

Alsódobsza község Önkormányzata
9/2013. (VI. 24.)
önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról¹

EGYSÉGES SZERKEZET

Alsódobsza község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Mötv.) 1. § (6) bekezdésében és a 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) a tartalmát a következőkben rendeli el:

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, jelképei

- 1.§ (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Alsódobsza Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3717 Alsódobsza, Rákóczi út 44.
- (3) Alsódobsza község Önkormányzata jelképként címert, pecsétet és zászlót használ.
- (4) Az Önkormányzati jelképek használatának rendjét külön rendelet szabályozza.

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

2.§ (1) A képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását a polgármesterre ruházza át:

- a) temetési segély iránti kérelmek elbírálása,
- b) átmeneti segély iránti kérelmek elbírálása,
- c) Dönthet az 500 000 Ft-ot meg nem haladó kötelezettségvállalások, szerződések megkötésének kérdésében.

(2) A polgármester az (1) bekezdés szerinti hatáskörei gyakorlása során a képviselő-testület szociális rendelete szerinti előírásokat köteles betartani.

A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, tanácskozási rendje

3.§ (1) A Képviselő- testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti az ülést.

(2) A Képviselő- testület tagjainak száma: 5, azaz öt fő. A Képviselő- testület tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

¹ A 2/2016. (II.29.) önkormányzati rendelettel módosított egységes szerkezet

(3) A képviselők díjazásáról Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő- testületének 5/2010. (X. 11.) önkormányzati rendelete rendelkezik.

(4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(5) A polgármester és az alpolgármester funkciójának betöltetlensége, vagy akadályoztatásuk esetén az ülést a körelnök hívja össze és vezeti le.

(6) Az ülés meghívóját a testületi ülés előtt legalább három nappal korábban kapják kézhez a képviselők, amennyiben írásos anyag is készült, azzal együtt.

(7) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirend előterjesztőjének, valamint a napirendhez meghívott személynek a nevét, beosztását, tisztségét.

(8) A meghívó mellékletét képezi:

- a) az írásbeli előterjesztés teljes szövege,
- b) rendelet tervezete
- c) a határozati javaslat,
- d) a munkaterv szerinti napirend elmaradásának rövid indokolása.

(9) Amennyiben az előterjesztés vagy melléklete hat oldal terjedeleminél hosszabb, a polgármester döntése szerint elektronikus úton is lehetséges az érintettekhez való továbbítása.

(10) A képviselő-testület rendes ülése szünetel július és augusztus hónapban.

(11) A Képviselő-testület ülésének helyéről, idejéről, napirendjéről a lakosságot a meghívónak a Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal Alsódobszai Kirendeltsége hirdetőtábláján történő kifüggesztésével tájékoztatja a jegyző.

4.§ (1) Ha az ülés határozatképtelen, akkor 8 napon belül ismét össze kell hívni.

(2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az előterjesztések formájáról – a jogszabályokban előírtak kivételével – döntsön.

(3) A nyílt képviselő-testületi ülésen állandó tanácskozási joggal vesz részt az önkormányzat intézményvezetője és a költségvetési, pénzügyi ügyintéző.

(4) Az előre tervezett feladatok megfelelő előkészítése érdekében az önkormányzat munkaterv alapján tevékenykedik.

(5) A munkaterv elkészítése a polgármester feladata, melyet jóváhagyásra a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

- (6) A munkaterv
- a) tartalmazza a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét és előadóját
 - b) meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni.
- (7) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
- a) a képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a képviselő-testület bizottságaitól,
 - c) társadalmi szervek, egyesületek vezetőitől,
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (8) A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is köteles tájékoztatni a képviselő-testületet, ha azok nem kerültek be a munkaterv tervezetébe.
- (9) A munkatervet meg kell küldeni:
- a) a települési képviselőknek,
 - b) mindazoknak, akiket az abban foglalt napirendi téma érint,
 - c) az állandó meghívottaknak.
- (10) A munkaterv a képviselő-testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, ezért attól indokolt esetben eltérés lehetséges. A munkatervet folyamatosan karban kell tartani, melyért a polgármester a felelős.
- (11) Sürgősségi indítványt a csatolt írásos határozati javaslattal, a polgármesternél kell benyújtani, legkésőbb az ülést megelőző munkanapon, 11 óráig.

Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések

5.§ (1) A polgármester megnyitja az ülést, és megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes tartama alatt figyelemmel kísér. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, az ülést legfeljebb egy órára felfüggesztheti. Ha ezt követően sincs meg a szükséges létszám, a polgármester az ülést elnapolja. Elnapolás esetén a polgármester 8 napon belüli időpontra új ülésnapot tűz ki.

(2) A Képviselő-testület ülésén résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(3) Az ülést vezető biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

(4) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a képviselőt

- a) az ülést vezető figyelmezteti, ha eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ, magatartást tanúsít,
- b) rendre utasítja és széksértés esetén rendbírság kiszabását helyezi kilátásba, ha a rendre utasított magatartása figyelmeztetés ellenére ismételt kifogás alá esik.

c) A rendbírság összege esetenként egyezer forint, melyet a Megyaszoí Közös Önkormányzati Hivatal Alsódobszai Kirendeltsége által adott átutalási megbízás útján az ülést követő három munkanapon belül kell megfizetni.

(5) A rendfenntartás érdekében tett indokolt intézkedés ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(6) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az ülés vezetője az ülést felfüggesztheti.

(7) A folytatólagosan megnyitott ülésen a rendzavarás ismétlődése esetén a polgármester az ülést berekeszti és a még nem tárgyalta napirendek tárgyalását a soron következő ülésre elnapolhatja.

6.§ (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. Amennyiben az ülésről hangfelvételt kívánnak készíteni, azt az ülés előtt a polgármesternek be kell jelenteni.

(2) A hallgatóság tetszését vagy nemtetszését nem nyilváníthatja. A napirend tárgyalása idején a polgármesternek jelezhetik hozzászólási szándékukat. A polgármester a napirend tárgyalása után, határozathozatal előtt engedélyezi a hallgatóság hozzászólását.

(3) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarókat. Ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a tanácskozóterem elhagyására.

(4) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia.

7.§ (1) A polgármester minden napirendi pont felett külön-külön nyit vitát.

(2) Az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell.

(3) A válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.

(4) A képviselő-testület határozatban dönt arról, hogy az adott ülésen engedélyezi-e a magnetofon használatát.

(5) A képviselői személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a meghozott önkormányzati határozat végrehajtását fel kell függeszteni, és az ügyet az érintettség ismeretében újra kell tárgyalni oly módon, hogy a mulasztó képviselő az ügyben szükségessé vált új döntéshozatalban nem vehet részt.

A nyilvánosság biztosítása

8.§ (1) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak.

(2) A választópolgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit hivatali munkaidőben tekinthetik meg.

(3) A képviselő-testület zárt ülései jegyzőkönyvében szereplő, külön törvény szerinti közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az azok megismerésének rendjére kiadott belső szabályzat szerint lehet megtekinteni azzal, hogy kiadmányozó alatt a polgármestert kell érteni.

Döntéshozatali eljárás és a szavazás módja

9.§ (1) A képviselő-testület nyílt szavazással határozatot hoz és rendeletet alkot.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) Titkos szavazást kell tartani a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, ha a Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást határoz el. A titkos szavazást az Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat kezelő Bizottság bonyolítja le.

(4) Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani. Ha ez sem eredményes, az adott kérdésről a képviselő-testület a soron következő rendes ülésén dönt.

(5) A Képviselő-testület minősített többséggel név szerinti szavazást rendelhet el kiemelkedően fontos esetekben. A képviselő nevének említését követően „igen, nem, tartózkodom” valamelyikének kihangsúlyozásával szavaz.

Rendeletalkotás és határozathozatal

10.§ (1) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést polgármesternek kell benyújtani. A Képviselő-testület a rendeletek előkészítésére külön bizottságot hozhat létre.

(2) A rendeletet a Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal Alsódobszai Kirendeltsége hirdetőtábláján kell kihirdetni.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

11.§ (1) A jegyzőkönyvet a polgármester, távolléte esetén az ülést vezető és a jegyző írja alá.

(2) A jegyzőkönyv irattári példányához a jegyző mellékeli:

- a) a meghívót,
- b) az írásos előterjesztéseket,
- c) az elfogadott rendeleteket, és
- d) a jelenléti ívet.

(3) A jegyző a jegyzőkönyveket mellékleteikkel együtt évente bekötteti és irattárba helyezi.

A közmeghallgatás

12.§ (1) A képviselő-testület által, évente egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatásra a lakosság meghívásáról hirdetmények útján a jegyző gondoskodik.

(2) A képviselő-testület falugyűlés összehívását minősített többséggel rendeli el.

(3) A falugyűlésről a lakosság értesítése a polgármester feladata.

Az önkormányzat intézményei, szervei, jogállásuk, feladataik

A polgármester, alpolgármester

13.§ (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester – a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az alábbi halaszthatatlan ügyekben dönt:

a) 500.000 forintot meg nem haladó kötelezettségvállalás.

(3) A Képviselő-testület saját tagjai közül polgármester javaslatára titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester egy-egy részterület, feladat csoport felügyeletével esetenként határozattal is megbízható.

(4) Az alpolgármester a polgármester tartós távolléte esetén tart ügyfélfogadást.

Az önkormányzat hivatala

14.§ (1) Megyaszó község önkormányzata és Alsódobsza község önkormányzata Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) néven közös önkormányzati hivatalt hozott létre 2013. február 1. napjától.

(2) A Hivatal működésére, szervezetére vonatkozó szabályokat a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodás és az alapító okirat tartalmazza.

(3) A kirendeltség megnevezése:

a) Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal Alsódobszai Kirendeltsége.

Az önkormányzat intézményei

15.§ (1) Az önkormányzat intézménye az Alsódobsza Egységes Óvoda és Bölcsőde.

(2) Az intézmény jogállását, feladatait az intézmény alapító okirata tartalmazza.

A jegyző

16.§ A jegyzői állás teljes munkaidős.

17.§ A jegyző a jogszabálysértő döntést, működést jelezni köteles a képviselő-testületi ülésen, illetve írásban a képviselő-testület szerve és a polgármester felé.

A képviselő-testület bizottsága

18.§ (1) A Képviselő-testület saját tagjai sorából 2 tagú Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat kezelő Bizottságot hoz létre. A Bizottság tagjainak névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat kezelő Bizottság feladatai:

- a) elvégzi a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát,
- b) szükség esetén kivizsgálja a polgármester és a képviselői összeférhetetlenségre irányuló kezdeményezést.

Társulások

19.§ A képviselő-testület feladatainak ellátása érdekében dönthet társulás létrehozásáról, abban való részvételről. A társulásban való részvétel feltétele a társulási szerződés képviselő-testület által, minősített többséggel hozott határozattal történő jóváhagyása.²

19/A.§ Az önkormányzat 2016. január 1.-től alkalmazandó kormányzati funkcióinak felsorolását az 1. sz. függelék tartalmazza.

Záró rendelkezések

20.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(1) Hatályát veszti az Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 20.) önkormányzati rendelet.

Búdi Károly sk.

Vanczákné dr. Nagy Nikolett sk.

A kiadmány hiteles:

2017. július 17.

Lengyelne Bús Zita jegyző



Lengyelne Bús Zita

²Beiktatta a 2/2016. (II.29.) önkormányzati rendelet 1.§ Hatályos: 2016. március 1.-től

Ssz.	Kormányzati funkció kódok és megnevezések
1	011130 Önkormányzat és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013320 Köztemető-fenntartás és-működtetés
3	013390 Egyéb kisegítő szolgáltatás
4	031030 Közterület rendjének fenntartása
5	041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6	041232 Start munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
7	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	042220 Erdőgazdálkodás
9	045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
10	051030 Nem veszélyes hulladék szállítása
11	064010 Közvilágítás
12	066010 Zöldterület kezelés
13	066020 Város-és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
14	082044 Könyvtári szolgáltatások
15	082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
16	082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékének gondozása
17	091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
18	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
19	096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
20	104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
21	106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
22	107051 Szociális étkeztetés
23	107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

³ Módosította Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő-testületének 39/2016. (XI.28.) határozata.

1.melléklet a 9/2013. (VI. 24.)
önkormányzati rendelethez

A Képviselő- testület névsora

Búdi Károly	polgármester
Nagy Béla	alpolgármester
Bérczes Endre	képviselő
Csáki Miklósné	képviselő
Kerekes Lászlóné	képviselő

2. melléklet a 9/2013. (VI. 24.)
önkormányzati rendelethez

Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Kezelő Bizottság névsora

Elnök: Kerekes Lászlóné képviselő
Tag: Bérczes Endre képviselő
Tag: Csáki Miklósné képviselő