

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2014 (II.4.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról
/Egységes szerkezetben/

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

Általános rendelkezések

- 1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat
(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Tiszaszentimre Község Önkormányzatának képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).
(4) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei:
a) a polgármester,
b) a képviselő-testület bizottságai,
c) a közös önkormányzati hivatal,
d) a jegyző,
biztosítják.
(5) Az önkormányzat illetékességi területe: Tiszaszentimre község közigazgatási területe.
2.§ (1) A község címerére, zászlajára, ezek használatára vonatkozó részletes előírásokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
(2) Az önkormányzat által alapított "Tiszaszentimre községért" díj adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
(3)¹

Az önkormányzat feladatai és azok ellátásában résztvevők

- 3.§ (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat.
(2) A nagyobb teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat és hatáskör ellátását az önkormányzat a Mötv. 12.§ (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.
(3) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1.melléklet tartalmazza.
(4)² Az önkormányzat által – kormányzati funkciók szerint - ellátott feladatokat a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

A képviselő-testület üléskezési formái

- 4.§ (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
(2)^{3 4}

¹ Hatályon kívül helyezte a 10/2015. (X.15.) önkormányzati rendelet 3.§-a

² Módosította a 4/2014. (II.21.) önkormányzati rendelet 1.§-a

³ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 1.§-a

⁴ Hatályon kívül helyezte a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet 5.§- a (hatályos: 2019. X. 25-től)

(3)⁵

5.§ (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott időpontban - lehetőség szerint- havi rendszerességgel, csütörtöki napokon, 14.00 órától - **rendes** ülést tart.

(2) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő- **rendkívüli** ülést is összehívhat.

(3) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni a Mötv. 44.§-ában foglalt esetekben.

Lakossági fórum, közmeghallgatás

6.§ A Képviselő-testület -eseti döntése alapján- **lakossági fórumot, falugyűlést** tarthat, amelyet legalább 15 nappal előtte a polgármester hirdet meg. A lakossági fórumon a polgármester beszámol a testület munkájáról, az önkormányzat gazdálkodásáról, elképzeléseiről és egyéb közérdeklődésre számot tartó kérdésről. Az állampolgárok, helyi szervezetek közérdekű kezdeményezéseket, javaslatokat, véleményeket terjeszthetnek elő.

7.§ (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal - legalább 8 nappal előtte meghirdetett időpontban – az éves költségvetési rendeletének elfogadása előtt, **közmeghallgatást** tart. A meghirdetésről a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatás az önkormányzat képviselő-testületének ülése.

(2) A képviselő-testület a munkaterve, vagy eseti döntése alapján a lakosság egészét vagy többségét érintő önkormányzati döntések meghozatala előtt közmeghallgatást tarthat.

(3) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét a képviselő-testület munkatervében, munkaterven kívül külön határozatban állapítja meg. A közmeghallgatási napirendet a helyben szokásos módon kell közzétenni.

(4) A közmeghallgatásról és a lakossági fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat jelen szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek szerint az állampolgárok számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az ülések tervezése, előkészítése

8.§ (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik.

(2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával- a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett minden év február 15-ig a képviselő-testület elé.

(3) A munkatervre javaslatot tehet:

- a) a települési képviselő,
- b) a bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) az önkormányzati intézmények vezetői,
- e) a nemzetiségi önkormányzat testülete,
- f) a civil szervezetek vezetői.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját,
- b) a tervezett napirendek címét,
- c) az előterjesztők nevét,
- d) a napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megnevezését.

(5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- e) a jegyzőnek,

⁵ Hatályon kívül helyezte a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 10.§-a (hatályos: 2014.XI.18-tól)

- f) az aljegyzőnek,
- g) a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

Előterjesztések

9.§(1) Előterjesztésnek minősül, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) A képviselő-testülethez előterjesztést nyújthat be:

- a) a települési képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) a jegyző

(3) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli.

(4) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:

- a) önkormányzati rendeletalkotás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- c) helyi népszavazás kiírása,
- d) kitüntető díj adományozása,
- e) képviselő-testület munkaterve, tárgyában.

(5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgykör valóságához, tárgyilagos és tényyszerű bemutatását,
- b) a vonatkozó jogszabályi előírásokat, felhatalmazást,
- c) a tárgyalandó témában korábban hozott testületi döntések végrehajtásának eredményét,
- d) más szervek véleményét,
- e) kisebbségi véleményeket,
- f) döntési alternatívákat, azok várható hatásait, következményeit,
- g) a döntésre vonatkozó javaslatot,
- h) a költségkihatásokat,
- i) a végrehajtásért felelőst, a végrehajtási határidőt,
- j) a szükséges aláírásokat.

Az ülés összehívása, vezetése

10.§ (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A Pénzügyi Bizottság elnöki tisztségének betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(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.

11.§ (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) az ülés összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket. Amennyiben az előterjesztések nagy terjedelme indokolja, azokat elektronikus formátumban, az érintettek által megadott e-mail címre kell megküldeni. Az előterjesztések elektronikus megküldését a meghívón jelezni kell.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.
- (5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
- a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
 - d) a választókerület országgyűlési képviselőjének,
 - e) az önkormányzat intézményvezetőinek az intézményt érintő témához kapcsolódóan,
 - f) a Kormányhivatalnak,
 - g) akit az ülés összehívója megjelöl.
- 12.§ (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó mellékletek csatolásával történik.
- (2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívásra:
- a) telefonon keresztül,
 - b) egyéb, szóbeli meghívással.
- 13.§ (1) A képviselő-testület ülésén a meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg jogszabályban meghatározottakon kívül a választókerület országgyűlési képviselőjét.
- (2) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül:
- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
 - b) az aljegyzőt,
 - c) a közös önkormányzati hivatal illetékes köztisztviselőjét,
 - d) akit az ülés összehívója egy-egy napirendi pontra korlátozva meghívott.
- (3) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:
- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzatnak a Községháza folyosóján elhelyezett hirdetőtábláján,
 - b) a meghívó közzététele Tizsaszentimre Községi Önkormányzat honlapján.
- 14.§ (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:
- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése,
 - b) az ülés megnyitása,
 - c) a két fő jegyzőkönyv hitelesítő személyére javaslattétel, a hitelesítők megválasztása,
 - d) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - e) javaslattétel napirendek összevont tárgyalására,
 - f) az ülés jellegének (nyílt, zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - g) a napirendek megtárgyalása előtt az interpellációk, kérdések ismertetése, azokra történő válaszadás,
 - h) napirendenként:
 - ha) a vita levezetése, ezen belül kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre a szó megadása,
 - hb) a vita összefoglalása,
 - hc) az indítványok szavazásra bocsátása,

- hd) a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása,
 - he) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - hf) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - i) a rend fenntartása,
 - j) szükség esetén szünet elrendelése,
 - k) a két ülés között történekről szóló tájékoztatás,
 - l) az ülés bezárása.
- (2) Bármely képviselő, a jegyző, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, és a polgármester javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- 15.§ (1) Az ülés megnyitása után a napirendek elfogadásáról, a jegyzőkönyv hitelesítő megválasztásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.
- (2) Sürgősségi indítványként napirend rendkívüli megtárgyalását indítványozhatja bármely települési képviselő, vagy bizottság az ülést megelőző nap 10 óráig a polgármesternél, írásban, indokolással ellátva, ha az indítvány a képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület dönt.
- (3) A polgármester az elfogadott napirendnek megfelelően az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit.
- (4) Napirendenként elsőként az adott napirendi pont előadóját, másodikként az érintett bizottság elnökét illeti meg a szó.
- (5) Az írásbeli előterjesztést az előadó a napirend tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti.
- 16.§ (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a tanácskozási joggal meghívottnak joga van kérdést intézni. A válaszok elhangzása után a kérdezők egyenként nyilatkoznak azok elfogadásáról. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül csak akkor határoz a válasz elfogadásáról, ha a kérdező úgy nyilatkozik, hogy a választ nem fogadja el.
- (2) A hozzászólás jogát a jelentkezés sorrendjében kell megadni. Az előterjesztőt a vita lezárása után is megilleti a szólásjog.
- (3) A választott tisztségviselők és a jegyző soron kívül kapnak szót. Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat több alkalommal is.
- (4) A képviselő-testület ülésén megjelent állampolgároknak, hozzászólási jogot a polgármester adhat. Vita esetén a képviselő-testület dönt.
- (5) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

A tanácskozás rendjének fenntartása

- 17.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, ennek keretében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
 - b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testület méltóságát sértő magatartást tanúsít,
 - c) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
 - d) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a hozzászólásában a napirendtől eltér.
- (2) Amennyiben a figyelmeztetés, rendreutasítás eredménytelen a polgármester megvonja a szót.
- (3) Az ülést határozott időre félbeszakíthatja a képviselő-testület a polgármester javaslatára, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.

(4) Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

Az önkormányzati képviselő, személyes érintettség, kérdezési jog és interpelláció

18.§ (1) Az önkormányzati képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület, a bizottságok munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) írásban, vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy a bizottságnak az ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet 2. függeléke tartalmazza.

(3) ⁶A rendelet függelékeiben foglaltak naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

19.§ (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismerteté válását követően azonnal – a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Pénzügyi bizottsága hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság elnöke az eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

20.§ (1) A települési képviselő interpellációt, vagy kérdést intézhet:

- a) a polgármesterhez,
- b) a bizottsági elnökhöz,
- c) az alpolgármesterhez,
- d) a jegyzőhöz.

(2) Interpellációnak minősül minden olyan felvetés, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy az önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe tartozik.

(3) A képviselők interpellációt csak írásban terjeszthetnek elő, amelyet az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal a polgármesternél kell benyújtani. E határidő elmulasztása esetén az interpelláló választása szerint vagy kérdésként nyújtható be, a 21.§(2) bekezdésében foglalt határidő betartásával, vagy olyan képviselő-testületi ülésen adható elő, amellyel kapcsolatban a 3 napos határidő teljesül.

(4) A polgármester minden ülés elején a testületi ülésnek bejelenti a beterjesztett interpellációkat. Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(5) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti.

⁶ Módosította a 4/2014. (II.21.) önkormányzati rendelet 2.§-a

- (6) Az interpellációkra választ a napirendek megtárgyalása előtt kell megadni.
- (7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben a választ az interpelláló nem fogadja el, annak tárgyában a testület vita nélkül határoz. Ha a választ a képviselő-testület sem fogadja el, további vizsgálat céljából felkéri az illetékes bizottságot, vagy a jegyzőt, amely a következő testületi ülésen ismerteti álláspontját a válasszal kapcsolatban. A képviselő-testület az álláspont ismeretében dönt az interpelláció elfogadásáról.
- (8) Arról, hogy a bizottság munkájában az interpelláló képviselő részt vegyen-e a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- 21.§ (1) Az önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez önkormányzati ügyben kérdést intézhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban, érdemi választ kell adni.
- (2) A képviselők írásban, vagy szóban előterjeszhetnek kérdéseket. A kérdéseket írásban legalább 24 órával a testületi ülés előtt, szóban a napirendek megtárgyalását megelőzően lehet feltenni.
- (3) A kérdés csak a testületi ülésen ismertethető. A kérdésekre a választ a napirendek megtárgyalása előtt kell megadni.
- (4) A válasz elfogadásáról csak akkor határoz -vita nélkül- a Képviselő-testület, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

A képviselő-testület létszáma, határozatképesség

- 22.§ (1) Az önkormányzati képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő.
- (2) Ha a képviselő-testület ülése határozatképtelen, a határozatképtelen üléstől számított 5 napon belül, ugyanazon napirendek tárgyalására, a határozatképtelen ülés időpontjától számított 15 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését újra össze kell hívni.

A szavazás módja

- 23.§ (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (2) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- 24.§ (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. által meghatározott esetekben.
- (2) Titkos szavazást kezdeményezhet:
- a) bármely települési képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző.
- (3) Titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) Titkos szavazás lebonyolítását 3 fős szavazatszámláló bizottság végzi. A szavazatszámláló bizottság tagjait a képviselő-testület vita nélkül választja meg. A szavazás – borítékba helyezett szavazólapon – külön helyiségben történik.
- (5) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét,
 - b) a szavazás napját,
 - c) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - d) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - e) a szavazás eredményét.
- 25.§ (1) Név szerinti szavazás elrendeléséről a képviselő-testület esetenként vita nélkül dönt.
- (2) Név szerinti szavazás elrendelését kezdeményezheti a Mötv. 48.§ (3) bekezdésében foglaltakon kívül a polgármester.
- (3) A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendi sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően szóban adják le szavazatukat.

(5) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és ismerteti a képviselő-testület döntését.

26.§ (1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést - a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – a polgármester az alábbi ügyekben hoz döntést:

- a) közbeszerzési terv,
- b) beszámolók,
- c) tájékoztatók,
- d) normatív határozathozatalt igénylő ügyek,
- e) ellenőrzési tervek,
- f) Vis maior ügyekben kárigény benyújtása.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati tulajdonban keletkezett károk elhárítása,
- b) állampolgárok életét, testi épségét veszélyeztető helyzetekben.
- c) Vis maior ügyekben kárigény benyújtása.

Önkormányzati határozatok

27.§(1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos növekvő arab sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hónap -római számmal-, nap megjelölésével).

A határozat jelölése a következő formában történik:

“ .../.... (...) számú Képviselő- testületi határozat”.

(2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős szerv, személy megnevezését.

(3)A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

(4) ⁷

Önkormányzati rendeletalkotás

28.§ (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

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

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki a Közös Önkormányzati Hivatal előkészítő munkáját követően a képviselő-testület elé terjeszti a rendelet-tervezetet.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése és szerkesztése a jegyző feladata.

29.§ (1) A képviselő-testület rendeleteinek jelölését a jogszabályszerkesztésről szóló hatályos jogszabályok szerint kell elvégezni.

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző a Községháza folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel gondoskodik.

⁷ Hatályon kívül helyezte a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet 5.§- a (hatályos: 2019. X. 25-től)

- (3) A rendeletet helyben szokásos közzétételének módja:
- a) a községi könyvtárban történő kihelyezés,
 - b) az Önkormányzat honlapján történő elhelyezés.
- (4) A képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.
- (5) A jegyző gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A képviselő-testület jegyzőkönyve

30.§ (1)⁸⁹ A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet a Titkárságon kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv a Mötv. 52.§-ban meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét /alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás/,
- b) az ülés módját /nyilvános, zárt/,
- c) a távol maradt képviselők nevét,
- d) a két fő jegyzőkönyv hitelesítő nevét és aláírását,
- e) a képviselő kérésére véleményének szó szerinti rögzítését.

(3) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az Mötv. 52.§ (2) bekezdésében meghatározottakon túl a két fő jegyzőkönyv hitelesítő is aláírja.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az előterjesztések,
- c) a rendelet valamint a határozat tervezetek egy-egy példánya,
- d) a jelenléti ív,
- e) az írásban benyújtott hozzászólás (a képviselő kérésére).

(5)¹⁰ A jegyzőkönyvek közhitelességének biztosítása érdekében, a jegyzőkönyvek oldalait, azok részeinek elválaszthatatlansága érdekében, a jegyzőkönyvek terjedelmétől függően, összetűzéssel vagy spirálozással kell összefogni. A jegyzőkönyveket zsinórral is át kell fűzni, és a zsinórt összekötve, a jegyzőkönyv hátoldalán, az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócímkével kell rögzíteni úgy, hogy a bélyegzőlenyomat egy része a jegyzőkönyv hátoldalán, egy része a zárócímkén legyen.

31.§¹¹ (1) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvek kivételével – a Közös Önkormányzati Hivatalban a választópolgárok megtekinthetik.

(2) A zárt ülésekről készült jegyzőkönyvet elkülönítve kell tárolni, őrizni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

A polgármester

⁸ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 2.§-a

⁹ Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet, amely hatályos 2019. október 25-től

¹⁰ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 3.§-a

¹¹ Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelete, amely hatályos 2019. október 25-től

32.§^{12 13} A polgármester megbízatását főállásban látja el.

33.§ (1) A polgármester az Mötv. 67.§-ban meghatározott feladatokon túli további feladatai:

- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
 - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - c) tevékenységével hozzájárul Tiszaszentimre község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához,
 - d) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - f) képviseli az önkormányzatot,
 - g) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.
- (3) A polgármester összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.
- 34.§ A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét
- a) az új polgármesternek, ennek hiányában,
 - b) az alpolgármesternek, ennek hiányában,
 - c) a Pénzügyi Bizottság elnökének, ennek hiányában,
 - d) a korelnöknek.

Az alpolgármester

35.§ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét.

(3) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról szükség szerint beszámol a polgármesternek, aki tájékoztatja a képviselő-testületet.

A jegyző

36.§ (1) A jegyző az Mötv. 81. § (1) és (3) felsoroltakon kívüli feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, vagy

¹² Módosította a 13/2015. (XII.14.) önkormányzati rendelet, amely hatályos 2016. január 1-től

¹³ Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet, amely hatályos 2019. október 25-től

képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben.

- (2) Amennyiben az előterjesztést nem a jegyző készíti elő, úgy törvényességi ellenőrzés keretében az előterjesztőnek a jegyzővel egyeztetnie kell.
- (3) A jegyző ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályoknak. Ha a jegyző azt állapítja meg, hogy az előterjesztés a vonatkozó jogszabályi előírásoknak nem felel meg, úgy köteles az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatni.
- (4) Amennyiben a jegyző a törvényességi észrevételt az egyeztetés után is fenntartja, arról a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal felsőfokú, közigazdász végzettségű, pénzügyi ügyintézője látja el.

Az aljegyző

37.§ A jegyző az őt helyettesítő aljegyző feladatait az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.

A Közös Önkormányzati Hivatal

38.§ (1) Az önkormányzat önkormányzati hivatalának hivatalos elnevezése:
Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal).

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal

- a) belső szervezeti tagozódását,
- b) munkarendjét,
- c) ügyfélfogadás rendjét,
- d) feladatkörét

Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A képviselő-testület bizottságai

39.§ (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében 2 állandó bizottságot hoz létre:

- a) Pénzügyi Bizottság, létszáma 3 fő,
- b)¹⁴ Szociális Bizottság, létszáma 5 fő.

(2) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát e rendelet 3.függeléke tartalmazza.

(3)¹⁵ A polgármester, a képviselő, és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozatait a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi e rendelet 2. melléklete szerint.

(4)¹⁶ A polgármester, a képviselők, és a nem képviselő bizottsági tagok méltatlanságának, illetve összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság vizsgálja ki. A bizottság a kezdeményezést kivizsgálja, és javaslatát előterjeszti a Képviselő-testület következő ülésére, de legkésőbb a kezdeményezését követő 30 napon belül.

¹⁴ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 5.§-a

¹⁵ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 6.§-a

¹⁶ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 6.§-a

(5)¹⁷

(6)¹⁸

(7)A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb tagja hívja össze és vezeti le.

(8)A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző.

(9)A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő, a jegyző, az aljegyző - vagy az általa megbízott személy – tanácskozási joggal vesz részt a bizottság ülésén.

(10) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodva, illetve szükség szerint tartják.

(11) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

40.§ A képviselő-testület esetenkénti feladatok tervezésére, végrehajtására, vagy ennek ellenőrzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság létszámát, összetételét, feladatát a képviselő-testület esetenként határozza meg. Az ideiglenes bizottság mandátuma a feladat elvégzéséig vagy a megállapított határidőig tart.

41.§(1)A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet.

(2) A bizottság évenként beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésnek elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

(3) Az állandó bizottságok feladatát, hatáskörét a 3. melléklet tartalmazza.

Együttműködés a Tiszaszentimrei Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal

42.§ (1) Tiszaszentimre Község Önkormányzata a kisebbségi jogok biztosítása, a kisebbség történelmi hagyományai fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében együttműködik Tiszaszentimrei Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal.

(2) A Tiszaszentimrei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a Közös Önkormányzati Hivatal törvényességi, valamint szakmai segítséget nyújt.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a Tiszaszentimrei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, határozati javaslatok elkészítése).

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal a Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött külön megállapodás alapján végzi a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

(5) Tiszaszentimre Község Önkormányzata biztosítja a Tiszaszentimrei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének rendjéhez igazodó helyiség használatot, a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását.

Önkormányzati társulás

43.§ (1) A képviselő-testület bármely más önkormányzattal feladatai hatékonyabb, célszerűbb és gazdaságosabb ellátása céljából szabadon társulhat.

(2) A társulások működéséről, azok tapasztalatairól a polgármester évente tájékoztatja a képviselő-testületet.

Az önkormányzat gazdálkodása

44.§¹⁹ A költségvetési rendelet-tervezetet, a zárszámadási rendelet-tervezetet, a pénzügyi

¹⁷ Hatályon kívül helyezte a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 10.§-a (hatályos: 2014.XI. 18-tól)

¹⁸ Hatályon kívül helyezte a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 10.§-a (hatályos: 2014.XI.18-tól)

¹⁹ Módosította a 14/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelet 7.§-a

beszámolókat a Pénzügyi Bizottság megtárgyalja és véleményezi. A bizottság véleményét a bizottság elnöke a napirend megtárgyalása előtt, a képviselő-testület ülésén ismerteti.

45.§ A gazdálkodó szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A gazdálkodási feladatok konkrét meghatározását az alapító okiratok és az ehhez kapcsolódó gazdasági megállapodások tartalmazzák.

Záró rendelkezések

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

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2005.(V.27.) önkormányzati rendelet.

Tiszaszentimre, 2014. január 30.

Koczúrné Tóth Ibolya s.k.
polgármester

Juhászné Papp Irén s.k.
jegyző

Záradék:

Ezen rendelet 2014. február 4-én kihirdetésre került.

Kelt: Tiszaszentimre, 2014. február 4.

Juhászné Papp Irén s.k.
jegyző