

[illegible]

TISZAALPÁR NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2019. NOVEMBER 20-ÁN TARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉNEK

J E G Y Z Ó K Ö N Y V E

Határozatszám: 144 – 154.

Nagyközségi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
T i s z a a l p á r
Szám: TAPH/4730-1/2019.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. november 20-án 17:00 órakor tartott soron következő nyílt üléséről.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

Jelen voltak: dr. Vancsura István polgármester,
dr. Csernus Tibor alpolgármester,
Bartók István, Bodor Ádám
Kacziba Sándor, Kőrös Lajosné
dr. Taricska Tibor (7 fő)
dr. Menyhárt Anett jegyző

Külön megjelent: Bálint Katalin vagyongazdálkodási csoportvezető
Turiné dr. Borvák Erzsébet aljegyző, igazgatási csop.vez.
Kiss Lajos, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság külső tagja
Csernák Zsolt Sándor, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság külső tagja

Jegyzőkönyvvezető: Török Annamária

dr. Vancsura István, polgármester:

Tisztelettel köszöntöm a jelenlévőket. Megállapítom 18:45 órakor, hogy a Képviselő-testület 7 fővel határozatképes. Korábbi gyakorlat az volt, hogyha a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság megtárgyalta az adott napirendi pontot, akkor nem nyitottunk vitát.

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

A jelenlegi SZMSZ, és amit elfogadnak ezt viszi tovább. Természetesen, ha újabb dolog merül fel a napirendben, akkor meg lehet nyitni a vitát

dr. Vancsura István, polgármester:

A kiküldött napirend pontokat és azok sorrendjét teszem fel szavazásra. Aki egyetért azzal kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadta az alábbi napirendi pontokat:

Napirendi pontok:

1. Előterjesztés a 2020. évi belső ellenőrzési tervről
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 2. Előterjesztés a Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról, beszámoló az adóztatási feladatok ellátásáról
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 3. Előterjesztés kültéri karácsonyi fénydekoráció kihelyezéséről
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 4. Előterjesztés a Tiszaalpári Hírmondó felelős szerkesztői feladatának ellátásáról
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 5. Előterjesztés Kerekes András hangtechnikus megbízási szerződésének meghosszabbításáról
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 6. Előterjesztés a pénzbeli és természetbeni települési támogatásokról szóló 9/2017.(V.15.) Ör. számú önkormányzati rendelet módosításáról
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 7. Előterjesztés Tiszaalpar Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelettervezetéről
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 8. Előterjesztés településüzemeltető munkakör létszámának bővítéséről
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 9. Előterjesztés a Gondozási Központ intézményvezetői állásának pályáztatásáról
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 10. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 11. Egyéb bejelentések, Képviselők kérdései, interpellációi
- Zárt ülés
12. Előterjesztés Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásáról
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester
 13. Előterjesztés átruházott hatáskörben hozott döntésekről
Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

1.) Napirendi pont:

Előterjesztés a 2020. évi belső ellenőrzési tervről

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztést. A bizottság támogatja.

Szavazásra bocsátom a határozat-tervezet elfogadását. Aki egyetért azzal kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

144/2019. (XI.20.) Kth.

2020. évi belső ellenőrzési tervről

Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. évi belső ellenőrzési tervről szóló előterjesztést megtárgyalta, a belső ellenőrzési tervet az előterjesztés 2. sz. melléklete alapján elfogadja.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: dr. Menyhárt Anett jegyző

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, vagyongazdálkodási csoportvezető
2. Molnár István belső ellenőr
3. irattár

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

Tiszaalpári Polgármesteri Hivatal
2020.01.01-től 2020.12.31-ig

Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

a.) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása:

A **civil** szervezetek pályázatait, kérelmeit, testületi döntés (határozat), támogatási szerződések, a támogatás elszámolásának dokumentumai.

Eperke Családi Napközi pályázatait, kérelmeit, testületi döntés (határozat), támogatási szerződések, a támogatás elszámolásának dokumentumai.

Önkormányzat, Hivatal, Intézmények költségvetési megalapozását biztosító dokumentumok, elemzések, kimutatások, nyilvántartások, egyéb iratanyag.

A **2020. évre érvényes gazdálkodási szabályzatok** aktualitásának ellenőrzéséhez szükséges valamennyi belső szabályzat.

b.) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

A számviteli törvény, az Államháztartási törvény, és annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerte ágazó feladatokat határoz meg a hivatal vezetője számára. A kötelező szabályzatok nem, vagy adathiányos vezetése kockázatot jelent a gazdálkodást tekintve.

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége, és a kockázat hatása értékelése eredményképpen meghatározott **kockázati érték**, nem alacsony, nem magas, hanem **közepes**.

A közepes kockázatot, az önkormányzat képes kezelni. Az önkormányzat a közepes kockázatot kezeli, mert a belső szabályozás folyamatai nem szüntethetők meg, és a kockázataik nem is háríthatók át.

c.) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése:

A terv adatot az 1. számú Melléklet tartalmazza.

Az ellenőrzendő intézmény neve	Kockázat elemzés	A tervezett ellenőrzés tárgya	A tervezett ellenőrzés célja	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzési kapacitás szükséglet	Ellenőrzés típusa és módszerei	Az ellenőrzés ütemezése
Tiszaalpári Eperke Családi Napközi Önkormányzati támogatása.	. Társadalmi szervezeteknek, civil szervezeteknek nyújtott támogatások felhasználásának szabályszerűsége	A támogatások felhasználásának nyilvántartásai és bizonylatai.	. Az esetleges elszámolási hiányosságok feltárása.	2020.	1 nap	Szabályszerűségi ellenőrzés.	I. negyedév
Tiszaalpár polgármesteri hivatal, Civil szervezetek számára nyújtott önkormányzati támogatásainak lebonyolításával, bizonylati munkával kapcsolatos ellenőrzés.	Társadalmi szervezeteknek, civil szervezeteknek nyújtott támogatások felhasználásának szabályszerűsége.	A támogatások felhasználásának nyilvántartásai és bizonylatai.	Az esetleges elszámolási hiányosságok feltárása.	2020	5 nap	Szabályszerűségi ellenőrzés.	II. negyedév
Tiszaalpár Önkormányzat, Hivatal, Intézmények költségvetési megalapozottsága.	Az ellenőrzés elmulasztása kockáztatja a kiegyensúlyozott, végrehajtható költségvetés készítést, a bevételek és kiadások összhangban létét.	Kimutatások, összeállítások, kiadási, bevételi dokumentációk.	Az esetleges tervezési hiányosságok feltárása, kiküszöbölése.	2020.	10 nap	Szabályszerűségi ellenőrzés	III. negyedév
Önkormányzat, Hivatal, Intézmények gazdálkodására vonatkozó belső	Az aktualitásukat veszített szabályzatok a gazdálkodás szabályosságát kockáztatják.	A gazdálkodásra vonatkozó valamennyi belső szabályzat.	Az esetleges hiányosságok feltárása.	2020.	20 nap	Szabályszerűségi ellenőrzés.	III. negyedév.

szabályzatai aktualitásának ellenőrzése.							
Előre nem ter- vezett ellenőr- zés					24 nap		

d.) A tervezett ellenőrzések felsorolása, lehetőleg az alábbi táblázatos forma felhasználásával:

Tiszaalpár, 2019. 10. 07.

Dr. Menyhárt Anett
Jegyző

2.) Napirendi pont:

Előterjesztés a Polgármesteri Hivatal 2019. évi munkájáról, beszámoló az adóztatási feladatok ellátásáról

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztést. A bizottság elfogadásra javasolja. A bizottsági ülésen elhangzott néhány módosítás és kiegészítés, ezzel teszem fel szavazásra. Aki egyetért a beszámoló elfogadásával kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

145/2019. (XI.20.) Kth.

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának 2019. évi beszámolójáról

Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának 2019. évi beszámolóját - az adóztatási feladatok ellátásáról szóló beszámolási kötelezettségre kiterjedően is - megtárgyalta és elfogadta.

Határidő: -

Felelős: -

A határozatról értesül:

1. *polgármester, jegyző, aljegyző, vagyongazdálkodási csoportvezető*
 2. *irattár*
-

3.) Napirendi pont:

Előterjesztés kültéri karácsonyi fénydekoráció kihelyezéséről

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztés lényegét. A bizottság tagjai közül a többség támogatja. Kiegészítettem 5 millió forint összeggel. Aki egyetért a határozat-tervezet elfogadásával az 5 millió forint kiegészítéssel együtt, kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 5 igen szavazattal – 1 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül (1 képviselő nem szavazott) – elfogadja az alábbi határozatot:

146/2019. (XI.20.) Kth.

Kültéri karácsonyi dekoráció kihelyezéséről

Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a kültéri karácsonyi dekoráció kapcsán készült előterjesztést, azt elfogadja, valamint felkéri dr. Vancsura István polgármestert a kültéri fénydekorációt érintő szerződés aláírására és a kivitelezés megvalósításának felügyeletére.

A kültéri díszkivilágítás forrása a hatályos költségvetés tartalék keretéből kerül biztosításra 5 millió forint összeghatárig.

Határidő: 2019. december 2.

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, vagyongazdálkodási csoportvezető
 2. irattár
-

4.) Napirendi pont:

Előterjesztés a Tiszaalpári Hírmondó felelős szerkesztői feladatának ellátásáról

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztést. A bizottság elfogadásra javasolja. Szavazásra bocsátom a határozat-tervezet elfogadását. Aki egyetért vele, kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

147/2019. (XI.20.) Kth.

Tiszaalpári Hírmondó felelős szerkesztői feladatának ellátásáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszaalpári Hírmondó szerkesztési feladatainak ellátásával megbízza Vígási Krisztina 6067 Tiszaalpár, Petőfi Sándor utca 22. szám alatti lakost 2020. január 1-jétől határozatlan időre bruttó 60.000 ft/hó megbízási díjért. A megbízottat további költségtérítés nem illeti meg.

Felmondási idő 2 hónap.

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza dr. Vancsura István polgármestert a megbízási szerződés aláírásával.

Határidő: értelemszerű

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, vagyongazdálkodási csoportvezető
 2. Víglási Krisztina szerkesztő (6067 Tiszaalpár, Petőfi Sándor u. 22.)
 3. irattár
-

5.) Napirendi pont:

Előterjesztés Kerekes András hangtechnikus megbízási szerződésének meghosszabbításáról

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztést. A bizottság támogatja. Szavazásra bocsátom a határozat-tervezet elfogadását. Aki egyetért azzal kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 6 igen szavazattal – ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással – elfogadja az alábbi határozatot:

148/2019. (XI.20.) Kth.

Kerekes András megbízási szerződésének meghosszabbításáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Kerekes András Tiszaalpár, Deák Ferenc utca 32. sz. alatti lakossal hangtechnikusi feladatok ellátására határozatlan időtartamú – felmondási idő 2 hónap - megbízási szerződést köt, bruttó 85.000 ft/hó díjazással.

Megbízza a polgármestert a megbízási szerződés elkészítésével és aláírásával.

Határidő: értelemszerű

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, vagyongazdálkodási csoportvezető
 2. Kerekes András hangtechnikus (6066 Tiszaalpár, Deák Ferenc u. 32.)
 3. irattár
-

6.) Napirendi pont:

Előterjesztés a pénzbeli és természetbeni települési támogatásokról szóló 9/2017.(V.15.)

Ör. számú önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem a rendelet-tervezetet. A bizottság elfogadásra javasolja. Aki elfogadja a rendelet-tervezetet kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi rendeletet:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

9/2019.(XI.21.) Ör. számú önkormányzati rendelete

A pénzbeli és természetbeni települési támogatásokról szóló 9/2017.(V.15.) Ör. számú önkormányzati rendelet módosításáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§.(1) bekezdésének 8.a. pontjában, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 25.§. (3) bekezdésének b.) pontjában és 45.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§. Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzbeli és természetbeni támogatásokról szóló 9/2017.(V.15.) Ör. számú rendeletének IV. Fejezete az alábbi IV/A Fejessel egészül ki:

„IV/A Fejezet

Karácsonyi települési támogatás

- 28. §.** (1) A Képviselő-testület e fejezetben szabályozott ellátások biztosításával a szociális szempontokból rászorult családok ünnepi felkészüléséhez kíván támogatást nyújtani.
- (2) A támogatottak jogcímenként csak egyszer vehetik igénybe a karácsonyi települési támogatást.
- (3) Karácsonyi települési támogatást nem kaphat az a személy, aki vagy akinek a családjában élő hozzátartozója Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzatától bölcsődés korú gyermekek települési támogatásban részesült 2019. évben.

Újszülöttek karácsonyi települési támogatása

- 29.§.** (1) A Képviselő-testület karácsonyi települési támogatásban részesíti jövedelem- és vagyon vizsgálata nélkül azokat a szülőket, akiknek 2019. január 1-je és 2019. december 31-e között gyermeke született / születik.
- (2) A karácsonyi települési támogatás összege minden újszülött gyermek után 10.000,- Ft/gyermek.
- (3) A kérelemhez csatolni kell az újszülött gyermek/ek születési anyakönyvi kivonatát.

Gyermekek karácsonyi települési támogatása

- 30.§.** (1) A Képviselő-testület karácsonyi települési támogatásban részesíti jövedelem- és vagyon vizsgálata nélkül azokat a szülőket, akiknek a gyermeke(i) 2003. december 31-én vagy ennél később születtek, azzal a feltétellel, hogy a 2005. december 31. előtt született gyermekek esetén az általános iskolai jogviszony igazolása szükséges, és a támogatással érintett gyermek nem részesül újszülöttek karácsonyi támogatásában.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti támogatottak esetében a karácsonyi települési támogatás összege: 5.000,-Ft/gyermeke.
- (3) A gyermekek karácsonyi települési támogatása iránti kérelem beadási határideje: 2019. december 6-a, amely határidő jogvesztő.

Közfoglalkoztatottak karácsonyi települési támogatása

- 31.§.** (1) A Képviselő-testület jövedelem és vagyon vizsgálata nélkül karácsonyi települési támogatást nyújt azoknak, akik esetében 2019. november 20. napján a Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzattal közfoglalkoztatott jogviszony áll fenn.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti támogatottak esetében a karácsonyi települési támogatás összege: 10.000,-Ft/fő.
- (4) A közfoglalkoztatottak karácsonyi települési támogatása iránti kérelem beadási határideje: 2019. december 6-a, amely határidő jogvesztő.

2.§. A rendelet 28-31.§-ainak számozása 32-35.§-ra változik.

3.§. Az önkormányzati rendelet 1. sz. melléklete jelen rendelet 1. sz. melléklete

4. §. Az önkormányzati rendelet 9. sz. melléklete jelen rendelet 2. sz. melléklete.

5.§. Ezen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba. Ezen rendelet 2019. december 31. napján hatályát veszti.

7.§. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Tiszaalpár, 2019. november 8.

Dr. Menyhárt Anett
jegyző

Dr. Vancsura István
polgármester

Polgármesterre átruházott hatáskörök

- 1.) települési létfenntartási támogatás,
- 2.) települési eseti gyógyszer-támogatás,
- 3.) települési temetési támogatás;
- 4.) települési támogatás elemi kár elhárításához
- 5.) települési gyermeknevelési támogatás,
- 6.) települési rendszeres gyógyszer-támogatás,
- 7.) bölcsődés korú gyermekek elhelyezésének települési támogatása,
- 8.) étkezési személyi térítési díj kiegészítésének települési támogatása,
- 9.) gyermekétkezési térítési díj települési támogatása,
- 10.) települési tűzifa támogatás,
- 11.) szociálisan rászorult helyzetű gyermekek táboroztatása,
- 12.) települési lakásfenntartási támogatás,
- 13.) köztemetés,
- 14.) újszülöttek karácsonyi települési támogatása,
- 15.) gyermekek karácsonyi települési támogatása,
- 16.) közfoglalkoztatottak karácsonyi települési támogatása,

K É R E L E M

Karácsonyi Települési Támogatás megállapításához

Jogcím:

- 1.) Újszülöttek karácsonyi települési támogatása
- 2.) Gyermekek karácsonyi települési támogatása
- 3.) Közfoglalkoztatottak karácsonyi települési támogatása
(A megfelelő adat aláhúzendő!)

A) A Támogatást igényelő adatai:

Neve: _____

Születési neve: _____

Születési helye, ideje: _____

Anyja neve: _____

Állampolgársága: _____

Lakóhelye: _____

Családi állapota: _____

TAJ száma: _____

Telefonszáma: _____

B) Csak Gyermekek karácsonyi támogatásának igénylése esetén kell a nyomtatvány ezen pontját kitölteni!

A háztartásban élő gyermekek adatai:

Név:	Szül. hely, idő:	TAJ szám:	Iskolás gyermek esetén az oktatási intézmény megnevezése:

C) 2005. december 31-e előtt született gyermekek esetén az oktatási intézmény tölti ki az alábbi nyilatkozatot:

..... (oktatási intézmény neve)

.....(oktatási intézmény címe) részéről igazolom, hogy

..... nevű (szül. helye, ideje:)

tanuló általános iskolai jogviszony keretében oktatásban vesz részt intézményünkben.

Kelt:

.....

aláírás (pecsét)

Anyagi- és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kérelmemhez a szükséges jövedelemigazolások csatolásra kerültek. Hozzájárulok, hogy adataimat a néesség-nyilvántartás adataiból – a kérelem elbírálásához szükséges mértékben – kezeljék.

Tiszaalpár, 2019.

.....
Támogatást kérő aláírása

Az újszülöttek karácsonyi támogatására beadott igényhez becsatolásra került: az újszülött gyermek születési anyakönyvi kivonata.

7.) Napirendi pont:

Előterjesztés Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelettervezetéről

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem a rendelet-tervezetet. A bizottság elfogadásra javasolja. Szavazásra bocsátom a bizottsági ülésen elhangzott módosításokkal a rendelet-tervezet elfogadását. Aki egyetért azzal, kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi rendeletet:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2019.(XI.26.) sz. önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének (továbbiakban: Alaptörvény) 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Általános rendelkezések, alapelvek és jelképek

1.§ (1) Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat önállóan, demokratikus módon, a település lakossága, önszerveződő közösségei, társadalmi, gazdasági szervezetei hatékony együttműködésével, széleskörű nyilvánosságot biztosítva intézi a nagyközség közügyeit, gondoskodik a közszükségletek kielégítéséről, az életminőség javítása jelen és jövőbeni céljainak megvalósításáról.

(2) Az Önkormányzat megnevezése: Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).

(3) Székhelye: Községháza, 6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.

(4) Az Önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladatok ellátását a Képviselő-testület és szervei: polgármester, Képviselő-testület bizottságai, valamint Tiszaalpári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a jegyző és a társulás biztosítják. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban Képviselő-testület) illetik meg.

(5) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli, de meghatározott ügyekben, vagy esetenként, erre más személyt is felhatalmazhat.

2.§ (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló, mely jelképek leírását és használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az Önkormányzat által kitüntetés adományozható a külön önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

3.§ (1) Az Önkormányzat külföldi önkormányzatokkal kölcsönösen előnyös együttműködésre törekszik, és keresi azon lehetőségeket, amelyek előmozdítják Tiszaalpár település gazdasági, kulturális fejlődését, a különböző országok népei közötti megértést és barátságot.

(2) Az Önkormányzat testvértelepülései, együttműködési, baráti kapcsolatot tart fenn:

- a) a Dán Királyságból Kjellerup várossal és
- b) a Szerb Köztársaságból Torda községgel.

4.§ (1) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzattal. Az együttműködés keretében közvetlen cél a település és vidékfejlesztés, településrendezés és egyéb koordináció.

(2) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a járási székhely szerinti városi önkormányzattal, és a Kecskemét Megyei Jogú Város önkormányzatával.

5.§ (1) A Képviselő-testület az alapvető jogok és a törvényes működés érdekében a Polgármesteri Hivatal közreműködésével együttműködik a személyi és tárgyi feltételek biztosítására a Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal (a továbbiakban: CNÖ). E körben biztosítja CNÖ testületi üléseinek megtartását, különösen

- a) havonta, igény szerint, de legalább 16 (tizenhat) órában a feladatellátáshoz szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát;

- b) a CNÖ, mint szervezet működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
- c) a CNÖ, és mint költségvetési szerv működéséhez szükséges, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását;

(2) A CNÖ működésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el, így különösen:

- a) az ülések előkészítését, ezen belül a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítését, kiküldését, a jegyzőkönyvek, testületi és tisztségviselői döntések elkészítését és kiküldését;
- b) a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a testületi működéssel kapcsolatos operatív feladatokat, mint pl. az ülések helyszínének előkészítését;
- d) a jegyzőkönyv vezetését és leírását;
- e) a gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatokat;
- f) a kapcsolódó egyéb ügyviteli feladatokat.

(3) Az Önkormányzat viseli az (1) bekezdés a)-e) pontjaiban meghatározott feladatokhoz célszerűen kapcsolódó költségeket a CNÖ testülete tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatára kivételével.

(4) Az Önkormányzat és a CNÖ a költségvetés, a gazdálkodás és az ellenőrzés részletes szabályait és az eljárás rendjét együttműködési megállapodásban rögzíti.

(5) A CNÖ elnökét a Képviselő-testület ülésére meg kell hívni. Az üléseken a CNÖ elnöke tanácskozási joggal vesz részt.

(6) A Képviselő-testület ülésén a CNÖ elnöke az anyanyelvét is használhatja, a tolmácsolásról a CNÖ elnöke gondoskodik. Ha a felszólalás kizárólag valamely nemzetiség nyelvén hangzott el, a felszólalás magyar nyelvű szövegét vagy tartalmi kivonatát az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

2. A Képviselő-testület tagjai, feladat- és hatásköre

6.§ A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 (hét) fő.

7.§ (1) A Képviselő-testület ellátja a törvények által kötelezően előírt, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az Önkormányzat részvételével létrehozott társulásban ellátott feladatokat és a társulásra átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza

8.§ (1) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak felsorolását a 2 melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak felsorolását a 2.melléklet, az intézményi és intézményi keretek nélkül (szakfeladaton) ellátott önkormányzati feladatok felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

(3) Képviselő-testület a (1) bekezdésben foglalt feladatait és azt, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el önállóan – az aktuális településpolitikai szempontoknak megfelelően – határozza meg a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően azzal, hogy az önként vállalt feladatok nem veszélyeztethetik az Önkormányzat törvényben rögzített kötelező feladatellátását.

9.§ (1) Az Önkormányzat a feladatai ellátása körében a lakosság önszerveződő közösségeivel együttműködik a közösségi tér biztosítása érdekében.

(2) Az önszerveződő közösségeket az őket közvetlenül érintő testületi döntés bizottsági előkészítése és a testületi döntéshozatal körében tanácskozási jog illeti meg a közösség képviselője útján.

10.§ A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörök jegyzékét a 9.melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. A Képviselő-testület munkaterve

11.§ (1) A Képviselő-testület előre tervezetten, éves, azon belül féléves részletes munkaterv szerint ülésezik. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze, és jóváhagyásra a Képviselő-testület félévet megelőző utolsó ülésre döntéshozatal érdekében előterjeszti.

(3) Az éves munkatervben a Képviselő-testület a tárgyalásra kerülő főbb napirendeket fogalmazza meg havi bontásban.

(4) A féléves részletes munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések időpontját, helyét,
- b) a napirend tárgyát, előterjesztőjét, (külön előadó esetén annak megnevezését)
- c) annak a bizottságnak a megjelölését, amely az előterjesztést előzetesen tárgyalja,
- d) az előterjesztés előkészítésének határidejét, a kézbesítés időpontját,
- e) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
- f) a napirend tárgyalásához külön meghívottakat.

(5) A Képviselő-testület munkatervének végrehajtásáról és a munkaterv alapján az ülések előkészítéséről a polgármester gondoskodik, beleértve a napirendek által érintettek (önkormányzati intézményvezetők, más vezetők, meghívottak) tájékoztatását is.

(6) A munkatervre vonatkozó javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani. A Képviselő-testület munkatervének programjára javaslatot tehetnek:

- a) a helyi önkormányzati képviselők,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) a helyi nemzeti önkormányzat,
- d) az önkormányzati intézmények vezetői,

- e) a településen működő társadalmi, érdekképviselői szervek vezetői,
- f) a jegyző.

(7) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű szótöbbséggel a tárgyév utolsó ülésnapján határoz a következő naptári év munkatervének elfogadásáról, a féléves részletes munkatervről pedig a félév utolsó ülésnapján.

(8) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe be nem került javaslatokról.

(9) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:

- a) a Képviselő-testület tagjainak,
- b) a nem képviselő bizottsági tagoknak,
- c) a nemzetiségi önkormányzatnak,
- d) a települési országgyűlési képviselőnek,
- e) a képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak,
- f) a munkatervben érintett előadóknak,
- g) a helyi sajtónak, rádióknak, televízióknak,
- h) pártok képviselőinek.

2. A Képviselő-testület ülése

12.§ (1) A Képviselő-testület

- a) alakuló
- b) rendes és
- c) rendkívüli

ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester (alpolgármester) hívja össze.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke jogosult a Képviselő-testület ülésének összehívására.

(4) A Képviselő-testület üléseit úgy kell összehívni, hogy az ülés kezdő időpontja és az ülés alapvetően a Polgármesteri Hivatal munkarendjébe, hivatali munkaidejéhez igazodjon azzal, hogy az ülés befejezése a hivatali munkaidőn kívül is történhet. Kivételesen és rendkívül indokolt esetben lehetséges a Képviselő-testület üléseit hivatali munkaidőn kívül eső időpontra összehívni.

3. Rendes ülés

13.§ (1) Az ülés előkészítéséről és összehívásáról a polgármester gondoskodik.

(2) Az ülés helye alapvetően a Polgármesteri Hivatal nagyterme (6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1. szám 116. számú helyisége).

14.§ (1) A Képviselő-testület évente az éves munkatervében meghatározottak szerinti alkalmakkal, havonta ülésezik. A Képviselő-testület szükség esetén rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottsága vagy legalább 3 (három) képviselő írásos indítványára, munkaterven kívüli, rendes ülést kell összehívni. Az indítványt a napirend megjelölésével, az indítványozók sajátkezű aláírásával, és az állandó bizottság határozatával, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 15 (tizenöt) nappal kell a polgármesterhez benyújtani.

(3) A Képviselő-testület összehívását a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv is indítványozhatja. A nemzetiséget érintő ügyekben a nemzetiségi önkormányzat is kezdeményezheti a Képviselő-testület összehívását.

(4) A Képviselő-testület ülése önkormányzati érdekből, indokolt esetben több napra is tervezhető, ez esetben a meghívóban megjelölt összes ülésnap külön ülésnek számít.

(5) A polgármester a Képviselő-testület rendes ülését – indokolt esetben – az előzetesen meghatározottól eltérő időpontban is összehívhatja, vagy rendkívül és másként el nem hárítható okból a meghívóban közölt időpontot elhalaszthatja.

4. A rendes ülés összehívása

15.§ (1) A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval és a jogszabály szerint előkészített írásbeli előterjesztésekkel együtt 5 (öt) nappal, de rendkívüli esetben vagy rendkívüli ülés esetén legkésőbb 3 nappal, kivételesen sürgős esetben és rendkívüli esetben legalább 24 órával az ülést megelőzően kell összehívni. A meghívó és az előterjesztések eredeti példányát a polgármester saját kezűleg írja alá. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az előterjesztés külön kézbesítését.

(2) Különösen sürgős esetben – az összes képviselő egyetértésével –, a rendkívüli ülés az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő módon és időben, távbeszélőn vagy elektronikus úton is összehívható. Ez esetben az ülést legkésőbb a következő napon meg kell tartani. Az ülés megtartására vonatkozó írásbeli indítványt – amennyiben az ülés indítványra kerül összehívásra – a rendkívüli ülést megelőzően közvetlenül lehet kiosztani.

(3) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot, amely tartalmazza továbbá a Képviselő-testületi ülés napjának, helyének, kezdési időpontjának pontos megjelölését, előterjesztőjének, előadójának megjelölését.

(4) A polgármester köteles az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: SzMSz) meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:

- a) az előterjesztéseket,
- b) az önálló indítványokat,
- c) az interpellációkat,
- d) tájékoztatókat,
- e) bejelentéseket.

(5) A Képviselő-testület ülésére írásbeli meghívóval meg kell hívni:

- a) a helyi önkormányzati képviselőket,
- b) a Képviselő-testület állandó bizottságainak nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt, az aljegyzőt,
- d) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- e) a napirendi pontok előterjesztőit, ha nem a polgármester, a jegyző vagy a bizottságok elnöke teszi, továbbá előadóit, amennyiben abban nem a szervezeti egység vezetője illetékes,
- f) a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjét,
- g) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- h) a településen működő pártok képviselőit, ha a Képviselő-testületben vagy állandó bizottságaiban nincs képviselőjük,
- i) a civil szervezetek képviselőit, amennyiben a napirendi pont érinti a szervezetet,
- j) az önkormányzati intézmények vezetőjét a feladatkörükbe tartozó, vagy az azt érintő előterjesztések tárgyalására,
- k) a sajtó képviselőit,
- l) a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
- m) informatikai munkatársat,
- n) mindazokat, akik a napirendi pont szerint érdekeltek,
- o) mindazokat a személyeket és szervezeteket, akiket (amelyeket) a polgármester a napirend megtárgyalásához szükségesnek tart.

(6) Az írásbeli meghívót annak mellékleteivel együtt minden esetben elektronikus úton kell megküldeni az (5) bekezdés b)-m) pontban felsorolt személyeknek, szervezeteknek, szervezeteknek.

(7) Az írásbeli meghívóhoz mellékelni kell az (5) bekezdés a)-d), f)-g) és j)-l) pontjaiban felsorolt személyeknek az összes napirendi ponthoz készült előterjesztés eredetivel megegyező elektronikus vagy papír alapú másolati példányát annak minden mellékletével együtt.

(8) A Képviselő-testület ülését a meghívók kiküldésével egyidejűleg a www.tiszaalpar.hu honlapon keresztül a lakosság tudomására kell hozni.

16.§ A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kell meghívni:

- a) a 15. §. (5) bekezdés a)-c) és e) pontjaiban felsorolt személyeket az összes napirendi ponthoz;
- b) a 15. §. (5) bekezdés j), m) és o) pontjaiban felsorolt személyeket az őket érintő napirendi ponthoz, és mindenki mást, ha őket a napirendi pont érinti.

17.§ (1) Az írásos előterjesztések alapvetően előzetes bizottsági véleményezést követően kerülhetnek a képviselő-testületi ülés napirendjére, kivéve a sürgősen tárgyalandó ügyek döntések tervezeteit, amennyiben a sürgősségi tárgyalás ellenére a képviselő-testületi tagok véleményének megismerése, és döntésbe való beépítése az ülés során is biztosítható.

(2) Pénzügyi, gazdasági, ügyrendi és más személyi, szervezeti jellegű előterjesztés, valamint rendeletalkotás esetén nem mellőzhető az érintett bizottság véleményének kikérése. A bizottsági javaslatokat a napirend tárgyalásának elején ismertetni kell.

(3) Gazdasági előterjesztés benyújtása előtt a polgármester, vagy az előterjesztő bizottsági elnök lehetőség szerint megkéri az önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági érdek-képviselői szervezet, valamint a gazdasági kamara véleményét.

(4) Az önkormányzati rendelet tervezeteket minden esetben írásban kell a testület elé terjeszteni a vonatkozó jogszabályi követelmények betartásával előkészítve.

5. Rendkívüli ülés

18.§ (1) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben a munkatervtől eltérően rendkívüli ülést kell tartani.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését akkor kell összehívni, ha az előre tervezett időpontban törvényi előírás vagy súlyos önkormányzati érdek miatt a halaszthatatlan döntést igénylő eset nem tárgyalható meg. Súlyos önkormányzati érdek különösen az önkormányzat vagy bármely intézményének rendkívüli pénzügyi vagy működésbeli helyzete.

(3) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a polgármester,
 - b) legalább 3 (három) képviselő,
 - c) a Képviselő-testület állandó bizottsága,
 - d) a jegyző
- indítványára.

19.§ A 18.§ (3) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott esetekben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványnak tartalmaznia kell:

- a) a rendkívüli ülés összehívására tett kezdeményezés indokait, továbbá a Képviselő-testület állandó bizottságának e tárgyban hozott döntését,
- b) a határozat-tervezetet,
- c) az ülés napirendjére, helyére, időpontjára vonatkozó javaslatot,
- d) az indítványozó sajátkezű aláírását.

20.§ (1) Rendkívüli ülés összehívására tett indítvány esetén a polgármester köteles gondoskodni arról, hogy az ülés az indítvány benyújtásától számított 5 (öt) napon belül megtartható legyen.

(2) A rendkívüli ülés összehívására egyebekben a rendes ülés összehívásának szabályait kell értelemszerűen alkalmazni.

21.§ (1) A rendkívüli képviselő-testületi ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.

(2) A napirendi pont beterjesztéséről a polgármester gondoskodik, az indítványozó vagy képviselője a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívásának és az indítvány napirendre tűzésének indokait ismertetheti.

22.§ A rendkívüli ülésre egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6. A Képviselő-testület ülésének előkészítése

23.§ (1) A Képviselő-testület a döntéseit – a rendkívüli ülés és a szóbeli előterjesztések esetét kivéve – a munkatervbe felvett esetben, írásbeli előterjesztések alapján hozza. Az előterjesztés tartalmát tekintve:

- a) rendelet-tervezet
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló vagy
- d) tájékoztató

lehet.

(2) A Képviselő-testület elé döntést igénylő kérdésekben előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a témakör szerint illetékes bizottság,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzat által fenntartott intézmény, vagy gazdasági társaság vezetője, továbbá
- f) az Önkormányzatot feladat- és hatáskörének teljesítésében segítő szerv képviselője.

(3) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a Képviselő-testület bármely tagja,
- b) a Képviselő-testület bizottságai és
- c) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a tervezet tárgya szerint illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a Képviselő-testület elé terjeszti.

(5) Az önkormányzati rendeletalkotás szükségességében a Képviselő-testület foglal állást.

24.§ (1) Az írásbeli előterjesztéseknek minden esetben meg kell felelni a vonatkozó hatályos magyar és helyi jogi szabályozásnak, valamint az Önkormányzat aktuális gazdasági koncepciójának és céljainak. Ennek érdekében az Önkormányzat által fenntartott intézmény vagy gazdasági társaság vezetőjének előterjesztését a polgármester ellenjegyzzi, valamint minden előterjesztést törvényességi véleményezésre a jegyzőnek be kell nyújtani a közlés előtt legalább 24 (huszonnégy) órával.

(2) Az előterjesztőket a feladatuk elvégzése érdekében a Polgármesteri Hivatal munkatársai közreműködésükkel segítik.

25.§ A polgármester kivételesen indokolt esetben a napirendi pont szóbeli előterjesztéséhez is hozzájárulhat. Továbbá indokolt esetben az idő rövidségére tekintettel engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztés és a határozati javaslat ülésen való kézbesítését.

26.§ (1) Az előterjesztéseket a Polgármesteri Hivatal erre a célra felfektetett nyilvántartásába (íktatás) be kell vezetni.

(2) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményét a 4. melléklet ismerteti.

(3) Jogszabály előírása, vagy a polgármester felkérése alapján az Önkormányzat feladatkörét érintő kérdésekben nem önkormányzati szervek vezetői, képviselői is adhatnak tájékoztatást, vagy beszámolót terjeszthetnek elő a Képviselő-testület ülésére.

(4) Az előterjesztő az előterjesztés elkészítésére külön előadót jelölhet ki, vagy kérhet fel, aki az előterjesztés megtárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

7. Az ülések nyilvánossága

27.§ (1) Az ülések alapvetően nyilvánosak, zárt ülés elrendelésére Magyarország önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései irányadók.

(2) A zárt ülésen az SzMSz 16.§ (5) bekezdés a) és c) pontján kívül csak az vehet részt, aki a napirendi pont tárgyalásában érintett, vagy az, akit a Képviselő-testület a megtárgyaláshoz szükségesnek tart.

(3) A polgármester az ülésen a megjelent állampolgároknak hozzászólási lehetőséget engedhet, amennyiben az adott napirendhez kapcsolódóan a határozathozatal előtt, vagy az egyebek keretén belül szóban kérte. A hozzászólás időtartama 2 (kettő) perc lehet.

8. Az ülés napirendje

28.§ (1) Az ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű képviselő-testületi döntések (határozatok és rendeletek) végrehajtásának állapotáról, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről. A tájékoztató a bejelentések között is megtárgyalható.

(3) A lejárt határidejű képviselő-testületi döntések (határozatok és rendeletek) végrehajtásáról a jegyző nyilvántartást vezet. A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról felfektetett nyilvántartás az ülés időpontja, a képviselő-testületi határozat száma, a határozat tárgya, a határidő, a felelős és a végrehajtás állapota tartalommal folyamatosan készül.

(4) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolót a Képviselő-testület a bejelentések között tárgyalja meg.

9. Sürgősségi indítvány

29.§ (1) A polgármester, a jegyző, a Képviselő-testület állandó bizottsága, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirend kiegészítését (sürgősségi indítvány).

(2) Az indítványt – a sürgősség tényének rövid indokolásával és az anyag becsatolásával – lehetőleg írásban az ülés előtt 24 (huszonnégy) órával kell a polgármesterhez benyújtani.

(3) A sürgősségi indítvány kérdésében a Képviselő-testület a napirend megszavazása előtt, minősített többséggel dönt.

(4) Sürgősséggel rendelet-tervezet nem tárgyalható.

(5) A sürgősségi indítvány határozat-tervezetét a képviselők részére lehetőleg az ülés megkezdéséig ki kell osztani.

(6) A sürgősségi indítvány tárgyalása előtt, bármely képviselő indítványára a polgármester legalább 5 (öt) perces szünetet köteles elrendelni annak érdekében, hogy az előterjesztést a képviselők áttanulmányozhassák.

(7) Ha a polgármester vagy bármely képviselő ellenzi a sürgősségi indítványt, akkor azt vitára kell bocsátani. Ebben az esetben az indítványozó az írásban benyújtott indokolást szóban kiegészítheti.

(8) Ha sürgősségi indítvány tárgya valamely bizottság tárgyalásához és előzetes állásfoglalásához kötött, abban is állást kell foglalni, hogy a Képviselő-testület magához vonja az ügyet.

(9) A sürgősségi indítvány elfogadása azt jelenti, hogy azt a Képviselő-testület első napirendi pontként tárgyalja.

(10) Ha a Képviselő-testület a sürgősségi indítványt nem fogadja el, arról is döntení kell, hogy az ügyet mikor tárgyalja.

10. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

30.§ (1) A polgármester vagy bármelyik képviselő indítványozhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását az adott napirendi pont vitájának lezárásáig. Az előterjesztő véleményének kikérését követően a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt, és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

(2) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a Képviselő-testület elnapolta, vagy amelyek tárgyalása határozat-képtelenség miatt maradt el, a következő ülés napirendjének elejére kell felvenni, kivéve, ha az elnapolásról hozott határozatában a Képviselő-testület másként döntött.

11. Képviselői önálló indítványok

31.§ (1) A munkatervben szereplő, vagy a napirendbe már felvett ügyekkel nem összefüggő, képviselői önálló indítványt a polgármesternél kell az ülés napját megelőzően 15 (tizenöt) nappal írásban előterjeszteni azzal, hogy a sürgősséggel előterjesztett önálló indítvány esetében a 30.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó képviselő nevét, az indítvány tárgyát, az előterjesztő sajátkezü aláírását.

(3) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványokra az előterjesztések tekintetében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. Ezek lehetnek:

- a) a rendelet-tervezetek és
- b) határozati javaslatok.

12. Interpelláció

32.§ (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a

- a) polgármestertől, alpolgármestertől,
- b) jegyzőtől,
- c) bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 (harminc) napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt legkésőbb a Képviselő-testület ülésén kell bejelenteni.

(3) Az írásban benyújtott interpellációt szóban ki lehet egészíteni.

(4) Sürgős esetben a polgármester engedélyével az ülésen szóbeli interpelláció is előterjeszthető. Ha polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére, az interpelláció engedélyezéséről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ha az interpelláló képviselő írásban kapott választ, akkor a következő rendes ülésen kell nyilatkoznia a válasz elfogadásáról.

(6) Ha az interpellációra adott szóbeli vagy írásbeli választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Abban az esetben, ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, vizsgálatot rendelhet el, mely esetben az interpelláció címzettje köteles az ügyet újra megvizsgálni, és az interpellációt a soron következő ülésen ismételten megválaszolni.

13. Kérdések, észrevételek, tájékoztatók, bejelentések

33.§ (1) A képviselő a testületi ülésen, önkormányzati ügyekben, kérdéssel, vagy észrevétellel fordulhat a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez vagy az önkormányzati intézmény vezetőjéhez. Részére a választ legkésőbb 30 (harminc) napon belül írásban meg kell adni.

(2) A kérdést az ülés előtt vagy az ülésen lehet a kérdezetthez előterjeszteni az erre kijelölt napirendi pont keretében, vagy ennek hiányában, az ülés végén.

(3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadja el.

(4) A képviselő a testületi ülésen közérdekű ügyekről tájékoztatást adhat, vagy bejelentéssel élhet.

14. Napirend előtti felszólalás

34.§ (1) Napirend előtti felszólalásra a polgármestertől bármelyik képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével kérhet engedélyt.

(2) Ha polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 (öt) percre tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb 1 (egy) képviselő 2 (két) percre kaphat szót.

(4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

15. Felszólalás ügyrendi kérdésben

35.§ (1) Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi javaslatot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésben bármelyik képviselő 2 (kettő) percre szót kérhet és javaslatot tehet. (Ügyrendi javaslat)

(2) Az ügyrendi javaslat elhangzása után ehhez felszólalásra jelentkezőknek legfeljebb 2 (kettő) perces hozzászólás engedélyezhető. Egyébként a Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

16. A Képviselő-testület tanácskozási rendje és annak fenntartása

36.§ (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele, négy fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 (nyolc) napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

(3) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

- a) a jegyző,
- b) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetője az előterjesztést érintően,
- c) a meghívottak (tevékenységi körükbe tartozó kérdésben),
- d) a CNÖ képviselője a nemzetiséget érintő napirend tárgyalásán.

(4) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a helyettesítésre vonatkozó szabályok az irányadók azzal, hogy az alpolgármester és az Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökének egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a jelenlévő legidősebb képviselő (korelnök) vezeti.

(4a) Amennyiben a már összehívott testületi ülésen valamely napirendi pont kapcsán mind a polgármesterrel, mind az alpolgármesterrel szemben kizárási ok merül fel, a Képviselő-testület az adott napirendi pontot a korelnök vezetésével tárgyalja.

(5) A polgármester:

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja a határozatképességet, számba veszi a távollévőket, és ismerteti a bejelentett távollét okát;
- c) felszólalás engedélyezése, vagy megtagadása;
- d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő felszólalás engedélyezése;

- e) általános vitavezetési feladatai:
 - ea) napirendi pontonként a vita megnyitása és berekesztése,
 - eb) szó megadása, megtagadása,
- f) határozathozatallal kapcsolatos feladatai:
 - fa) szavazás elrendelése,
 - fb) a szavazás eredményének megállapítása,
 - fc) a határozat kimondása.
- g) félbeszakíthatja az ülést és tárgyalási szünetet rendelhet el;
- h) bezárja az ülést;
- i) biztosítja az ülés rendjét.

(6) Az egyéb meghívottak és a hallgatóság a számukra kijelölt helyről szólalnak fel.

37.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület vagy bármely személy tekintélyét, személyiségi jogait megsérti, vagy a Képviselő-testület tagjait sértő kifejezést használ, vagy az SzMSz-nek a tanácskozás rendjére és a szavazás szabályaira vonatkozó előírásait megszegi, a polgármester rendre utasítja.

(3) Ha nem képviselő a rendet sértő, akkor a második rendreutasításkor fel kell szólítani a terem elhagyására.

(4) A polgármester egyéb rendfenntartási eszközei:

- a) a szó megtagadása, megvonása,
- b) a tárgyra térésre felszólítás,
- c) a vita berekesztése és a szavazás elrendelése,
- d) a napirend elnapolása,
- e) az ülés félbeszakítása.

(5) Akitől a szót megvonták ugyanazon napirendi pont keretében nem szólalhat fel újra.

(6) A polgármester rendfenntartás keretében tett intézkedései ellen viszontválasznak nincs helye.

17. Az ülés félbeszakítása

38.§ Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést félbeszakíthatja. Ha a polgármester nem talál meghallgatásra, elhagyja a székét, az ülés ezzel félbeszakad. Az ülés a polgármesteri összehívásra folytatódik.

18. Személyes érintettség

39.§ (1) A képviselő köteles a napirendi pont előtt – hozzátartozójára is kiterjedően – személyes érintettségét bejelenteni.

(2) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő vagy hozzátartozója gazdasági társaságban tisztségviselőként, felügyelőbizottsági tagként, tulajdonosként való részvétel útján a képviselő-testületi döntés kedvezményezettje, továbbá ha érdekelt:

- a) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának megszerzésében,
- b) az önkormányzat által kiírt pályázat útján vagy anélkül történő vállalkozási jellegű megbízás szervezésében,
- c) a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalban.

(3) A bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményei teljes egészében a mulasztó képviselőt terheli.

39/A.§ (1) Amennyiben a polgármester tudomást szerez arról, hogy valamely képviselő a Mötv. rendelkezéseivel ellentétesen a napirend tárgyalása során nem jelentette be személyes érintettségét, és a mulasztásra, valamint a mulasztás megállapítására ugyanazon ülésen kerül sor, akkor a polgármester megállapítja a mulasztás tényét és az érintett napirendről ismételt szavazást rendel el. Az ismételt szavazást megelőzően a személyes érintett kizárásáról a Mötv. szerint dönteni kell.

(2) Ha a polgármester a Képviselő-testület ülését követően szerez tudomást az érintett képviselő mulasztásáról, akkor a Képviselő-testület soron következő ülésén bejelenti a mulasztás tényét, és egyidejűleg a személyes érintettséggel kapcsolatos ügy ismételt napirendre vételére tesz javaslatot. Az ügy napirendre vételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A polgármester a mulasztással érintett képviselőt az (1) és (2) bekezdésben meghatározottak mellett az eset súlyától függően

- a) figyelmezteti, hogy a jövőben tartózkodjon a törvénysértés elkövetésétől, vagy
- b) különösen súlyos vagy ismétlődő esetben illetménye 25%-ának legfeljebb hat havi megvonására tesz javaslatot.

(4) A személyes érintettséggel kapcsolatos ügy különösen súlyosnak minősül, ha

- a) a képviselő vagy hozzátartozója a Képviselő-testület vagy bizottság döntése következtében vagyoni értékű jog, ingatlan vagy 500 ezer forint feletti értékű ingó tulajdonjogát szerzi meg, vagy a használatába kerül;
- b) a képviselő vagy a hozzátartozója vezetői kinevezést kap.

(5) A (3) bekezdés b) pont szerinti javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Amennyiben a bizottság elnöke tudomást szerez arról, hogy valamely bizottsági tag a Mötv. rendelkezéseivel ellentétesen a napirend tárgyalása során nem jelentette be személyes érintettségét, akkor az (1)-(4) bekezdések szerinti eljárást kell lefolytatni.

19. Az előterjesztés tárgyalásának részletes vitavezetési szabályai

40.§ A polgármester egymás után az elfogadott sorrendben napirendi pontonként nyitja meg az előterjesztések tárgyalását. A következő napirendre akkor lehet áttérni, ha az előző napirend tárgyalása döntéssel, elnapolással befejeződött, vagy a polgármester lezárta a vitát.

41.§ (1) A polgármester napirend tárgyalásának megnyitása után megadja a szót az előterjesztőnek, amennyiben nem saját maga az, majd az előadónak, amely esetben ők az előterjesztéshez szóbeli kiegészítést kívánnak fűzni. Az előterjesztő az előterjesztést a vita lezárásáig módosíthatja, visszavonhatja, vagy átdolgozásra visszakérheti.

(2) A képviselők az előterjesztőhöz, az előadóhoz, az adott előterjesztés tárgyalására meghívott szakértőhöz kérdést intézhetnek, akik kötelesek a válaszadásra.

(3) A polgármester vagy az ő döntése szerint a Képviselő-testület bizottságának elnöke ismerteti a polgármester által a bizottság részére kiadott, továbbá a munkatervben meghatározott előterjesztésekkel kapcsolatos – kisebbségi véleményt és a szavazati arányt is tartalmazó – bizottsági ajánlást, a bizottság esetleges módosító javaslatát.

(4) Az előterjesztéshez módosító javaslatot bármely települési képviselő, a Képviselő-testület állandó bizottsága, a polgármester és a jegyző nyújthatnak be. A módosító javaslatot indokolni kell.

(5) Ha az előterjesztés rendelet vagy határozat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki a rendelet és a határozat előterjesztéssel nem érintett részeire, kivéve, ha ez a szabályszerű módosító javaslat tartalma miatt nyilvánvalóan szükséges.

(6) A módosító javaslat benyújtója módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy visszavonhatja.

(7) A bizottsági javaslat elhangzása után a polgármester csak abban az esetben nyitja meg a napirend vitáját, ha az előterjesztéshez képest új adat, tény vagy körülmény merül fel.

(8) Új adatnak, ténynek, körülménynek minősül különösen:

- a) ha az előterjesztő az előterjesztést szóban vagy írásban kiegészítette, módosította;
- b) ha a bizottság azért nem ajánlja az előterjesztés elfogadását, mert szavazategyenlőség volt vagy a szavazás más okból eredménytelen volt.

(9) Ha a polgármester szavazás megkezdésére irányuló intézkedését bármely képviselő kifogásolja, a Képviselő-testület a kérdésben vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A megnyitott vita lezárásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(10) Ha bármely okból a napirendi pontban nem volt bizottsági tárgyalás a polgármester megnyitja a napirend vitáját, kivéve, ha

- a) az ügy vitát nem igénylő, egyszerű szavazással eldöntendő kérdést tartalmaz, vagy
- b) az ügy korábbi testületi ülésen megvitatásra került.

(11) A hozzászólásra jelentkezőknek a polgármester a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(12) A polgármester – indokolt esetben – a képviselő további felszólalásának (kérdés felvétele, hozzászólás a vitában) engedélyezését megtagadhatja. Ilyen esetben a képviselő a Képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A Képviselő-testület e tárgyban vita nélkül határoz.

(13) A polgármester indokolt esetben, a hozzászólások időtartamát korlátozhatja, valamint kezdeményezheti a napirend vitájának időbeli korlátozását. Ez utóbbiról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(14) A képviselők kivételével a tanácskozási joggal rendelkezők a napirendi pont vitája során – a jegyzőt kivéve – legfeljebb 1 (egy) alkalommal, legfeljebb 3 (három) perc időtartamban szólalhatnak fel.

(15) A képviselők a napirendi pont vitája során legfeljebb 2 (két) alkalommal, legfeljebb 5 (öt) perc időtartamban szólalhatnak fel.

(16) Az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeret – a költségvetés kivételével – maximum 1 (egy) óra időtartam. A költségvetés tárgyalására a gazdálkodás szabályai irányadók.

(17) Az előterjesztőt vagy az előadót megilleti a zárszó joga.

20. A vita lezárása

42.§ (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő is javasolhatja a vita lezárását. A Képviselő-testület e kérdésben vita nélkül egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása esetén az, aki hozzászólási szándékát a lezárásra vonatkozó javaslat elhangzása előtt jelezte, még szót kaphat.

21. Határozathozatal, rendeletalkotás

43.§ (1) A Képviselő-testület által megalkotandó rendeletek és meghozott határozatok szempontjából minősített többség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, valamint más törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben, valamint az önkormányzat vagyonával kapcsolatos ügyekben.

(2) Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni. Szavazategyenlőség akkor áll fenn, ha:

- a) nyílt szavazásnál az „igen” szavazatok száma megegyezik a nem szavazatok számával;
- b) titkos szavazásnál a javaslat mellett és ellen leadott szavazatok száma megegyezik.

44.§ (1) A (2) bekezdésben foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet a helyben szokásos módon történő közzététellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani az alábbi szabályok figyelembe vételével:

a) A rendelet-tervezetet, úgy kell közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan elegendő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

b) A társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzé tett tervezetről, a honlapon megadott elektronikus levélcímen, hivatali címre küldött levélben bárki véleményt nyilváníthat, továbbá hivatali időben, a megadott telefonszámon, vagy a kijelölt ügyintézőnél személyesen is előadhatja javaslatát, elmondhatja véleményét. A telefonon, vagy személyes megjelenés útján történt véleménynyilvánításról feljegyzést kell készíteni.

c) A névtelenül beérkezett véleményeket, azok figyelembe vétele nélkül törölni kell.

d) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított (6) hat hónapig nem lehet a honlapról eltávolítani. A beérkezett vélemények, a véleményezők neve, e-mail címe legfeljebb a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 6 (hat) hónapig kezelhetők.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a fizetési kötelezettségekről,
- b) az állami támogatásokról,
- c) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
- d) a Képviselő-testület és szerveinek szerzeti és működési szabályait meghatározó
- e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezet, továbbá
- f) a rendelet-tervezet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, valamint
- g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.

(3) Az előterjesztés készítője a beérkezett véleményekről érdemi összefoglalót készít, amelyet ismertetni kell a Képviselő-testülettel.

(4) Az összefoglaló értelmében a Képviselő-testület dönt a rendelet-tervezet módosításáról vagy kiegészítéséről, vagy a javaslatot elveti.

(5) Nem kell figyelembe venni:

- a) a névtelenül beérkezett véleményeket,
- b) az előterjesztés tárgyához közvetlenül nem kapcsolódó véleményeket,
- c) Azokat a véleményeket, amelyek a becsület csorbítására alkalmasak.

45.§ A rendelet- és határozat-tervezeteket a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezi.

46.§ Választás, kinevezés esetén a Képviselő-testület a jelölt legfeljebb 5 (öt) perc időtartamú meghallgatása után vita nélkül határoz.

22. A szavazás rendje

47.§ (1) A Képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület először – előterjesztésük sorrendjében – a módosító javaslatról, majd a rendeleti vagy határozati javaslat egészéről dönt. Bármely képviselő a módosító indítványok szavazási sorrendjének megváltoztatását kezdeményezheti. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt. A több változatban előterjesztett javaslatokról az előterjesztés sorrendjének megfelelően kell szavazni. Amennyiben a módosító javaslat az előterjesztés egy részére irányul, akkor a legtöbb szavazatot kapó javaslattal kell az előterjesztést szavazásra bocsátani. Amennyiben a módosító javaslat az egész előterjesztést érinti, akkor a legtöbb szavazatot kapó javaslat eredményez döntést.

48.§ (1) Szavazni személyesen kell.

(2) A szavazás nyílt, titkos vagy névszerinti lehet azzal, hogy ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, a polgármester köteles a szavazást megismételni. A napirendi pont végszavazása után a részsavazások (pl. módosító indítványok esetében) nem ismételtetők meg.

49.§ (1) A név szerinti szavazást bármely képviselő javasolhatja a szavazás megkezdése előtt. E kérdésben a Képviselő-testület – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők jól érthetően és hangosan „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

50.§ (1) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(2) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével, egy a szavazáshoz biztosított külön helyiségben történik.

(3) A szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület a képviselők közül 3 (három) tagú – elnök és kettő tag – szavazatszámoló bizottságot választ.

(4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(5) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a. a szavazás tárgyát, helyét, napját, kezdetének és befejezésének időpontját,
- b. a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c. a szavazás során felmerült, jogi jelentőséggel bíró körülményeket,
- d. a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatait,
- e. a szavazás eredményét.

(6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai aláírják.

(7) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz, amelynek elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

51.§ Titkos szavazással lebonyolított választás, kinevezés, megbízás és kiténtetés adományozása esetén, – amennyiben 2-nél (kettőnél) több jelölt van és a jelöltek egyike sem kapja meg a szükséges szavazatot, – a 2 (kettő) legtöbb szavazatot kapott jelöltre ismételt szavazást kell tartani.

23. A Képviselő-testület döntései és azok jelölése, kihirdetése

52.§ (1) A Képviselő-testület által hozott határozatokat és rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Nem kell sorszámmal ellátott, alakszerű határozatba foglalni az ügyrendi jellegű döntéseket, de a döntést és a szavazás számszerű eredményét a jegyzőkönyvben ilyen esetben is rögzíteni kell.

(2) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletek a megalkotástól számított három napon belül a jegyző által a helyben szokásos módon kerülnek kihirdetésre, a Polgármesteri Hivatali hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel.

(4) A határozatok jelölése a következőképpen történik:

- a) a határozat száma,
- b) zárójelben a határozathozatal időpontja (hónap római számmal, nap arab számmal),
- c) a határozat rövidítése: Kth.

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

....../..... év (...hó ... nap) Kth. számú határozata

..... (ról/ről) tárgyban

(1/2013.(III.27.)Kth.)

(5) A jegyző az önkormányzati rendeleteket és a Képviselő-testület határozatait megküldi:

- a) a Képviselő-testület tagjainak, valamint
- b) az azokat alkalmazó belső szervezeti egységek vezetőinek és
- c) külső jogalkalmazó szerveknek.

(6) A jegyző az önkormányzati rendeleteket három napon belül elektronikusan és papír alapon megküldi továbbá:

- a) a törvényességi felügyeletet gyakorló szervhez;
- b) jogszabályban előírtak esetén a szaktárca szerinti hivatalos lapnak.

(7) A jegyző az önkormányzati rendeletet három napon belül közzéteszi továbbá a település honlapján.

(8) A jegyző az önkormányzati rendeletet kifüggeszti továbbá

- a) Tiszaalpár Nagyközség Újfalui településrészén, az orvosi rendelő közelében,
- b) az Integrál Zrt. ABC üzlete előtt felállított hirdetőtáblán.

(9) Az önkormányzati rendeletek és a Képviselő-testület határozatai – munkaidőben – a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők.

24. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

53.§ (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a Magyarország önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon kívül tartalmazza a jegyzőkönyvvezető nevét.

(2) A jegyzőkönyvben hozzászólás, vélemény szó szerint csak akkor rögzíthető, ha azt az ülésen kéri.

(3) A jegyzőkönyv mellékleteként kell kezelni:

- a) az ülés meghívóját,
- b) az írásos előterjesztéseket, rendelet- és határozattervezeteket,
- c) a képviselő írásban benyújtott hozzászólását,
- d) írásban előterjesztett határozati javaslat, rendelet-tervezet módosítására vonatkozó javaslat szövegét,
- e) név szerinti vagy titkos szavazás esetén az erről készült külön jegyzőkönyvet,
- f) a Képviselő-testülethez írt és megtárgyalt állampolgári bejelentéseket,
- g) a jelenléti ívet.

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről írásban készült jegyzet és hangfelvétel alapján a jegyző - jegyzőkönyv-vezető útján - gondoskodik.

(5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. Az ülést követő 15 (tizenöt) napon belül a jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv törvényességi ellenőrzésért felelős szerv részére való megküldésről és az Önkormányzat honlapján való közzétételéről.

(6) Az érdeklődők – munkaidőben – a Polgármesteri Hivatalban betekintheznek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A nyílt ülés jegyzőkönyvét papíralapon a Polgármesteri Hivatalban és a Községi Könyvtárban elektronikus formában lehet megtekinteni.

(7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet elkülönített biztonságos helyen kell őrizni.

III. Fejezet

A LAKOSSÁGI FÓRUMOK RENDJE

1. Közmeghallgatás

54.§ (1) A Képviselő-testület évente 1 (egy) alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatás keretében lehetővé teszi választó-polgárok, helyben érdekelt közösségek, társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, javaslatokat tegyenek.

(2) A közmeghallgatás idejéről, helyéről, valamint a községpolitikai fórum tárgyáról a lakosságot, legalább 15 (tizenöt) nappal korábban, a média útján is tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására az SzMSz ülésre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy

- a) a közmeghallgatáson felszólalhatnak:
- b) a település lakói,
- c) a helyben működő vagy érdekelt szervezetek képviselői, valamint
- d) az üdülőtulajdonnal rendelkező állampolgárok.

e) A felszólalás tárgyköre vagy közérdekű kérdés vagy javaslat lehet. Egyedi hatósági ügyekben a polgármester nem adhat szót, és aki ilyet akar előterjeszteni, attól a szót meg kell vonni.

f) A felszólalás egyenként nem haladhatja meg a 3 (három) percet.

(4) A közmeghallgatások értékeléséről, a szükséges intézkedésekről a lakosságot a helyben szokásos módon kell tájékoztatni.

(5) A közmeghallgatásról az ülés jegyzőkönyvezésére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyv készül.

2. Lakossági Fórum

55.§ (1) A Képviselő-testület a munkájáról és terveiről, az éves költségvetésről, a lakosságot érintő kérdésekről és a képviselők tevékenységéről való lakossági tájékoztatás érdekében, valamint az éves munkatervében külön meghatározott döntések előkészítésébe történő bevonás érdekében lakossági fórumot hívhat össze. Kötelező a fórum összehívása, ha azt a választópolgárok legalább 1 %-a (egy százaléka) kéri.

(2) A lakossági fórum összehívásának helyét és időpontját a Képviselő-testület határozza meg oly módon, hogy tárgyról a lakosságot, legalább 15 (tizenöt) nappal korábban, a média útján is tájékoztatni kell.

(3) A lakossági fórum előkészítése, összehívása és vezetése a polgármester feladata.

(4) A döntések előkészítése céljából megtartott lakossági fórum állásfoglalását, az elhangzott kisebbségi vélemények lényegét és az elhangzott javaslatokat jegyzőkönyvbe kell foglalni az ülés jegyzőkönyvezésére vonatkozó szabályok szerint, és a jegyzőkönyvet a Képviselő-testület előterjesztéséhez kell csatolni.

(5) A lakossági fórumokon elhangzott javaslatokat a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület megtárgyalja, és indokolt esetben a további intézkedések iránt döntést hoz.

IV. fejezet **A TÁRSULÁS**

56.§ Az önkormányzatok által önkéntesen létrehozott jogi személyiségű társulások működésének részletes szabályait a részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeinek írásbeli megállapodása és egyéb – a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal szabályzatai rögzítik.

V. Fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE

1. Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

57.§ (1) Az Önkormányzat vagyona a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását, a település fejlődésének elősegítését szolgálja.

(2) Az önkormányzat vagyonára és a vagyongazdálkodásra vonatkozó részletes szabályokat a törvényi keretek között és felhatalmazásával külön önkormányzati rendeletben határozza meg a Képviselő-testület.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodásának pénzügyi kereteit és szabályait a Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben, és a törvényi keretek között és felhatalmazásával külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(4) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(5) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

2. Az önkormányzat gazdasági programja és költségvetése

58.§ (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat gazdasági programját ciklusonként, költségvetését évente – munkaterv szerinti rendes ülésen – határozza meg.

(2) A gazdasági program a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program az Önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban a helyi társadalmi, önkormányzati, gazdasági adottságok átfogó figyelembe vételével – a járás területfejlesztési koncepciójához illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálja. A gazdasági program tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési, az adó célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosításának, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, célkitűzéseket.

(3) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(4) A költségvetési rendelet elkészítéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(5) A zárszámadási rendelet-tervezetnek előkészítésére és előterjesztésére a (5) bekezdésben előírt szabályok az irányadók azzal az eltéréssel, hogy az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságnak kötelező megtárgyalni.

3. Ellenőrzés

59.§ (1) Az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésének szabályait a Mötv. és a kapcsolódó jogszabályok rögzítik.

(2) Az Önkormányzat a belső pénzügyi ellenőrzését a jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján biztosítja.

(3) Az Önkormányzat a felügyelete alá tartozó intézményeinek belső pénzügyi ellenőrzését, valamint a költségvetési szervek függetlenített belső ellenőrzését megállapodás alapján láttatja el.

(4) A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága által a lefolytatott ellenőrzéshez köteles a szükséges szakmai és ügyviteli segítséget megadni.

(5) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság – egyebek között – az Önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevétel alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi kezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

(6) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt meg kell küldeni az Állami Számvevőszéknek.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEINEK, TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1. A települési képviselő jogállása

60.§ (1) A képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

(2) A képviselőt a helyi önkormányzatokról és a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben és az SzMSz-ben rögzített jogok és köteleességek illetik meg, illetve terhelik.

(3) Ha a képviselő naptári éven belül a Képviselő-testület 3 (három) rendes üléséről távol marad, a polgármester köteles őt írásban felszólítani az üléseken való részvételre.

(4) A vagyonnyilatkozatokat az Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait az 5. melléklet tartalmazza.

(5) A helyi önkormányzati képviselők jogállásáról szóló törvényi szabályok szerint az összeférhetetlenség megállapítására vonatkozó kezdeményezés kivizsgálása az Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladata.

(6) A Képviselő-testület ülésén az ülést levezető polgármesterre, alpolgármesterre vagy más képviselőre, a bizottsági ülések során a bizottság elnökére hárul a titokvédelem biztosítása.

2. A Képviselő-testület bizottságai

61.§ (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre azzal, hogy ideiglenes bizottságot a Képviselő-testület által meghatározott feladatok ellátására alakít. Az ideiglenes bizottság az adott feladat ellátását követően beszámol a Képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megszűnik.

(2) A Képviselő-testület – a törvény keretei között – döntési jogot adhat bizottságának, amelyet bármikor visszavonhat.

(3) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester, a Polgármesteri Hivatal dolgozója nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja.

(4) Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban láthat el.

(5) A bizottságok elnökére, elnökhelyettesére, tagjaira bármely képviselő és a polgármester tehet javaslatot. Nem képviselő tagjaira javaslatot tehetnek a képviselők, a polgármester, a jegyző, az önkormányzat intézmények közösségei, a település területén működő szervezetek (pártok, egyesületek), valamint a CNÖ.

(6) A bizottság nem képviselő-testületi tagjainak, a bizottság feladatköre szerinti jelentősebb szervezet képviselőjét, szakemberét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybevevők képviselőjét, a terület szakértőjét célszerű megválasztani.

(7) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően köteles esküt tenni a Képviselő-testület előtt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint. Az eskü letételéig a bizottság tagja nem gyakorolhatja jogait.

(8) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság nem képviselő tagjai az Mötv-ben és az SzMSz-ben foglalt szabályok szerint vagyonynyilatkozatot kötelesek tenni.

(9) A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére és végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatali tevékenységben a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdekek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(10) Az állandó bizottságok azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek. A bizottságok főbb feladatai:

- a) döntenek a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
- b) előkészítik és véleményezik a képviselő-testületi előterjesztéseket,
- c) szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását, a rendeletek hatályosulását,
- d) állást foglalnak a feladatkörükhöz kapcsolódó rendelet-tervezetek, fejlesztési programok kérdésében,
- e) ellátják azokat a feladatköröket, amelyeket az Mötv. vagy más törvény hatáskörükbe utal, valamint azokat, amelyekkel a Képviselő-testület megbízza, vagy amire felkéri.

(11) A bizottság tagjai:

- a) szavazati joggal vesznek részt a bizottsági üléseken,
- b) a döntések előkészítésében,
- c) javasolhatják a témakörök napirendre tűzését,
- d) részt vesznek az ellenőrzésekben,
- e) a bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhetnek,
- f) megbízás alapján képviselik a bizottságot.

(12) A bizottság elnökének feladatai különösen:

- a) a döntéshozatalt követően ismerteti a bizottság határozatát Képviselő-testület ülésén,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását.
- d) a ciklus utolsó képviselő-testületi ülésén beszámol a Képviselő-testületnek a bizottság és a saját - megválasztása óta végzett - tevékenységéről.

(13) A bizottságok nem képviselő tagjait a képviselőkkel azonos jogosítványok illetik meg.

(14) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület rendeletével, határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(15) A bizottságot össze kell hívni:

- a) a Képviselő-testület döntése alapján, vagy
- b) a polgármester indítványára.

(16) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

62.§ (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság.

(2) A Képviselő-testület a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak számát 7 főben határozza meg.

63.§ A Pénzügyi és Gazdasági Bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét – a jogszabályok keretei között – a 6. melléklet tartalmazza.

3. A bizottság működésének általános szabályai

64.§ (1) A Képviselő-testület az állandó és ideiglenes bizottságai működésének általános szabályait – a törvény keretei között – az SzMSz-ben szabályozza.

(2) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és 1 (egy) tagja írja alá. A jegyző 15 (tizenöt) napon belül köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a törvényességi felügyeletet gyakorló szervnek.

(3) A bizottságok munkájuk segítése érdekében folyamatosan, vagy egy meghatározott célra tanácsadókat, szakértőket kérhetnek fel. A tanácsadók munkájukat fizetés, költségtérítés nélkül végzik. A szakértők díjazását önkormányzati döntéssel biztosított keretből, vagy pályázat útján elnyert összegből lehet biztosítani.

(4) A bizottság ülését az elnök vezeti. Az elnök távolléte, tartós akadályoztatása vagy külön felkérésre az általa felkért bizottsági képviselő tag gyakorolja az ülés vezetés jogkörét. Megbízás hiányában a bizottság dönt az elnök helyettesítéséről.

(5) Két vagy több (állandó és ideiglenes) bizottság együttes ülést is tarthat. Ilyen esetben a tanácskozást a bizottsági elnökök megegyezése szerinti bizottság elnöke vezeti, de a határozatokat a bizottságok külön-külön szavazással hozzák meg.

(6) A nyilvános bizottsági ülés időpontjáról és helyéről a település lakosságát a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni, és lehetőség szerint a média útján meg kell jelentetni.

(7) Az ideiglenes bizottsági ülésen állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző, továbbá a Képviselő-testület állandó bizottságának elnöke, az erre igényt tartó képviselő, valamint a bizottság tanácsadója.

(8) A Polgármesteri Hivatal titkárságát a bizottsági ülés időpontjáról és napirendjéről értesíteni kell, aki ezt nyilvántartásba veszi, továbbá a szükséges ügyviteli előkészületekben közreműködik. A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. A Polgármesteri Hivatal vezetői a bizottságok munkájának eredményességét rendszeres tájékoztatással, személyi és tárgyi feltételek biztosításával segítik elő.

(9) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott titkot megőrizni.

(10) A bizottsági ülések anyagát a Polgármesteri Hivatal az ülést megelőzően legalább 5 (öt) nappal kézbesíti a Képviselő-testület ülésének előkészítésére vonatkozó szabályok szerint a meghívottaknak azzal, hogy minden bizottsági tag számára a tárgyalandó napirendek teljes előterjesztését kell kézbesíteni.

(11) A bizottság zárt és nyílt üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön kérésre – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a megjelentek által aláírt jelenléti ívet, vagy annak másolatát. A bizottság munkáját a jegyző által kijelölt jegyzőkönyv-vezető segíti. Az önkormányzati hatósági ügyben hozott egyedi határozatok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

(12) A bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(13) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Jogszályban meghatározott esetben, a döntéshez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének szavazata szükséges.

(14) A szavazás után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. A kisebbségi véleményt a Képviselő-testület ülésén a bizottság többségi véleményének ismertetése után, a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.

(15) A bizottság határozatainak megjelölése:

..... **Bizottság**
...../..... év (...hó ... nap) **határozata**
..... **(ról/ről) tárgyban**

65.§ (1) A bizottság tagja köteles a bizottság ülésén részt venni.

(2) Ha a bizottság tagja a rendes bizottsági ülésekről naptári éven belül 3 (három) alkalommal hiányzott, a bizottság elnöke köteles őt írásban felszólítani az üléseken való részvételtre.

66.§ (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) a Képviselő-testület határozata alapján,
- b) a polgármester indítványára,
- c) a bizottsági tagok 1/3-ának (egyharmadának) kezdeményezésére.

4. A polgármester jogállása

67.§ (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a törvényben meghatározott munkáltatói jogokat, illetményét a jogszabályi keretek között határozza meg.

(3) A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(4) A polgármester e tisztségéről a Képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával mondhat le, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a Képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökének adja át, részére juttatja el.

(5) A polgármester tisztségének megszűnése estén a tisztség megszűnését követő 8 (nyolc) munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, vagy a Képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökének.

68.§ (1) A polgármester az önkormányzat vezetője, az önkormányzat egész működéséért felelős.

(2) A polgármester hatáskörében:

- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
- b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
- c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- d) gondoskodik a település vagyonának megőrzéséről és gyarapításáról, a település gazdálkodásáról,
- e) gondoskodik a Képviselő-testület döntéseinek előkészítéséről, a döntések végrehajtásának megszervezéséről, azok ellenőrzéséről és beszámolásáról,
- f) feladata az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- g) ellátja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket.

(3) A Képviselő-testület által a polgármesterre – külön döntésekkel – átruházott önkormányzati hatáskörök jegyzékét a 7. melléklet tartalmazza.

(4) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladata különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
- c) az SzMSz előírásait betartja és betartatja,
- d) a Képviselő-testületet folyamatosan és objektíven tájékoztatja,
- e) képviseli az Önkormányzatot,
- f) az önkormányzati rendeleteket, valamint a Képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel együtt aláírja.

(5) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, egyébként a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben az alábbiak szerint dönthet:

- a) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése,
- b) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele, kivéve az önkormányzat által köntendő polgári jogi megállapodások;
- c) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
- d) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére,
- e) döntés a település nevének a településen működő gazdasági társaságok által megnevezésükben való felhasználásáról, egyebekben külön rendelet szerint.

(6) A polgármester a jogszabályban meghatározott feladatait, hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(7) A polgármester minden hónap első és harmadik szerdáján 9.00 órától 15.00 óráig fogadóórát tart.

(8) A polgármester feladatai az országgyűlési képviselővel kapcsolatban:

- a) tartja a kapcsolatot az országgyűlési képviselővel,
- b) tájékoztatja a lakosságot a képviselő fogadóórájáról, valamint
- c) végzi a szervező munkát a képviselői beszámolóval kapcsolatban (hirdetőtábla, szórólap, helyi újság).

(9) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokra a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy a polgármester személyi anyagát a jegyző kezeli, és a Polgármesteri Hivatal szervezetén keresztül ellátja a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

5. Alpolgármester jogállása

69.§ Az alpolgármesterre ezen túlmenően a polgármesterre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

6. Jegyző

70.§ (1) A polgármester – törvényben meghatározott pályázati feltételek alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott önkormányzati és közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatal bevonásával látja el.

(3) A jegyző jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(4) A jegyző minden hónap második és negyedik szerdai napján 9.00 órától 15.00 óráig fogadóórát tart.

7. Aljegyző

71.§ (1) A polgármester – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára – aljegyzőt nevez ki. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző a jegyzőt általános hatáskörében helyettesíti.

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén, a jegyzői feladatokat a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselő látja el.

(4) A helyettesítésre alkalmas személyt a polgármester választja ki és bízta meg törvényben meghatározott módon.

VII. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

72.§ (1) A Képviselő-testület hivatala a Polgármesteri Hivatal, melynek alapvető feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(2) A Polgármesteri Hivatal

- a) megnevezése: Tiszaalpári Polgármesteri Hivatal
- b) címe: 6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.

(3) A Polgármesteri Hivatal osztott szervezeti felépítéssel működik, a csoportokat csoportvezetők vezetik. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek megnevezése:

- a) Igazgatási Csoport,
- b) Vagyongazdálkodási Csoport.

(4) A Polgármesteri Hivatal szervezeti rendjében az Igazgatási Csoport ellátja valamennyi ügyosztályba tartozó hatósági ügy intézését, kivéve az adóhatósági ügyeket, így különösen:

- a) anyakönyvi és
- b) hagyatéki ügyintézés
- c) földművelés- és
- d) vízügyi,
- e) polgári védelem és honvédelmi,
- f) környezetvédelmi,
- g) népjóléti,
- h) óvodáztatással kapcsolatos

ügyeket, amelyek nem tartoznak az illetékes járási hivatal vagy a járási székhelyű más önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe.

(5) A Polgármesteri Hivatal szervezeti rendjében a Vagyongazdálkodási Csoport ellátja különösen:

- a) a vagyongazdálkodással kapcsolatosan:
 - aa) a település-üzemeltetéssel és -fejlesztéssel,
 - ab) az önkormányzati és hivatali vagyonkezeléssel,
 - ac) vállalkozási ügyekkel, piaccal, valamint
 - ad) az intézmények fenntartásával és üzemeltetésévelkapcsolatos feladatokat;
- b) a pénzügyekkel kapcsolatosan:
 - ba) önkormányzati, intézményi és társulási beszámoló készítéssel és költségvetés-tervezéssel,
 - bb) önkormányzati, intézményi és társulási könyvvizsgálattal és számvittelkapcsolatos feladatokat.

(6) A jegyző közvetlen vezetése alá tartozik különösen:

- a) a Képviselő-testület és bizottságai munkájának segítése,
- b) a Képviselő-testület üléseinek és a bizottságok üléseinek és munkájának előkészítésével, lefolytatásával és végrehajtásával kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása;

c) a Polgármesteri Hivatalnál, az önkormányzatnál és az önkormányzati társulásnál foglalkoztatott munkavállalókkal (köztisztviselők, közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak), továbbá az önkormányzati intézmények vezetőivel, valamint a képviselők foglalkoztatásával

kapcsolatos feladatok ellátása;

d) az önkormányzati intézmények fenntartásával kapcsolatos nyilvántartási és egyéb feladatok ellátása;

e) az önkormányzati társulás társulási tanácsa üléseinek előkészítésével, a döntések végrehajtásával kapcsolatos és egyéb adminisztratív jellegű feladatok ellátása, valamint az önkormányzati társulásnál foglalkoztatott munkavállalók és egyéb jogviszonyban álló személyekkel kapcsolatos ügyviteli munka elvégzése.

(7) A Polgármesteri Hivatal építésügyi szolgáltató pontot működtet.

(8) A Polgármesteri Hivatal munkarendjének betartásáért és a Polgármesteri Hivatal működiképességéért a jegyző a felelős.

(9) A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét a jegyző javaslata és a polgármester előterjesztése alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a Polgármesteri Hivatalban a heti munkaidő 40 óra;

b) az általános munkarend szerint a napi munkaidő: hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart;

c) ettől eltérő munkarendet (egyedi munkarendet) a jegyző a foglalkoztatott írásban előterjesztett kérelmére engedélyezhet a Polgármesteri Hivatal feladat- és a munkaköri feladatok ellátásra figyelemmel. Az engedély hatálya annak visszavonásáig, vagy a foglalkoztatott foglalkoztatásáig tart;

d) a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak a munkaközi szünetet harminc perc időtartamban veszik igénybe a munkaköri feladatok ellátásra figyelemmel 11.30 és 13.30 óra között;

e) ettől eltérni a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott írásban előterjesztett kérelmére a jegyző engedélyére lehet a Polgármesteri Hivatal feladat- és a munkaköri feladatok ellátásra figyelemmel. Az engedély hatálya annak visszavonásáig, vagy a foglalkoztatott foglalkoztatásáig tart.

(10) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8.30 – 12.00 óra

13.00 – 15.30 óra (kivéve szociális ügyek)

Szociális ügyekben az ügyfélfogadás:

Csütörtök: 8.30 – 12.00 óra

13.00 – 15.30 óra (a Járási Hivatal ügyfélfogadásával párhuzamosan).

(11) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.

(12) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségét befolyásolja.

(13) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője köteles a hatályos magyar és helyi jogszabályok (beleértve az Önkormányzat SzMSz-ét) mellett a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, egyéb szabályzatokban, utasításokban foglaltakat betartani, melyért a Polgármesteri Hivatal vezetéséért felelős jegyzőnek, az irányításáért felelős polgármesternek, végső soron a Képviselő-testületnek felelősséggel tartoznak.

(14) A Polgármesteri Hivatal munkájáról a jegyző évente a novemberi rendes testületi ülésen beszámol a Képviselő-testületnek.

(15) A Képviselő-testület döntése szerint a szervezeti egység, csoport vezetésére adott kinevezés osztályvezetői szintnek megfelelő vezetőnek minősül, melyhez kapcsolódóan illetménypótlékot külön önkormányzati rendeletben állapít meg a Képviselő-testület.

(16) A Polgármesteri Hivatal működésének részletes szabályait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII. Fejezet **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A hatálybalépésre vonatkozó szabályok

73.§ Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba, egyidejűleg Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének többször módosított, Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2013.(V.15.) önkormányzati rendelete, és az ezt módosító 21/2013.(XII.02.) 32/2013.(XII.20.) 13/2014.(VI.30.) 14/2014.(VIII.04.) 17/2014.(XI.11.) 11/2015.(VI.24.) 26/2015.(XI.16.) 6/2016.(III.02.) 18/2016.(X.17.) 7/2018.(V.02.) 12/2018.(XII.03.) önkormányzati rendeletek hatályukat veszítik.

2. Az Európai Unió jogának való megfelelés

74.§ E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és Tanács 2006/123/EK irányelvének való megfelelést szolgálja.

Dr. Vancsura István
polgármester

Dr. Menyhárt Anett
jegyző

Az SzMSz mellékletei:

1. melléklet

Az Önkormányzat részvételével létrehozott társulásban ellátott feladatokról és a társulásra átruházott hatáskörök felsorolásáról

2. melléklet

Kötelező és önként vállalt feladatokról

3. *melléklet*

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat alkalmazott szakfeladatai

4. *melléklet*

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeiről

5. *melléklet*

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

6. *melléklet*

A Képviselő-testület által az állandó bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékéről

7. *melléklet*

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörök jegyzékéről

8. *melléklet*

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott önkormányzati feladatok jegyzékéről

9. *melléklet*

A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörök jegyzékéről

1. *melléklet*

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat részvételével létrehozott társulásban ellátott feladatok és a társulásra átruházott hatáskörök jegyzékéről

I. A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulásban ellátott feladatok:

1. Családsegítés
2. Gyermekjólét

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
<i>Egészségügyi ellátás</i>		
Háziorvosi ellátás		2015. évi CXXIII. tv. 5.§. (1) bek.
Házi gyermekorvosi ellátás		2015. évi CXXIII. tv. 5.§. (1) bek.
Fogorvosi alapellátás		2015. évi CXXIII. tv. 5.§. (1) bek.
Alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás		2015. évi CXXIII. tv. 5.§. (1) bek.
Védőnői ellátás		2015. évi CXXIII. tv. 5.§. (1) bek.
Iskola-egészségügyi ellátás		
<i>Szociális ellátás</i>		
települési támogatásokkal kapcsolatos feladatok		1993. évi III. tv. 45.§-a
Köztemetéssel kapcsolatos feladatok		1993. évi III. tv. 48. §; 23/2012.(XI I.1.) ör.
Szociális étkeztetés		1993. évi III. tv. 62. §
Házi segítségnyújtás		1993. évi III. tv. 63. §
Családsegítség működtetése		1993. évi III. tv. 64. §
Nappali ellátás		1993. évi III. tv. 65/F. §
idősek nappali személyek ellátása		1993. évi III. tv. 65/F. §
	Idősek otthona működtetése (átlagos szintű, emelt szintű idősek otthona)	1993. évi III. tv. 80. §
<i>Gyermejjóléti, gyermekvédelmi feladat</i>		
Gyermejjóléti szolgálat működtetése		1997. évi XXXI. tv. 39. § - 40. §; 7/2003.(IX.01.) Ktr. sz. r.

Gyermekvédelmi kedvezményekre való jogosultsággal kapcsolatos feladatok		1997. évi XXXI. tv. 19. § - 20/A §; 7/2003.(IX.01.) Ktr. sz. r.
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatok		1997. évi XXXI. tv. 20/B §; 7/2003.(IX.01.) Ktr. sz. r.
Intézményi gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok		
	Intézményi gyermekétkeztetéssel kapcsolatos pénzübeli támogatások	költségvetési rendelet
	Táborozási támogatás	költségvetési rendelet
	Rendkívüli beiskolázási támogatás	költségvetési rendelet
	Ösztöndíj támogatás	költségvetési rendelet
<i>Közművelődési, közgyűjteményi, kulturális feladatok</i>		
Közművelődési tevékenység ellátása		1997. CXL. tv. 73-81. § Mötv. 13.§ (1) bekezdés 7. pont
	Rendezvények, közösségi programok szervezése (Művelődési Ház működtetése)	költségvetési rendelet
	Közgyűjtemény kezelése, működtetése	1997. évi CXL. tv. 38-52. §
	Közművelődés, kulturális programok támogatása, szervezése	Költségvetési rendelet
	Nemzetiségi kulturális programok támogatása	költségvetési rendelet
<i>Környezetvédelmi feladatok</i>		
A környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és -szolgáltatás teljesítése		1995. évi LIII. tv. 12. § (3)

Környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, az illetékeségi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása; a környezetvédelmi programban foglaltak végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata		1995. évi LIII. tv. 46. § (1) bekezdés b) és e) pont 1995. évi LIII. tv. 46. § (4) bekezdés
Stratégiai zajtérkép és intézkedési terv készítése		280/2004. (X. 20.) Korm. r. 2. § (1) bekezdés
Park- és fasor fenntartás		Költségvetési rendelet
	Környezetvédelmi Alap	1995. évi LIII. tv. 58. § (1) bekezdés
Út rekonstrukció		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 12. pont 1988. évi I. tv. 8. § (1) bekezdés Költségvetési rendelet
Helyi közterületek fenntartása, köztisztaság, településtisztaság biztosítása		Költségvetési rendelet
Települési szilárd hulladékok kezelése		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ 5/2002.(X.29.) KvVM r. 16/2002.(IV.10.) EüM r. Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont Költségvetési rendelet
Települési folyékony hulladékok kezelése		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ 16/2002.(IV.10.) EüM r. Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont Költségvetési rendelet
Hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont Költségvetési rendelet

Hulladék szelektív gyűjtésének szervezése		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont Költségvetési rendelet
Közterületen elhagyott hulladék elszállítása, hasznosítása, illetve ártalmatlanítása		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont Költségvetési rendelet
Közterület tisztántartása		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont Költségvetési rendelet
Hulladékgazdálkodási terv készítése		2012. évi CLXXXV. tv. 33.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont
<i>Közbiztonsággal összefüggő feladatok</i>		
	Térfigyelő rendszer működtetése	Költségvetési rendelet
	Közterület-felügyelet	Költségvetési rendelet
<i>Településfejlesztési és területrendezési feladatok</i>		
Helyi építészeti örökség értékeinek védelme		1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1) bekezdés b) pont, 57. § (2) bekezdés
Településfejlesztés		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 1. pont Költségvetési rendelet
Településrendezés		1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1) bekezdés a) pont Költségvetési rendelet
Óvodai nevelés		2011. évi CXCV. tv. 8.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 6. pont
	Alapfokú művészeti oktatás támogatása	2011. évi CXCV. tv. 8.§ Mötv. 13.§ (1) bekezdés 7. és 15. pont
Nevelési tanácsadás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8. és 15. pont
<i>Sport feladatok</i>		
Ifjúsági sport és szabadidős tevékenység támogatása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont

A települési sport hosszú távú fejlesztése, a sport-szervezetekkel való együttműködés biztosítása, sportlétesítmények fenntartása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont 2004. évi I. tv. 55.§ (1) bekezdés
<i>Egyéb feladatok</i>		
A nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítése, a helyi kisebbségi önkormányzatok munkájának segítése		2011. évi CLXXIX. tv. Mötv. 13.§ (1) bekezdés 16. pont
	A lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása	Mötv. (6) bekezdés a) pont Költségvetési rendelet
	Az idegenforgalommal összefüggő feladatok (irányító táblák elhelyezése)	1991. évi XX. tv. 66.§ Költségvetési rendelet
A közbiztonság helyi feladatainak ellátása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 17. pont
Vagyongazdálkodás		Alaptörvény 32. cikk (6) bekezdés Mötv. 6.§ b) pont 2011. évi CXCVI. tv.; 18/2013.(IX.25.) Ör.
Vagyonkataszteri nyilvántartás		147/1992.(XI.6.) Korm.r.

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek haszno- sítása (bérbeadás, értékesítés, csere, jogutódlás elismerése, stb.)		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 9. pont 6/1994.(VI.30.) Ktr.
	Vásárok, piacok fenntartása (helyi termelői piac)	1991. évi XX. tv. 66.§ Költségvetési rendelet
	Önkormányzati elismerések	5/1996.(V.30.) Ktr. sz. r.
Közhasznú foglalkoztatás		Mötv. 15.§

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat alaptevékenységi célú alkalmazott kormányzati funkciói

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 042150 Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 047120 Piac üzemeltetése
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 062010 Településfejlesztés igazgatása
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 076062 Település-egészségügyi feladatok
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával össze-
függő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával össze-
függő működtetési feladatok
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat támogatási célú és technikai kormányzati funkciói

- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018020 Központi költségvetési befizetések
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 042120 Mezőgazdasági támogatások
- 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 084032 Civil szervezetek programtámogatása
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
- 103010 Elhunyt személyek hátra maradtainak pénzbeli ellátásai
- 104051 Gyermekvédelmi 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
- 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
- 900060 Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekkel szemben támasztott tartalmi és formai követelmények

I. Általános tartalmi követelmények:

1. Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgy valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, valamint a jogszabályoknak megfelelő és a legcélszerűbb döntés meghozatalára.
2. Az előterjesztéseket tényállással és jogszabállyal kell alátámasztani.
3. Az előterjesztést egyszerű, érthető, tömör, világos megfogalmazásban kell elkészíteni.

II. Az előterjesztések általános formai követelményei:

1. Az előterjesztések előlapjának tartalmaznia kell:
 - a. az előterjesztő megjelölését,
 - b. a Képviselő-testületi ülés tervezett időpontját,
 - c. az ülés rendes vagy rendkívüli jellegének, nyilvános vagy zárt tárgyalásának megjelölését,
 - d. az előterjesztés Polgármesteri Hivatali iktatószámát,
 - e. az előterjesztés tárgyát,
 - f. az előterjesztés jellegét: rendelet-tervezet, határozat-tervezet, tájékoztató, beszámoló,
 - g. a mellékletek számát és meghatározását,
 - h. a készítő nevét és beosztását,
 - i. a véleményezésre felkért bizottság megnevezését,
 - j. a törvényességi véleményezésre bemutatás időpontját.
2. A szerkezete:
 - a. Bevezető rész: meg kell jelölni amennyiben a témakör korábban is tárgyalásra került a Képviselő-testület részéről.
 - b. Tárgyaló rész: be kell mutatni a korábbi intézkedések végrehajtásának eredményeit, hibáit. Tájékoztatást kell adni az összehangoló munkáról, eltérő véleményekről. Elő kell adni a meghozandó döntések indokait, szükségességét és a döntések várható hatásait. Tartalmazni kell továbbá mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek.
 - c. Meghatározó rész: Meg kell jelölni a javasolt célokat, a feladat meghatározásához szükséges elveket, a meghatározás módszereit és eszközeit, s amennyiben lehetséges alternatív javaslatokat is adni kell. Tartalmaznia kell végül egy határozati javaslatot is.
3. Az előterjesztés lehet (terjedelme a mellékletek, kimutatások figyelmen kívül hagyásával):
 - a. Tájékoztató: 2-3 oldal
 - b. Beszámoló: 4-5 oldal
 - c. Rendelet-tervezet: 8-10 oldal
 - d. Határozati javaslat: 4-5 oldal

4. Az előterjesztések kidolgozásánál a tárgyban érdekelttekkel az egyeztetést – amennyiben szükséges – el kell végezni, és mellékletként csatolni, vagy a tartalomban arról számot kell adni.
5. Az előterjesztéseket a jegyzőnek törvényességi vizsgálatra be kell mutatni, melynek elvégzéséről számot kell adni.
6. A rendelet-tervezetekre egyebekben a jogalkotás jogszabályi rendjét kell alapul venni.
7. Az előterjesztéseket az elkészítés időpontja szerint keltezéssel kell ellátni. Az előterjesztés eredeti példányát az előterjesztője eredeti aláírással látja el, szükség esetén a polgármester ellenjegyzí.
8. Az előterjesztések határozat-tervezetéhez javaslatot kell adni arra, hogy a Képviselő-testület által meghozandó határozatokról kiket kell értesíteni a határozat kivonatával. (név, beosztás, szükség esetén cím)

5. melléklet

A helyi önkormányzati képviselő, a polgármester és a hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának nyilvántartásáról, kezeléséről és ellenőrzésének részletes szabályairól

I. A vagyonynyilatkozatok benyújtása és átvétele

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonynyilatkozat 2 (kettő) példányát a Pénzügyi és Gazdasági Bizottsághoz (a továbbiakban: Bizottság) címezve a Polgármesteri Hivatalba – helyi önkormányzati képviselőnként és hozzátartozónként külön-külön borítékban – a vonatkozó jogszabályban előírt határidőig kell benyújtani a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett helyi önkormányzati képviselőnek (polgármesternek) (a továbbiakban: képviselő) személyesen.
2. A képviselő a saját vagyonynyilatkozatát nevével ellátott, nyitott borítékban, míg a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot szintén a nevével ellátott, a hozzátartozói viszony feltüntetésével lezárt borítékban helyezi el. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok borítékját a képviselő a saját kezű lezárás igazolásaként a lezárás mentén szignójával látja el.
3. A vagyonynyilatkozatok átvételéről a Bizottság elnökének 2 (kettő) példányos igazolást kell kiállítani, melynek 1 (egy) példányát a képviselő részére át kell adni.

II. A vagyonynyilatkozatok kezelése, nyilvántartása

1. A képviselők saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatait az egyéb iratoktól elkülönítetten, kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt, biztonsági zárral ellátott helyiségben, páncélszekrényben kell őrizni.

2. A vagyonynyilatkozatokról a Bizottság elnöke nyilvántartást vezet az ügyrendjében meghatározottak szerint.
3. A képviselő saját vagyonynyilatkozata nyilvános, kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat, tehát azokba hivatali időben bárki betekinthez a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében. Ezekről a vagyonynyilatkozatokról - költségterítés ellenében - a betekintést kezdeményező másolatot kérhet.
4. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nem nyilvánosak, tehát azokba csak a Bizottság tagjai ellenőrzés céljából tekinthetnek be.
5. A Bizottság elnöke és a jegyző - saját eljárásuk körében - felelnek azért, hogy a vagyonynyilatkozatok az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kerüljenek őrzésre, kezelésre, és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével - az arra jogosult személyeken kívül más ne ismerhesse meg.

III. Ellenőrzési eljárás

1. A képviselői saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat a Bizottság ellenőrzzi.
2. A Bizottság a vagyonynyilatkozat átadását követően 60 (hatvan) napon belül azt a nyilatkozattételre köteles képviselő jelenlétében indokolt esetben összeveti a legutolsó vagyonynyilatkozattal.
3. Ha a nyilatkozattételre köteles képviselőnek a munkaviszonyból, vagy egyéb jogviszonyból származó jövedelme, ismert törvényes forrásból származó jövedelme a vagyongyarapodásra magyarázatot nem ad, a Bizottság a vagyonynyilatkozatok összevetésének napjától számított 15 (tizenöt) napon belül ellenőrzési eljárást folytat le.
4. Az eljárás lefolytatása érdekében tartott ülésére a képviselőt írásban meg kell hívni. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
5. Az ellenőrzési eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, és a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 (nyolc) napon belül törölni kell.
6. Az ellenőrzési eljárás célja a vagyongyarapodás okának megállapítása. A Bizottság feladatkörében eljárva a nyilatkozattételre köteles képviselőt, a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársat és gyermeket, valamint más személyeket meghallgathatja, szakértőt rendelhet ki, más szervektől, személyektől adatokat szerezhet be. Kiskorú gyermek meghallgatásának nincs helye.
7. A meghallgatni kívánt személyek nem kötelesek nyilatkozatot tenni, a vagyonynyilatkozatra kötelezett képviselő meghallgatásának a megkísérlése azonban kötelező.
8. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet. A jogkövetkezmények levonása a Képviselő-testület feladata.

9. Az ellenőrzési eljárás a kezdeményező nevével és címével megjelölt egyéb alaki megkötöttség nélkül írásbeli beadvánnyal is kezdeményezhető. Nincs helye eljárás lefolytatásának, ha a kezdeményező bejelentő névtelen, vagy a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan.
10. Ellenőrzési eljárásnak a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárás kezdeményezésére vonatkozó írásbeli kérelem a vagyonyilatkozat kifogásolt részének tartalmát nem jelöli meg konkrétan, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 (tizenöt) napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül írásban elutasítja a kezdeményezést. Az elutasító döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.
11. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új adatot tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló kezdeményezést azonos tényállás mellett a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
12. A Bizottság eljárására egyebekben az önkormányzati rendelet – különösen az Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait és a Bizottság ügyrendjét kell alkalmazni.

6. melléklet

A Képviselő-testület által Pénzügyi és Gazdasági Bizottságra átruházott hatáskörök jegyzéke:

1. A munkáltatói joggal kapcsolatos feladatok:

Polgármester tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, így a szabadság engedélyezését.

2. A vagyonyilatkozatokkal, összeférhetetlenséggel és személyzeti ügyekkel kapcsolatos feladata:

1.1. Vizsgálja a Képviselő-testület tagjainak mandátumát, összeférhetetlenségi ügyeit, valamint a képviselők összeférhetetlenségi ügyében érkezett bejelentéseket.

2.2. Részt vesz a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésében, előterjesztésében.

2.3. Ellenőrzi az SzMSz előírásainak betartását, hiányosságok esetén észrevételt terjeszt elő, intézkedést kezdeményez.

- 2.4. Vizsgálja a Képviselő-testület határozatainak betartását.
- 2.5. Ellenőrzi az átruházott hatáskörök gyakorlását.
- 2.6. Vizsgálja a Képviselő-testület tagjai jogának, kötelességeinek érvényesülését.
- 2.7. Elemzi, felülvizsgálja és javaslatot tesz a hatályos önkormányzati rendeletek módosítására, hatályon kívül helyezésére.
- 2.8. Közreműködik az önkormányzati rendelet-tervezet véleményezésében felkérés alapján.
- 2.9. Figyelemmel kíséri a Polgármesteri Hivatal hatósági tevékenységét.
- 2.10. Közreműködik a bizottságok és a polgármester által önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozatok ellen a Képviselő-testülethez benyújtott fellebbezések elbírálásának előkészítésében.
- 2.11. Ellátja a Képviselő-testület hatáskörében tartozó fegyelmi ügyek előkészítését.
- 2.12. Elvégzi – a Képviselő-testület titkos szavazással történő döntése esetén – a szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- 2.13. Előkészíti és javaslatot tesz a Polgármester illetményére, annak emelésére, a polgármester kitüntetésére, jutalmazására és költségterítésére.
- 2.14. Az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.
- 2.15. Előkészíti és előterjeszti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárást.
- 2.16. Segíti a polgármester munkáját a személyzeti ügyek előkészítésében.
- 2.17. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát, lefolytatja a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást.

3. Szociális és egészségügyi tárgyú feladatai:

Véleményezi és előterjeszti a szociális és egészségügyi tárgyú ügyeket, jogorvoslati kérelmeket.

4. Egyéb feladatai

Irányítja, segíti és felügyeli a művelődési, oktatási és sport tevékenységet.

5. A földhaszonbérlettel és egyéb önálló döntési jogosultsággal kapcsolatos feladatai:

5.1 Az önkormányzat tulajdonában lévő föld – Képviselő-testület által megállapított haszonbérleti díjat a használó kérelmére indokolt esetben (rossz időjárás, jégverés, stb.) csökkentheti, vagy elengedheti.

5.2 Alakszerű határozat nélkül meghozható döntések az Mötv. korlátai között (alapvetően be-számolók, tájékoztatók)

5.3 Döntés települési rendezvények időpontjáról, programjairól

5.4 Döntés hangtechnikai berendezések, színpad használatára benyújtott kérelmekről

5.5 Döntés óvodai beíratás időpontjáról

5.6 Döntés minden olyan kérdésben, amelyben a bizottsági ülésen költségvetési forrás biztosítását nem igényli (vagyis költségvetési fedezettel már esetleg rendelkezik, vagy egyébként is költség nélküli) döntés szükséges (az Mötv. keretein belül)

5.7 Döntés az önerő nélküli pályázatok benyújtásáról

6. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság pénzügyi és vagyongazdálkodási feladata:

6.1. Előkészíti az Önkormányzat költségvetési tervezési, végrehajtási és pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos döntéseit, a döntések végrehajtását szervezi és ellenőrzi.

6.2. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló fél éves, éves beszámoló tervezeteit.

6.3. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszállás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

6.4. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését.

6.5. Gyakorolja a Képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket, ellátja az átruházott feladatokat, dönt az átruházott kérdésekben, és ezekről Képviselő-testület legközelebbi ülésén számot ad.

6.6. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli.

6.7. Figyelemmel kíséri a felügyeleti, gazdasági ellenőrzések rendszerét, hatékonyságát.

6.8. Közremőködik az önkormányzati intézményeknél végzett pénzügyi ellenőrzésnél.

6.9. Előzetesen véleményt nyilvánít az önkormányzatot érintő pénzügyi döntések meghozatala előtt, úgy mint:

a) közalapítvány létrehozásánál, és közérdekű kötelezettségvállalás esetén;

b) az állami hozzájárulás kivételével a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezésénél;

c) egyéb banki szolgáltatások igénybevételenél.

6.10. Gazdálkodással, vagyongazdálkodással kapcsolatos tapasztalatait, észrevételeit továbbítja a Képviselő-testületnek.

6.11. Ellátja a lakásgazdálkodással kapcsolatban a jogszabályokban foglalt részére megállapított feladatokat, hatásköröket.

6.12. Az önkormányzati intézmények helyiségeinek alkalomszerű bérbeadásához évenként költségelemzés alapján a díj mértékét véleményezi.

7. Közreműködik a Képviselő-testület területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos feladatainak és hatásköreinek ellátásában:

7.1. Részt vesz a területfejlesztési koncepció és programok kidolgozásában.

7.2. Véleményezi a település közép és hosszú távú fejlesztési terv javaslatait.

7.3. Véleményezi a fejlesztés megvalósítására benyújtandó pályázatokat.

8. Közreműködik a Képviselő-testület építésügyi igazgatással kapcsolatos feladatainak és hatásköreinek ellátásában:

8.1. Véleményezi a településfejlesztési koncepciót, a településszerkezeti tervet, településrendezési tervjavaslatokat, a helyi építési szabályzat és szabályozási tervekkel kapcsolatos rendelettervezeteket.

8.2. Közreműködik a rendezési terv javaslatok, szabályozási tervek lakosság körében történő előzetes megismertetésében, azzal kapcsolatos fórumok szervezésében.

8.3. Segíti a helyi szabályozási tervek megvalósulását.

8.4. Vizsgálja a település foglalkoztatásának szerkezetét, a vállalkozások lehetőségeit, ezek bővítésére, segítésére javaslatokat dolgozhat ki.

9. Közreműködik a Képviselő-testület kommunális igazgatással kapcsolatos feladat és hatásköreinek ellátásában:

9.1. véleményezi, és kidolgozza temetők működtetésével kapcsolatos előterjesztéseket, javaslatokat, együttműködésre vonatkozó megállapodások tervezeteit.

9.2. Véleményezi a közszolgáltatások elvégzésére irányuló pályázatokat, valamint közreműködik ezek előkészítésében, kiválasztásában (szemétszállítás, hulladékkezelés, zöldterület-fenntartás, közterület tisztántartás ... stb.).

9.3. Figyelemmel kíséri a település villany és gázenergia ellátását, a közvilágítás üzemeltetését. Figyelemmel kíséri, ellenőrzi a település vízellátást, csatornázását, csapadékelvezetését.

9.4. Figyelemmel kíséri a kereskedelmi ellátást, a piac működését.

9.5. Közreműködik a Képviselő-testület közlekedési, vízügyi, hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat és hatásköreinek ellátásában, ezzel kapcsolatos előterjesztések, javaslatok véleményezésében.

9.6.Figyellemmel kíséri a település környezet és természetvédelem helyzetét, és ezzel kapcsolatos feladatok ellátását, részt vehet ezek ellenőrzésében, közreműködik ezekkel kapcsolatos előterjesztések véleményezésében.

10. Közreműködik a Képviselő-testület földművelésügyi ágazatba tartozó feladatok, hatáskörök ellátásában:

10.1.Figyellemmel kíséri a község családi gazdálkodóinak, mezőgazdasági vállalkozóinak helyzetét és ezek munkáját segíti.

10.2.Figyellemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzat tulajdonában lévő földterületek hasznosítását, haszonbérbe adását.

10.3.Figyellemmel kíséri, ellenőrzi a település belterületén a növényvédelmi feladatok ellátását, parkok, terek gondozását.

10.4.Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat közterületeiről a fakitermelést, és a Polgármesteri Hivatal ezzel kapcsolatos tevékenységét javaslatokkal segíti.

10.5.Elbírálja a mezőgazdasági kölcsön iránti kérelmeket.

10.6.Figyellemmel kíséri és szervezi a külterületi dűlőutak javítását.

10.7.Ellátja továbbá azon mezőgazdasági és erdőgazdasági feladatokat is, amellyel a Képviselő-testület külön megbízza.

11. Közművelődési és oktatási tárgyú előterjesztések:

Véleményezi a közművelődési és oktatási tárgyú előterjesztéseket, ünnepélyeket.

7. melléklet

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörök jegyzékéről

1. A külön jogszabályban és az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint dönt az átmeneti segély, a lakásfenntartási támogatásról.
3. Dönt a természetbeni szociális ellátások nyújtásáról.
4. Dönt a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj összegéről abban az esetben, amennyiben az ellátásban részesülő azt vitatja.
5. Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításáról.

6. Dönt – a feladat- és hatáskörében megállapított - a jogosulatlanul felvett szociális ellátás visszafizetéséről, indokolt esetben részletfizetést engedélyez vagy dönt annak elengedéséről.
7. A hajléktalan személynek szállást biztosít, ha ennek hiányában a késelem a rászorulóknak, ill. a hajléktalannak életét, testi épségét veszélyeztetné. Az ideiglenes intézkedésről értesíti a hatáskörrel rendelkező illetékes szervet.
8. Rendelkezik az általános tartalékalapból a költségvetési rendeletben meghatározott mértékig, s erről a Képviselő-testületnek soron következő ülésén beszámol.
9. Dönt az ideiglenesen szabad pénzeszközök betét-elhelyezéséről.
10. Gondoskodik a közutak tisztántartásáról, a hó eltakarításról, továbbá az utak síkosságmentesítéséről.
11. Gyakorolja az önkormányzat által alapított gazdasági társaságokban a tulajdonosi jogosítványokat 500.000 Ft. (ötszázezer forint) kötelezettségvállalásig, az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát, gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletéről. A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak hasznosítására irányuló jogügyletek megkötése esetén köteles a szerződésben foglaltak teljesítését folyamatosan figyelemmel kísérni. Aláírja a meghatározott értékhatár feletti önkormányzati vagyon értékesítésére, hasznosítására irányuló szerződést. Jogosult a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek, a nem intézményi használatban lévő bérleti szerződések, valamint – képviselő-testületi döntést követően- a biztosítási szerződések megkötésére.

8. melléklet

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott önkormányzati feladatok jegyzékéről

1. Dönt a közterület-használat engedélyezéséről.

9. melléklet

A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörök jegyzékéről

Az Mötv. által át nem ruházhatónak nyilvánított hatáskörök túl:

1. az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;

2. véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő.
-

8.) Napirendi pont:

Előterjesztés településüzemeltető munkakör létszámának bővítéséről

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztést. A bizottság a napirendi pont elnapolását javasolja. Szavazásra bocsátom a bizottság javaslatának elfogadását, miszerint napolják el a költségvetés tárgyalásáig. Aki egyetért azzal, kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

149/2019. (XI.20.) Kth.

Településüzemeltető munkakör létszámbővítésének elnapolásáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzatnál a településüzemeltetési munkakör létszámának bővítéséről szóló előterjesztés elnapolja a 2020. évi költségvetés tárgyalásáig.

Határidő: értelemszerű

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető
 2. irattár
-

9.) Napirendi pont:

Előterjesztés a Gondozási Központ intézményvezetői állásának pályáztatásáról

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem az előterjesztést. A bizottság támogatja. Aki egyetért a határozat-tervezetekkel kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatokat:

150/2019. (XI.20.) Kth.

A Gondozási Központ intézményvezetői munkaköre betöltésére pályázat kiírásáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Gondozási Központ intézményvezető munkaköre (magasabb vezető) betöltésére.

A munkavégzés helye: 6066 Tiszaalpár, Dózsa György u. 71.

Pályázati feltételek:

- a) az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 3. mellékletében előírt szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség,
- b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 3. §. (3) bekezdésében meghatározott szakmai gyakorlat megléte,
- c) az intézményben fennálló, határozatlan időre szóló alkalmazás, illetve a megbízással egyidejűleg történő, határozatlan időre szóló alkalmazás;
- d) magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.

közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az intézmény alapító okirat szerinti szakszerű és törvényes működtetése, vezetése, zavartalan működésének, színvonalas szakmai munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése. Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, időskorúak bentlakásos ellátásába tartozó feladatok vezetői ellátása.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó szakmai program,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- nyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról, illetve arról, hogy nem áll fenn vele szemben a 2007. évi CLII. törvény 9. §-ában meghatározott kizáró ok,
- nyilatkozatot arról, hogy pályázatának nyilvános ülésen történő elbírálásához hozzájárul-e, vagy kéri zárt ülés tartását.

Ellátandó feladatok: Intézményvezetői feladatok.

A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre, 2020. január 15-től - 2025. január 14-ig szól.

A munkakör 2020. január 15. napjától betölthető.

Az illetmény és egyéb juttatások megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik, a garantált illetmény és pótlékok alkalmazásával.

A pályázat honlapon való közzétételének kért dátuma: határozat elfogadását követően azonnal

A pályázat benyújtási határideje: 2020. január 02.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 14.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Vancsura István polgármester nyújt, a 06-30/255-4495-ös telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja: a pályázatot írásban, egy példányban, Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzatának polgármesteréhez kell benyújtani személyesen vagy postai úton lezárt borítékban az alábbi címre: 6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1., dr. Vancsura István polgármester.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Gondozási Központ intézményvezetői pályázat”

A pályázat elbírálásának ideje, módja:

A benyújtott pályázatokról a képviselő testület a határidő lejártát követően dönt. A döntés előtt a döntés előkészítésére felállított eseti bizottság személyes meghallgatást tart.

A Képviselő-testület fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot külön indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa. Próbaidő négy hónap.

Felkéri a jegyzőt, hogy a pályázat közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerű

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető
2. irattár

151/2019. (XI.20.) Kth.

A Gondozási Központ intézményvezetői munkakörére beérkező pályázatok véleményezését ellátó bizottság létrehozásáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ intézményvezetői munkakörére beérkező pályázatok véleményezésére három tagú eseti bizottságot hoz létre, egyben felkéri a bizottság tagjait, hogy a beérkezett pályázatokat véleményezzék és azt írásban juttassák el Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteréhez.

A bizottság írásbeli véleményének polgármesterhez történő leadását követően a bizottság külön intézkedés nélkül megszűnik. Az eseti bizottság tagjai:

1. Szociális Szakmai Szövetség által delegált személy,
2. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke,
3. dr. Puliusné Sárdi Mária korábbi intézményvezető.

A bizottság elnöki feladatainak ellátásával Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökét bízta meg.

Határidő: értelemszerű

Felelős: Dr. Vancsura István polgármester

A határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető
 2. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke,
 3. dr. Puliusné Sárdi Mária korábbi intézményvezető
 4. irattár
-

10.) Napirendi pont:

Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről

Előterjesztő/Előadó: Dr. Vancsura István polgármester

dr. Vancsura István, polgármester:

Ismertetem a beszámolót. Hozzászólás nem történt, ezért szavazásra bocsátom a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló elfogadását. Aki egyetért vele kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

152/2019. (XI.20.) Kth.

Lejárt határidejű határozatokról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

A Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést és az írásbelivel egyezően elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót.

Határidő: -

Felelős: -

Határozatról értesül:

1. polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető elektronikusan
2. irattár

dr. Vancsura István, polgármester:

Az előző ülés óta történekről szóló beszámolót kiegészíteném a megyei polgármesteri találkozóval és a választókerületi polgármester találkozóval, amely Lakiteleken került megrendezésre. Szavazásra bocsátom az előző ülés óta történekről szóló beszámoló elfogadását. Aki egyetért vele kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

153/2019. (XI.20.) Kth.

Előző Képviselő-testületi ülés óta történekről

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

A Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést és az írásbelivel egyezően elfogadta az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló beszámolót.

Határidő: -

Felelős: -

Határozatról értesül:

- 1. polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető elektronikusan*
 - 2. irattár*
-

11.) Napirendi pont:

Egyéb bejelentések, Képviselők kérdései, interpellációi

dr. Vancsura István, polgármester:

Van-e a valakinek bejelenteni valója?

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

A bizottság külsős tagjainak is vagyonynyilatkozattételi kötelezettsége van.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Fogorvosuk van már?

dr. Vancsura István, polgármester:

Ez sem lett napirendre hozva. Nagyon nagy felháborodás a településen a fogorvosi ellátás miatt.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Legalább az újságba egy hirdetés megjelenhetne róla, hogy ez a változás megtörtént és jó irányba halad.

Bartók István, képviselő:

Akkor most lesz egy új doktornő?

dr. Vancsura István, polgármester:

Igen. December 1-jétől dr. Vecsernyés Tímea működtetné a praxist. Megvette a praxisjogot. Furcsának találom, hogy erről az önkormányzatot nem tájékoztatták. Csak itt is ugyanaz a gond, sajnos nem ő határozza meg a működést, hanem a vállalkozás, amibe ő be lett véve.

dr. Csernus Tibor, alpolgármester:

De ő vette meg. Nem társaság, aki megvette.

dr. Vancsura István, polgármester:

Addig rendbe van, de a működtetésért a társaság felel.

dr. Csernus Tibor, alpolgármester:

Olyan lehet, hogy a dologi feltételeket beviszi, de maga a praxisjog nincs a társaságon belül. Nem a társaság kapta a jogosultságot.

dr. Vancsura István, polgármester:

Ez világos, csak azt nem értem, hogy miért kell akkor társaság. Itt személyes működtetési felelősségnek kell lenni.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Nem kell az önkormányzatnak hozzájárulnia ehhez?

dr. Vancsura István, polgármester:

Ez a gond pontosan.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Az önkormányzatnak bele kellett egyezni?

dr. Vancsura István, polgármester:

Jogszabály szerint nem kellett.

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

Ezt a határozatot kaptuk.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Valaki dolgozzon, csinálja. Ez a lényege. Hol a társaság? Itt nem látom.

dr. Vancsura István, polgármester:

Itt nincs, de a működtetésben megjelenik.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Akkor pedig szeretném, hogy hívjuk meg a testületi ülésre.

dr. Vancsura István, polgármester:

Én is ezt javaslom. Hívjuk meg a következő ülésre.

Bartók István, képviselő:

Ha már itt tartunk, akkor Jegyző Asszonynak szeretném mondani, hogyha valaki panasszal jön be a hivatalba, akkor azt jegyezzék le, iktassák be.

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

Aki volt eddig, azt lejegyeztük.

Bartók István, képviselő:

Tud olyat, aki volt bent és nem írt alá semmit.

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

Pedig volt ilyen, még az ÁNTSZ-nek is jeleztem.

Bartók István, képviselő:

Legyen így ezután is. Rendben.

dr. Vancsura István, polgármester:

Megvette a műszereket is, mindent? A lakásproblémát is meg kell oldani, mert jelenleg a szolgálati lakásba Fehér Emilék laknak átmenetileg.

Bartók István, képviselő:

A rendelési időt ő fogja saját maga meghatározni?

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Ezét nem tudom az önkormányzat miért lett kihagyva a megállapodásból? Mert akkor nincs társaság senki ebben.

dr. Vancsura István, polgármester:

De van, mégis van. Higgyétek el, van. Itt nincs, de van.

Bartók István, képviselő:

Hivatalnál csak be kell jelenteni, hogy van.

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

Ezt kaptuk. Polgármester úr nekem is azt mondta higgyem el, hogy van.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Javasolja hívjuk meg a következő rendkívüli ülésre, ami 10 napon belül lesz.

Bartók István, képviselő:

Ha ő sem fogja normálisan csinálni, akkor az önkormányzat felmondhatja a szerződést vele?

dr. Menyhárt Anett, jegyző:

Felszólítást követően felmondható.

Bartók István, képviselő:

Egyszer valakivel beszélt, hogy a praxisjog visszaszáll az önkormányzatra.

dr. Taricska Tibor, képviselő:

Ezért furcsa nekem, hogy az önkormányzatot miért hagyták ki ebből a megállapodásból?

Bartók István, képviselő:

Csak lással el a feladatát.

Bartucz István, település-üzemeltető:

Találkoztam a fogorvosnővel. Nagyon kedves aranyos, optimista vagyok vele szembe. Már egyszer kiengedte a parkolóból. Úgy látom meg lesz oldva ez a fogorvosi kérdés.

dr. Vancsura István, polgármester:

Szavazásra bocsátom a javaslatot, miszerint a fogorvosnő írásos meghívót kapjon a következő képviselő-testületi ülésre. Aki elfogadja kérem kézfeltartással szavazzon. Köszönöm.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal – ellenszavazat, tartózkodás nélkül – elfogadja az alábbi határozatot:

154/2019. (XI.20.) Kth.

Dr. Vecsernyés Tímea fogorvos meghívásáról

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

A Képviselő-testület dr. Vecsernyés Tímea fogorvost a soron következő képviselő-testületi ülésre bemutatkozás és elbeszélgetés, valamint rendelési idő egyeztetése céljából meghívja.

Határidő: következő képviselő-testületi ülés

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

Határozatról értesül:

- 1. polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető elektronikusan*
- 2. dr. Vecsernyés Tímea fogorvos*
- 3. irattár*

dr. Vancsura István, polgármester:

További hozzászólás nem történt, a képviselő-testületi ülést 19:07 órakor zárt ülés keretében folytatjuk tovább.

K.m.f.

/: dr. Vancsura István :/
polgármester

/: dr. Menyhárt Anett :/
jegyző