

TISZASÜLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő - testületének

1/2012.(I.26). Kt

rendelete

Tiszasüly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tiszasüly Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Tiszasüly Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2010.(XII.09.) Kt. rendeletét (továbbiakban: R.) az alábbiak szerint módosítja.

1. Általános rendelkezések

1. §

A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

Az önkormányzat hivatalos elnevezése:	Tiszasüly Községi Önkormányzat
Az önkormányzat székhelye:	5061 Tiszasüly, Kiséri út 21. szám
Működési területe:	Tiszasüly község közigazgatási területe
A képviselő-testület hivatalának neve:	Polgármesteri Hivatal

3.§

Az önkormányzat a helyi kitüntetések és díjak alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkot.

2. Tiszasüly Községi Önkormányzat
feladata, hatásköre

4. §

(1) A Tiszasüly Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
022010	Polgári honvédelmi ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, ártalmatlanítása
064010	Közüvilágítás
066020	Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
104052	Családtámogatások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Államháztartási szakágazat:

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
--------	---

Szakágazat száma: 841105 Helyi önkormányzatok valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

- (1) A munkavállalók foglalkoztatási jogviszonyának jellege: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszony és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény szerinti munkajogviszony.
- (2) Telephely címe: 5061 Tizzasüly, Móra Ferenc u. 26.
Telephely megnevezése: konyha és ebédlő
- (4) Az önkormányzat önként vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
 - a.) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - b.) nem tartozik más szervek kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - c.) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelező feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d.) az ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- (5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében a jegyző véleményét ki kell kérni.
Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás vállalása előtt létrehozható ideiglenes bizottság, igénybe vehető külső szakértők közreműködése.
- (6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
- (7) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

5. §

(1) A hatáskör átruházásának szabályaira, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörére a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései irányadóak.

3. A képviselő-testület összehívása, működése

6. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.
 - (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
 - (3) Az alakuló ülésre a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései irányadóak.
 - (4) A képviselő-testület munkaterv szerint tartja üléseit.
 - (5) A testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak *dokumentáltan* olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülést megelőző 5. napig megkapják.
- A nyílt testületi ülés teljes anyagát a Közzétételi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

- (6) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó az ülés előtt 24 órával is kiküldhető, és bármilyen értesítési mód igénybe vehető. El lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell. Amennyiben az ülés összehívását a képviselők egynegyede, vagy bizottság indítványozza, azt a polgármester 8 napon belül köteles összehívni.
- (7) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal közzé kell tenni.
- (8) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a jegyzőt (*írással ellátott meghívó*),
 - az intézményvezetőket (*meghívó*),
 - a civil szervezetek vezetőit (*meghívó*),
 - a napirend előterjesztőjét (*előterjesztéssel ellátott meghívó*),
 - akit a polgármester megjelöl (*meghívó*)."

4. Munkaterv

7. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - közmeghallgatás időpontja, napirendje,
 - az előkészítésben résztvevők megjelölése,

- a napirend előterjesztőjének megjelölése,
- az előterjesztések elkészítésének határidői,
- a meghívottak felsorolása,

5. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

8. §

- (1) A zárt ülés elrendelésére a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései irányadók.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület összehívása és vezetése az Ügyrendi Bizottság elnökének feladata.
- (3) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a.) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SzMSz-ben foglaltak szerint történt,
 - b.) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c.) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d.) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - e.) tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (4) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

6. Az előterjesztés

9. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a napirendre felvett rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztést főszabályként írásban kell benyújtani. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Írásos előterjesztést kell készíteni:
 - az át nem ruházható hatáskörbe tartozó,
 - a PTK-ból eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyek tárgyalására.
- (4) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:
 - a.) Az előterjesztés felépítése:
 - a tárgy pontos meghatározása,
 - az előkészítésben résztvevők /bizottságok, személyek/ megnevezése,
 - annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt annak végrehajtása,
 - az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,

- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- b.) Az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:
 - szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztés megállapításaihoz,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - ha a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése),
 - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt. Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt felelősökkel együtt feltüntetni.

Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos", illetve "azonnal" megjelölést kell alkalmazni.

7. A tanácskozás rendje, szavazás

10.§

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a.) a napirend előadója a vita előtt a napirendet szóban kiegészíti,
 - b.) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tesznek fel, amelyre az előadó köteles választ adni.
- (2) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) A napirend előadója illetve bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel alakszerű határozat nélkül határoz.

11. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító javaslatokról dönt a képviselő-testület - az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:
 - a.) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
 - c.) döntés elnapolásáról

d.) a téma napirendről történő levételéről.

(3) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendel el, ha:

- a.) azt bármelyik képviselő indítványozza,
- c.) azt a polgármester kéri.
- d.) a település jogi státuszát érintő ügyeknél.

Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(4) A név szerinti szavazás lebonyolítása úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok a nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem" - mel szavaznak.

(5) A név szerinti szavazásra vonatkozó hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(6) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételni.

12. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

...../200.... /.....hó nap / Kt. számú határozat.

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire értelemszerűen a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény foglalt rendelkezések az irányadók.

(2) A testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző - a végrehajtásért felelősök közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

8. A tanácskozás rendjének fenntartása

13. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy sértő kifejezéseket használ. Ismételt figyelmeztetést követően megvonja tőle a szót,

b.) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,

c.) tartós rendzavarás, állandó lármá vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester - ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel - felfüggeszti az ülést.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

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

9. A jegyzőkönyv

14.§

- (1) A képviselő-testület dönthet szószerinti jegyzőkönyv készítéséről.
- (2) A nyílt testületi ülésről 3 példányban, a zárt testületi ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.
- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a.) az ülés jellegét (alakuló, soros, soron kívüli, közmeghallgatás),
 - b.) az ülés módját (nyilvános vagy zárt),
 - c.) az ülés helyét, időpontját,
 - d.) a megjelent képviselők nevét (a távolmaradt képviselők névsorát),
 - e.) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - f.) az elfogadott napirendet,
 - g.) a kérdéseket, válaszok és hozzászólások lényegét,
 - h.) a határozathozatal módját,
 - i.) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 - j.) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket).
- (5) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő. A Képviselő-testület tagjaiból, egyszerű szótöbbséggel választja meg a jegyzőkönyv-hitelesítőt, a testületi ülés napirendi pontjainak elfogadását megelőzően.
- (6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – az ülés jegyzőkönyvét a Polgármesteri Hivatalban, **az önkormányzat honlapján** és a könyvtárban tekinthetik meg.
- (7) Az ülésen elhangzottakat hangfelvétel útján is rögzíteni kell, **a hangfelvételt 15 év elteltével át kell adni a levéltárnak.**
- (8) A nyílt ülés jegyzőkönyvét a jegyzőkönyv elkészülte után elektronikus úton meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak.

10. Az önkormányzati rendeletalkotás

15. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a települési képviselők,
 - az önkormányzati bizottságok elnökei,
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,

- a település társadalmi, érdekképviselői és civil szervezeteinek vezetői,
- önkormányzati társulás tagjai,

(2) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a.) képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.
- b.) a tervezetet a jegyző készíti el. Az előkészítésbe bevonja a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottságot, ideiglenes bizottságot, szükség szerint külső szakértőt.

(3) A tervezet véleményezése:

- a.) Az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni.

Az elemzés forrásai:

- a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye,
- a lakossági közvélemény kutatás.

- b.) A tervezetet megvitatás céljából az érintett bizottság elé kell terjeszteni. A bizottság ülésére szükség szerint más, külső szakembereket is meg lehet hívni.

- c.) A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet-tervezeteket - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsát.

(4) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztés:

- a.) a jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira,
- b.) a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- c.) az önkormányzati rendeletek szerkesztésére és jelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló IRM rendelet rendelkezései irányadóak.

16. §

- (1) Az önkormányzati rendeletet a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (2) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

17. §

- (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- (2) A jegyző 2 évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményéről előterjesztést készít, s azt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

11. A települési képviselő

18. §

- (1) A települési képviselők jogaira és kötelezettségeire a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezései irányadóak.
- (2) A képviselők névsorát és lakcímét a 2. számú függelék tartalmazza.

12. A képviselő-testület bizottságai

19. §

- (1) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:
 - Szociális Bizottság 3 tagú
 - Ügyrendi Bizottság 3 tagú
- (2) A képviselő-testület által szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (3) A bizottságok megnevezését, tagjainak névsorát a 3.számú függelék, az egyes bizottságok által ellátandó részletes feladatok jegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

A bizottságok működésének főbb szabályai

20. §

- (1) A képviselő-testület munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottságot az elnök köteles összehívni:
 - a.) a képviselő-testület döntése alapján,
 - b.) a polgármester indítványára.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottság zárt ülést tart a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben.
- (6) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.
- (7) A bizottság a tevékenységéről kétévenként beszámol a képviselő-testületnek.

13. Polgármester

21. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester feladataira, jogosítványaira a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezési irányadóak.
- (3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben a Képviselő-testület jóváhagyása nélkül nem dönthet. A polgármester költségvetési évben, bruttó 500.000. Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződésekről a soron következő testületi ülésen a képviselőket tájékoztatni köteles.

14. Alpolgármester

22. §

- (1) Az alpolgármester feladataira, jogosítványaira a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezési irányadóak.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

15. Jegyző

23. §

- (1) A jegyző kinevezésére, feladataira, a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezési irányadóak.

16. A Polgármesteri Hivatal

24. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt működtet – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására,
- (2) A polgármesteri hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket az önkormányzat éves költségvetésében határozza meg.
- (3) A polgármesteri hivatal ügyrendjét a 2. számú melléklete rögzíti.

17. Közmeghallgatás, falugyűlés

25. §

- (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hirdetőtáblán kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- (2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.

26. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlés fontosabb szabályai:
 - a.) a gyűlés helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hirdetőtáblán kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább öt nappal,
 - b.) a gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt,
 - c.) a gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

18. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

27. §

- (1) A képviselő-testület gazdálkodásának ellenőrzéséről belső ellenőrzés útján gondoskodik, melyet a Szolnoki Többcélú Kistérségi Társulás lát el.
- (2) A 3.számú mellékletet képező FEUVE Szabályzat szerint a Polgármesteri Hivatalnál a jegyző gondoskodik a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről.
- (3) A 4. számú melléklet Tizzasüly Községi Önkormányzat szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat.

19. Záró rendelkezések

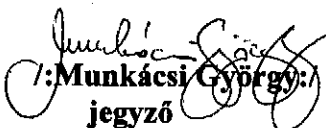
28. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. február 1. napján lép hatályba.
- (2) Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2010.(XII.09) számú rendelete, valamint az ezt módosító 18/2011.(XI.29.) számú önkormányzati rendelet.

Tizzasüly, 2014. október 22.


/:Pollák Tibor :/
polgármester

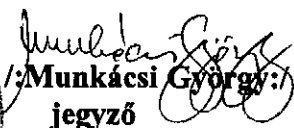



/:Munkácsi György :/
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ez a rendelet kihirdetve Tizzasüly Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának hirdetőtábláján 2014. október 22. napján.




/:Munkácsi György :/
jegyző