás.

6. A polgármester és az alpolgármester

65. § (1) A **polgármester** főállású tisztségviselő.

(2)⁵¹

⁴⁷ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 13. §-a

⁴⁸ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 14. § (1) bekezdése

⁴⁹ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése

⁵⁰ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 14. § (3) bekezdése

⁵¹ Hatályon kívül helyezte a 16/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 2. §-a

(3)⁵² A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72. §-a tartalmazza, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségre és a méltatlanságra vonatkozó szabályokat a 38-39. §-ok, a polgármesteri tisztség megszűnésének és megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69-70 §-ai, a foglalkoztatási jogviszonyához kapcsolódó speciális szabályokat a Köztisztviselőkről szóló törvény VII./A fejezete tartalmazza.

66.⁵³ §

67. § (1)⁵⁴ A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak,
- f) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- g) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- h) gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyet az ágazati jogszabályok részére megállapítanak.

(2)⁵⁵ A polgármester fogadóórája megegyezik a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási idejével.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

(4) Rendkívüli esetben saját belátása szerint dönt a segély odaítéléséről a szociálpolitikai juttatások költségvetési évre előirányzott összeg 5%-áig. Döntéséről a következő Szociális Bizottsági ülésen tájékoztatja a bizottságot.

68. § (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:

- a) szociális ügyek,
- b)⁵⁶

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

⁵² Módosította 18/2014 (XII. 11.) önkormányzati rendelet 15. §-a, majd módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 21. §-a

⁵³ Hatályon kívül helyezte a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 16. §-a

⁵⁴ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 22. §-a

⁵⁵ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 22. §-a

⁵⁶ Hatályon kívül helyezte a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 23. §-a

69. § (1) Az **alpolgármester** a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

(2)⁵⁷ A képviselő-testület alakuló ülésén a jogszabályi előírások szerint a képviselő-testület tagjai közül titkos szavazással, három fős szavazatszámláló bizottság létrehozásával, alpolgármestert választ.

(3)⁵⁸ Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(4) Feladatai:

a) évente legalább egy alkalommal képviselő-testületi ülést vezet,

b) a polgármester akadályoztatása esetén ellátja a helyettesítési feladatokat, vezeti a testületi ülést,

c) a polgármester által meghatározott ügyekben és esetekben képviseli az önkormányzatot,

d)⁵⁹ a polgármester tartós távolléte idején az általános helyettesítési feladatokon túli feladatok közé tartoznak a külön szabályzatokban meghatározott egyes kiadmányozási jogok.

e)⁶⁰ A polgármester tartós távollétének kell tekinteni az egybefüggő két hetet meghaladó időszakot.

(5) A polgármesternek a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesterre átruházott feladatai és hatáskörei nincsenek.

(6) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról szükség szerint beszámol a polgármesternek.

(7)⁶¹ A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester fogadóórája:

A képviselő-testületi ülések napján 15-16 óráig.

7. A képviselő-testület bizottságai

70. § (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A bizottságoknak előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladataik vannak

(3)⁶² A bizottságok tagjainak név szerinti felsorolását a 2. számú függelék, feladatkörét az 1. számú melléklet tartalmazza.

71. § A képviselő-testület állandó bizottságai

a) a Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság (3+2 fő),

b)⁶³

c) a Szociális Bizottság (3+2 fő).

72.⁶⁴ § (1) A képviselő-testület az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezések vizsgálatával és eljárás lefolytatásával, a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével, a méltatlansági eljárás lefolytatásával a Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság képviselő tagjait bízta meg.

⁵⁷ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 24. §-a

⁵⁸ Módosította a 16/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 3. §-a

⁵⁹ Megállapította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 25. §-a

⁶⁰ Megállapította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 25. §-a

⁶¹ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 17. § a

⁶² Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 18. §-a

⁶³ Hatályon kívül helyezte a 17/2019. (XI.08.) önkormányzati rendelet 1. §-a

⁶⁴ Módosította a 16/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 4. §-a, és a 17/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 19. §-a

(2) ⁶⁵A képviselő-testület megbízza a Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottságot, hogy lássa el a **Települési Értéktár Bizottság** feladatait, különösen:

- javaslatok összegyűjtése és értékelése,
- hiánypótlási felhívás készítése,
- minősítési eljárás kezdeményezése,
- nyilvántartás vezetése,
- értéktár karbantartásával kapcsolatos feladatok.

73. § (1) A képviselő-testület elé a **Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság** által benyújtandó előterjesztések: e rendelet 1./I. sz. mellékletében meghatározott feladatkörébe tartozó ügyekben

(2) A Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság feladatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

(3) A Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök nincsenek.

(4) A Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg

a) a polgármestert,

b) a jegyzőt,

c) a képviselő-testület tagjait,

d) a témában érintett polgármesteri hivatal ügyintézőjét,

e) a bizottsági elnök által meghívott, a témában érintett személyt.

74. § ⁶⁶

75. § (1) A képviselő-testület elé a **Szociális Bizottság** által benyújtandó előterjesztések: e rendelet 1./III. sz. mellékletében meghatározott feladatkörébe tartozó ügyekben

(2) A Szociális Bizottság feladatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

(3) ⁶⁷A Szociális Bizottságra átruházott hatásköröket a 4. számú melléklet tartalmazza.

(4) A Szociális Bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg

a) a polgármestert,

b) a jegyzőt,

c) a képviselő-testület tagjait,

d) a témában érintett polgármesteri hivatal ügyintézőjét,

e) a bizottsági elnök által meghívott, a témában érintett személyt.

76. § A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

77. § ⁶⁸

78. ⁶⁹ § A képviselőkre vonatkozó szabályokat az Mötv. 40. §-ában leírtak figyelembe vételével a bizottságok nem képviselő tagjaira is alkalmazni kell.

79. § (1) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

⁶⁵ Megállapította a 20/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 26. §-a

⁶⁶ Hatályon kívül helyezte a 17/2019. (XI.08.) önkormányzati rendelet 2. §-a

⁶⁷ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 20.§-a, majd Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 27. §-a

⁶⁸ Hatályon kívül helyezte a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 28. §-a

⁶⁹ Módosította a 18/2014. (XII. 11.) önkormányzati rendelet 21. §-a

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével elfogadják a bizottság feladatait.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatala látja el.

80. § (1) ⁷⁰A bizottság éves munkaterv alapján működik, amit az elnök tárgyévi január 31-éig terjeszt a bizottság elé. A bizottság munkatervének összhangban kell lennie a képviselő-testület éves munkatervével. Ezen kívül szükség szerinti ülés is tartható.

(2) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

(3) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.

(4) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

81. § a) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

b) ⁷¹A döntéshozatalból való kizárásra a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

82. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

(3) A bizottság évenként –a tárgyévi utolsó képviselő testületi ülésén - beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

8. A jegyző

83. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,

d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,

f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,

g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

h) ⁷²A jegyző az önkormányzat ASP rendszerhez történő csatlakozását követően:

1. ellátja az önkormányzati adatgazda szerepkört, felelős a hivatal működése során gyűjtött személyes adatok kezelésért,

⁷⁰ Módosította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 29. §-a

⁷¹ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 30. §-a

⁷² Megállapította a 22/2017. (XII.14.) önkormányzati rendelet 1. §-a

2. biztosítja, hogy a jogszabályok és egyéb rendelkezések által közzétételre előírt információk a Hivatalhoz tartozó portálokon szerepeljenek.
 3. az alábbi szabályzatokban és stratégiai alapidokumentumokban szabályozza az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény által a Hivatal számára előírt az informatikai rendszerek biztonságos használatának feltételeit:
 - Információ biztonsági szabályzat (IBSZ)
 - Információ biztonsági Stratégia (IBS)
 - Információ biztonsági Politika (IBP).
- i) ⁷³Belső kontrollrendszert működtet,
- j) ⁷⁴A jegyző a képviselő-testület és a bizottságok ülésein jegyzőkönyvbe foglaltan, egyéb esetben a polgármester felé írásban jelzi a jogszabálysértést.

84. § (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) ⁷⁵A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Polgármesteri Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg.

85. § ⁷⁶Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82-83. § határozza meg.

9. A Polgármesteri Hivatal

86. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivaltal hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: Tápióbicskei Polgármesteri Hivatal.

(3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ami e rendelet 5. számú függeléké.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el, ami e rendelet 2. számú mellékletét képezi.

(5) ⁷⁷A hivatal a települési nemzeti önkormányzat működési feltételeit a helyi önkormányzattal megegyező elvek alapján, és Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás biztosítja.

(6) § Tápióbicske Község Önkormányzata által ellátott kormányzati funkciók jegyzékét a 3. számú melléklet tartalmazza.

⁷³ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 31. §-a

⁷⁴ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 31. §-a

⁷⁵ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 22. §-a

⁷⁶ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 23. §-a

⁷⁷ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 24. § (1) bekezdése

(7)⁷⁸ Az 1993. évi III. törvény 92/B pontja alapján személyes gondoskodás keretében szociális étkeztetést biztosít a képviselő-testület külön rendeletben meghatározott szabályai szerint.

(8)⁷⁹ A Család-és gyermekjóléti szolgálat a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeként működik.

(9)⁸⁰ A Hivatal elektronikus ügyintézési lehetőséget biztosít a közigazgatási hatósági eljárás során, az elektronikus ügyintézésről szóló helyi szabályozásban meghatározott ügykörökben és feltételekkel.

10. Társulás

87. § (1)⁸¹ A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

a) ⁸²

b) Tápió-Vidéki Többcélú Kistérségi Társulás,

c) Tápiómenti Területfejlesztési Társulás.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott társulás feladat- és hatáskörét a társulási megállapodás és a társulás intézményének Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

VII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

88. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

VIII. Fejezet

Vagyonynyilatkozat

89.⁸³ § (1) A vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatos szabályokat az Mötv. 39. §-a tartalmazza.

(2) A vagyonynyilatkozatot az e rendelet 71. § a) pontjában meghatározott bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

90. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

a) a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 2/2011. (II.10.) önkormányzati rendelet,

⁷⁸ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 24. § (2) bekezdése

⁷⁹ Módosította a 15/2015. (XII.10.) önkormányzati rendelet 1. §-a

⁸⁰ Megállapította a 22/2017. (XII.14.) önkormányzati rendelet 2. §-a

⁸¹ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 25. §-a

⁸² Hatályon kívül helyezte a 15/2015. (XII.10.) önkormányzati rendelet 2. §-a

⁸³ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 26. §-a

b) a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló 3/2012. (III. 01.) önkormányzati rendelet,

c) a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló 11/2012. (VII. 02.) önkormányzati rendelet,

d)⁸⁴ a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló 16/2014. (X.27.) önkormányzati rendelete.

(3) A rendelet egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

Kelt: Tápióbicske, 2019. november 27.


.....
Herczegh Róbert
polgármester



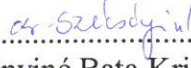

.....
dr. Szécsényiné Bata Krisztina
jegyző

Záradék:

A rendeletet egységes szerkezetbe foglalva a mai napon kihirdettem.

Kelt: Tápióbicske, 2020. február 14.




.....
dr. Szécsényiné Bata Krisztina
jegyző

⁸⁴ Beiktatta a 18 /2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 27. §-a

I.⁸⁶
Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

Feladatok

A) Pénzügyi és fejlesztési feladatkörében:

1. Előzetesen véleményezi a következő évi költségvetési koncepciót. A költségvetési tervet, a költségvetési beszámolókat, ennek keretében összehangolja a költségvetési és fejlesztési feladatokat.
- 2.⁸⁷ Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az éves költségvetési gazdálkodást, véleményezi a gazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket, értékeli a változásokat előidéző okokat.
3. Részt vesz az önkormányzat intézményeinek pénzügyi ellenőrzésében, szabálytalanság esetén javaslatot tesz a felelősség megállapítására.
4. Javaslatot tesz hitelek felvételére.
5. Javaslatot tesz vállalkozás létrehozására, illetve vállalkozásban történő részvételre.
6. Javaslatot dolgoz ki helyi adók kivetésére.
7. Gazdasági szempontok szerint folyamatosan értékeli az önkormányzat intézményhálózatát és javaslatot tesz – szükség szerint – intézmény alapításra, összevonásra, megszüntetésre.
8. Részt vesz a gazdasági program felülvizsgálatában, kidolgozásában.
9. Előzetesen véleményezi a testület elé kerülő fejlesztési és felújítási előterjesztéseket, beszámolókat.
- 10.⁸⁸ Közreműködik a község településfejlesztési koncepciójának, településszerkezeti és szabályozási tervének, a helyi építési szabályzatának és a Településképi rendeletnek az elkészítésében.
11. Figyelemmel kíséri és segíti az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak rendeltetésszerű és gazdaságos használatát.
12. Megvizsgálja az intézményi kiadásokat, túllépés esetén kideríti annak okait. Maradvány esetén javaslatot tesz a felhasználására, amennyiben az nem feladatmaradásból keletkezik.
13. A tiszteletdíjakra vonatkozó szabályokkal kapcsolatban javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé.

⁸⁵ Módosította a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 28. § (1) bekezdése

⁸⁶ Módosította a 6/2013. (IV. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a, majd módosította a 25/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 1. §-a, majd módosította a 17./2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 28. §-a

⁸⁷ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 32. §-a

⁸⁸ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 32. §-a

14. Tápióbicske Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2010. (I. 28.) rendelete a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről alapján javaslatot tesz a támogatás odaítélésére illetőleg annak összegére a képviselő-testület felé.

15. ⁸⁹Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

B) Ügyrendi feladatkörében:

- 1.) Elvégzi az önkormányzati rendelet tervezetek előzetes véleményezését és a hatályos rendeletek felülvizsgálatát.
- 2.) Vizsgálja az önkormányzati rendeletek végrehajtását, hatályosulását.
- 3.) Kidolgozza az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát. Szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, kiegészítésére.
- 4.) A képviselő-testület megbízásából, a törvényességi szempontból vitatott kérdésekben a jegyző bevonásával állást foglal és tájékoztatja a testületet a törvényes lehetőségekről és a lehetséges megoldási módokról. Jogi bizonytalanság esetén felkéri a jegyzőt felsőbb szintű állásfoglalás beszerzésére.
- 5.) Javaslatot tesz a polgármester jutalmának megállapítására.
- 6.) Kivizsgálja és megtárgyalja, majd a képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetetlenség és méltatlanság megállapítására vonatkozó kezdeményezéseket.
- 7.) Elvégzi az önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatának átvételét, nyilvántartását. Gondoskodik és felel azok biztonságos tárolásáról és az adatvédelmi szabályoknak megfelelő hozzáférhetőségéről.
A vagyonynyilatkozatokra irányuló bejelentés esetén az ellenőrzést lefolytatja és az eljárás eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.
A vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság tagjainak száma 3 fő.
(a bizottság képviselő tagjai)
- 8.) Előkészíti a képviselő-testület éves munkaterv javaslatát, és előterjeszti a képviselő-testület ülésén.
- 9.) Figyelemmel kíséri az önkormányzati honlap adattartalmát, azzal kapcsolatban kezdeményezést tesz.
- 10.) Mindazon feladatok, amivel a képviselő-testület a bizottságot megbízza.
- 11.) ⁹⁰ Ellátja a Települési Értéktár Bizottság feladatait, különösen:
 - javaslatok összegyűjtése és értékelése,
 - hiánypótlási felhívás készítése,
 - minősítési eljárás kezdeményezése,
 - nyilvántartás vezetése.-értéktár karbantartásával kapcsolatos feladatok.

⁸⁹ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 32. §-a

⁹⁰ Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 32. §-a

II.⁹¹

III.⁹² Szociális Bizottság

Feladatok:

- 1.) Figyelemmel kíséri a hátrányos helyzetű emberek sorsát.
- 2.) Nehéz helyzetben élő családok segítése.
- 3.) Egészségügyi intézményből kikerülő idős, illetve egyedül álló emberek segítése és szükség szerinti segélyezése.
- 4.) Állandó kapcsolattartás a helyi általános iskolával és óvodával, családgondozóval és a háziorvosokkal és civil szervezetekkel.
- 5.) A képviselő-testület által hatáskörébe utalt szociális juttatások megállapítása, véleményezése, döntésre előkészítése a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint.
- 6.) A nehéz helyzetben lévő családok önkormányzati segélyben való részesítése, figyelembe véve a szociális és anyagi helyzetet.
- 7.) Elemi kár vagy önhibáján kívül keletkezett egyéb nagyobb összegű kár esetén önkormányzati segélyezés.
- 8.) Szociális tárgyú beszámolók, szabályzatok, helyi jogszabályok véleményezése.
- 9.) A jogszabályok alapján dönt a Bursa önkormányzati ösztöndíj pályázatra benyújtott pályázatok elbírálásáról
- 10.) Mindazon feladatok, amivel a képviselő-testület a bizottságot megbízza.

⁹¹ Módosította a 6/2013. (IV. 05.) önkormányzati rendelet 2. §-a, majd módosította a 25/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 2. §-a, Hatályon kívül helyezte a 17/2019. (XI.08.) önkormányzati rendelet 3. §-a

⁹² Módosította a 6/2013. (IV. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a, majd módosította a 25/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 3. §-a

Polgármesteri Hivatal szervezete, ügyrendje

Az Mötv. 84 §-a rendelkezik a Polgármesteri Hivatalról.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

A polgármesteri hivatal ellátja a nemzetiségi törvényben meghatározott feladatokat.

A hivatal a képviselő-testület által meghatározott

- önkormányzati ügyeket készít elő,
- az önkormányzati döntéseket hajtja végre,
- végzi a képviselő-testület, bizottságok működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.
- Működteti a Család-és gyermekjóléti szolgálatot.
- Működteti a Tápióbicskei Főzőkonyhát.

A hivatal ellátja a jogszabályokban előírt közigazgatási feladatokat.

E körben a képviselő-testület nem irányítja a hivatal tevékenységét, konkrét ügyben utasítást nem adhat, de figyelemmel kíséri az állampolgárok ügyeinek udvarias és jogszerű intézését.

Szervezeti felépítés: Vezetők: Polgármester (önkormányzati szakfeladaton van létszámban)

	Jegyző	1 fő
	Gazdasági vezető	1 fő
Ügyintézők:	Igazgatási	2 fő
	Adó	2 fő
	Gazdálkodás	4 fő
	Ügykezelő	1 fő
Családsegítő		1,5 fő
Élelmezésvezető		1 fő
Szakács		1 fő
Konyhalány		7 fő
Kisegítő:		1 fő
Összesen:		22,5 fő

Név	Kulcsszám	Besorolási osztály
Jegyző		
dr. Szécsényiné Bata Krisztina	1400400	vezető tanácsos
Igazgatás:		
Árva Tiborné	142140	főmunkatárs
Borbélyné Blahúz Orsolya	142070	főelőadó
Adó:		
Barna Angéla	142090	főelőadó
Horgos Gáborné	142070	főelőadó

⁹³ Módosította a 15/2015. (XII.10.) önkormányzati rendelet 3. § -a, majd a 23/2016. (XII.14.) önkormányzati rendelet 1. §-a

Gazdálkodás:

Árki Ilona	141101	Vezető-tanácsos
Juhász Jánosné	142070	főelőadó
Kamasz Ilona	142070	főelőadó
Kunsági Ágnes	142090	főelőadó
Ledacs-Kissné Horváth Margit	142140	főmunkatárs
Nagy Edina	143000	ügykezelő

Kisegítő:

Kovács Mónika	840510	fizikai
Kovács-Mózes Krisztina	3050400	családsegítő
Mózes Istvánné	3040100	családsegítő
Kocsisné Nagy Katalin	3041300	Élelmezésvezető
Árvainé Pobor Erika	3020700	Szakács

Konyhai kisegítő 7 fő

A hivatal működése**1.) A hivatal munkarendje:**

A köztisztviselői munkaidő: heti negyven óra, hétfőtől csütörtökig 7.45-16.30 óráig, pénteken 7.45-12.45 óráig tart.

A családsegítők munkaideje:

A Család- és Gyermekejölési Szolgálatnál a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza a következő:

teljes munkaidőben: hétfő-kedd 8.00 – 18.00 óra

szerda – csütörtök: 8.00 -

16.30 óra

péntek: 7.30 – 13.00 óra

Ezen felül a munkavállaló a szociális segítőmunka és családlátogatások, helyszíni adatgyűjtések elvégzése céljából, az ügyfélfogadási rend biztosítása mellett kötetlen munkaidőben láthatja el feladatát.

A heti munkaidő 40 óra.

Főzőkonyha közalkalmazottjainak munkarendje:

Munkaköri leírásban rögzítettek szerint.

A takarító munkarendjét a munkaköri leírása tartalmazza.

2.) Ügyfélfogadás rendje:

Hétfő	8-16 óráig
Kedd	-
Szerda	13-16 óráig
Csütörtök	8- 12 óráig
Péntek	-

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási rendje:

hétfő: 8-13 óra

kedd: 8-12 óra

szerda: -

csütörtök: 8-12 óra

péntek: -

- 3.) Munkaidőn kívül, illetve heti szabad és pihenőnapokon is el kell látni: a házasságkötéssel, névadóval és temetéssel összefüggő szolgáltatásokat.

Továbbá minden olyan katonai, polgári védelmi és egyéb szolgálati, kárelhárítási feladatokat, amelyeket a polgármester /távollétben az alpolgármester/, illetve a jegyző elrendel.

- 4.) Kiküldetés; továbbképzés:

A hivatal dolgozóinak szakmai képzését a jegyző szervezi, kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történik.

A felmerülő költségek elszámolása (útiköltség, szállás stb.) utólag a tárgy hónapot követő hó 5.-ig lehetséges.

- 5.) A jegyző munkáltatói jogának gyakorlásához a polgármester egyetértése szükséges a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához és a jutalmazáshoz.

Munkaértekezletek:

Szükség szerint, de legalább évenként 2 alkalommal kell munkaértekezletet tartani. A munkaértekezletet a jegyző hívja össze a polgármesterrel történt egyeztetés alapján.

Kiadmányozás, bélyegző használat, kötelezettség vállalás.

- a) Az egyedi ügyekben hozott határozatokat, a felettes hatósághoz és más társhatósághoz küldött ügyiratokat, átiratokat és a jelentéseket a jegyző kiadmányozza.
A jegyző kiadmányozza a szabálysértési és egyéb hatósági ügyiratokat is (igazolások, hatósági bizonyítványok, hitelesítések, jogerő stb.)
- b) Az adóügyi előadó az adó- és értékbizonyítványok aláírására jogosult.
- c) Az igazgatási előadó a hiánypótlási felhívások, az elszámolási kötelezettségek teljesítésére vonatkozó felhívások aláírására, illetve az aláírások hitelesítésére.
Az anyakönyvi megbízással rendelkezők jogosultak az anyakönyvi eljárásban jelentkező iratok aláírására.
Hagyatéki ügyekben eljáró előadó aláírásra jogosult.
Népesség nyilvántartási ügyek előadója népesség nyilvántartási ügyekben aláírásra jogosult.
- d) A hivatal dolgozói részére a munkavégzéshez bélyegzőt kell biztosítani, a használatról kiadott bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni.

A dolgozók anyagilag, fegyelemileg és büntetőjogilag felelősek az átvett bélyegző használatáért.

e) Kötelezettség vállalás szabályairól külön szabályzat rendelkezik.

Munkáltatói jogkört gyakorolja:

- a) az önkormányzat képviselő testülete által kinevezett: óvoda vezető esetében: a **polgármester**
- b) Az Mőtv 82. § (1) bekezdése alapján a jegyző esetében a **polgármester**.
- c) Köztisztviselők, a konyhai dolgozók és a család- és gyermekvédelmi szolgálat alkalmazottai esetében: a **jegyző**
- d) Közalkalmazottak: vonatkozásában – akik nem tartoznak más vezetőkhez – jogszabályi rendelkezés hiányában a **polgármester** gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Így konkrétan: könyvtáros,
művelődésszervező,
védőnő,
karbantartók ,
takarítók (kivétel: polgm.hivatal,)
közfoglalkoztatott dolgozók,
kézbesítő.

-Egyes munkaterületen a munkák szervezését végzi, ily módon felelős:
Polgármesteri Hivatal gazdálkodói esetében gazdasági vezető,
Konyhai dolgozók esetében az ételmezésvezető,
Karbantartók és közfoglalkoztatottak esetében az ezzel megbízott karbantartó.

-Utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jog közvetlenül a munkáltatói jogkör gyakorlójának van.

-Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselőket vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség a Vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályzata szerint terheli.

A köztisztviselők részére a jogszabályok szerint el kell készíteni a szakmai munka értékelését és a továbbképzési tervet, amit a jegyző végez.

Tápióbicske Község Önkormányzata által ellátott kormányzati funkciók jegyzéke

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
041120	Földügy igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyelei ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091211	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1–4. évfolyamon

⁹⁴ Módosította a 4/2014 (III.13.) önkormányzati rendelet 2. §-a, módosította a 10/2014. (V.15.) önkormányzati rendelet 1. §-a, 1/2015. (II.05) önkormányzati rendelet 1. §-a, módosította a 15/2015. (XII. 10.) önkormányzati rendelet 4. §-a, majd a 1/2016. (II.19.) önkormányzati rendelet 2. §-a, majd módosította a 12/2017. (X. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a, majd módosította a 2/2020.(II.14.) önkormányzati rendelet 1. §-a

091220	Köznevelési intézmény 1–4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092111	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5–8. évfolyamon
092120	Köznevelési intézmény 5–8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

A Képviselő-testület hatásköréből átruházott hatáskörök

1. Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottságra: nincs átruházott hatáskör
2. Szociális Bizottságra: - Települési támogatás – eseti támogatás
-Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázati döntés
3. Polgármesterre: -Települési támogatás – temetési támogatás
-Települési támogatás – rendkívüli eseti támogatás
- Szociális alapon nyújtott eseti speciális támogatás – 60 éven felüliek
-Köztemetés
-Szociális étkeztetés
4. Jegyzőre: -Települési támogatás- lakhatási támogatás
-Települési támogatás – gyógyszer-támogatás
- Szociális alapon nyújtott eseti speciális támogatás – RGYK-ok
-Családsegítési és gyermekjóléti helyi hatáskörök a Tápióbicskei
Család és Gyermekjóléti Szolgálat által
5. Társulásokra: Társulási megállapodás szerint
-Tápió-vidéki Többcélú Kistérségi Társulás:
Házi- és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
Belsőellenőrzés
Orvosi ügyelet megszervezése

⁹⁵Megállapította a 20/2019. (XII. 12.) önkormányzati rendelet 34. §-a

Képviselők névsora

Herczegh Róbert	polgármester
Gigor Sándor	alpolgármester

dr. Molnár István képviselő
Malatinszky Pál képviselő
Kamasz György képviselő
Kökényesi Hajnalka képviselő
Nyujtó Imre képviselő

⁹⁶ Módosította a 6/2013. (IV. 05.) önkormányzati rendelet 4. §-a, majd a 18 /2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 28. § (3) bekezdése, majd a 1/2016. (II.19.) önkormányzati rendelet 1. §-a, majd a 138/2016.(VI.29.) önkormányzati határozat, majd a 66/2018.(IV.25.) önkormányzati határozat, Módosította a Helyi Választási Bizottság 40/2019. (X.13.) határozata és 41/2019. (X.13.) határozata és a képviselő-testület 151/2019. (X.24.) önkormányzati határozata

Bizottsági tagok névsora

Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

A bizottság összetétele

Elnök: Kökényesi Hajnalka
Tagok: dr. Molnár István
Malatinszky Pál

Nem képviselő tagok:
Boriné Nagy Klára
Kormos Pál

Szociális Bizottság⁹⁸

Elnök: Nyujtó Imre
Tagok: Gigor Sándor
Kamasz György

Nem képviselő tagok:
Baranyiné Szőke Mária
Nagy Anikó

⁹⁷ Módosította a 6/2013. (IV. 05.) önkormányzati rendelet 5. §-a, majd módosította a 25/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 4. §-a, majd a 18/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 28. § (4) bekezdése, majd módosította a 153/2019.(X.24.) önkormányzati határozat

⁹⁸ Módosította az 1/2015. (II.05.) önkormányzati rendelet 2. §-a, módosította a 156/2015. (VIII.26.) képviselő-testületi határozat, majd módosította a 154/2019.(X.24.) önkormányzati határozat

3.számú függelék⁹⁹

A 4/2013. (III. 03.) önkormányzati rendelethez

Tápióbicske Községi Önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmények

Tápióbicskei Polgármesteri Hivatal

Tápióbicske, Rákóczi út 93.

Tápióbicskei Gyermeklánc Óvoda

Tápióbicske, Kossuth Lajos út 55.

⁹⁹ Módosította a 25/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 6. §-a ,

4.számú függelék

A 4/2013. (III. 01.) önkormányzati rendelethez
..../2017 (XI.29.) önkormányzati határozat melléklete

Tápióbicske Község Önkormányzat Képviselő-testületének 201.... évi munkaterve

Helyi önkormányzati rendeletek, szerződések, szabályzatok felülvizsgálata, módosítása szükség szerint, a magasabb jogszabályi változások ismeretében.

Tápióbicske, 201.....

dr. Szécsényiné Bata Krisztina
jegyző

Herczegh Róbert
polgármester

5. számú függelék

A 4/2013. (III. 01..) önkormányzati rendelethez

**A Tápióbicskei Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata**

6. számú függelék

A 4/2013. (III. 01..) önkormányzati rendelethez

**Tápióbicske Község Önkormányzatának
Gazdasági Programja
2019-2024.**

**Tápióbicske Község Önkormányzatának
Díszpolgárai**

Kenéz János (1998.) esperes
Dr. Juhász László (1999.) állatorvos
Láng Ferenc (2006.) tanácselnök, polgármester
Vida István (2009.) Csiliznyárad polgármestere
Tóth András kerületi esperes (2015.)