

Zsana Önkormányzata

Képviselő-testületének 15/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Egyesített példány



**Zsana Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

a módosításokkal egységes szerkezetben

Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. Az Önkormányzat és szerveinek megnevezése

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Zsana Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6411 Zsana, Kossuth u. 3.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szerv:
Zsana Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Zsana község közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

2. §

- (1) Az Önkormányzat pecsétjei:
 - a) körbélyegző Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete kör irattal, középen a Magyarország címerével
 - b) Zsana Önkormányzata 6411 Zsana kör irattal, középen a Magyarország címerével.
- (2) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:
 - a) a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre, abból készített kivonat hitelesítésére
 - b) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekre.

3. §

Zsana község partnertelepülési, kulturális és egyéb kapcsolatot tart fenn Kelebija (Szerbia) településsel.

4. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalának megnevezése:
Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete közös önkormányzati hivatalt hozott létre Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) A Hivatal címe:

a) székhely: Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal
6412 Balotaszállás, Ady E. u. 26.

b) kirendeltség:

Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal)
6411 Zsana, Kossuth u. 3.

(3) A Hivatal pecsétje:

körbélyegző, Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal kör irattal, középen Magyarország címerével.

2. Feladatok és hatáskörök

5. §

(1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

6. §

(1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházza

a) a polgármesterre,

b) társulásra - törvényben meghatározottak szerint.

(2) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

3. A települési képviselő

7. §

(1) A Képviselő testület tagjainak létszáma: 5 fő.

(2) A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.

(3) A települési képviselő a Képviselő-testület alakuló ülésén esküt tesz. A képviselő az eskü letételéig nem gyakorolhatja jogait.

(4) A települési képviselő jogszabályban meghatározott jogain és kötelességein túlmenően köteles:

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában,

b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységére és a választók bizalmára,

- c) felkérés alapján részt venni bizonyos vizsgálatokban,
- d) írásban vagy szóban bejelenteni, amennyiben a Képviselő-testület vagy bizottság ülésén történő részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e) bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál.

(5) A (4) bekezdésben foglaltakon felül a települési képviselőt megilleti az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés előkészítési ügyekben a kérdezés joga.

(6) A települési képviselők tiszteletdíját a Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.

4. A Képviselő-testület működése

8. §

(1) A Képviselő-testület évente 8 rendes ülést tart, és szükség szerint rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület évi rendes üléseinek konkrét időpontját az általa elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(3) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a képviselői javaslatok alapján, a gazdasági programot figyelembe véve kell összeállítani.

(4) A munkaterv tartalmazza:

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

9. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze a munkatervnek megfelelő időpontra, és vezeti azt.

A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

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

(3) A Képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(4) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik. A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,

- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek előadóit,
- a Képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését és aláírását.

(5) A meghívót és a napirendekhez kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal meg kell küldeni az érintettek részére.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek, szervezeteknek kell megküldeni:

- a) képviselőknek,
- b) jegyzőnek,
- c) előterjesztőknek,
- d) akiket az ülés összehívója megjelöl.

10. §

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

(2) Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 5 órával is kiküldhető a meghívó, vagy sor kerülhet a képviselő-testületi ülés összehívására telefonon vagy személyes meghívással. A szóbeli meghívás esetében is lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. A sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

(3) A polgármester köteles a Képviselő-testület ülését 15 napon belül összehívni az Mötv. 44. §-a szerint.

11. §

(1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt.

(2) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) a Hivatal ügyintézőjét,
- c) a községben működő önszerveződő közösségek képviselőit:
 - ca) Zsana Községért Közalapítvány,
 - cb) Zsanai Polgárőr Egyesület
 - cc) Bács-Kiskun Megyei Mozgáskorlátozottak Egyesületének Zsanai Csoportja
- d) akit egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

(3) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell a meghívónak az Önkormányzat hirdetőtábláján - az ülést megelőző 5 nappal történő - kifüggesztésével.

12. §

(1) A Képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,

- b) jegyzőkönyv-hitelesítő választása,
- c) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként:
 - ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ed) határozati javaslat ismertetése, szavaztatása,
 - ef) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - eg) a napirend tárgyában hozott döntés kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) képviselői kérdések megválaszolása, időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) az ülés bezárása,
- j) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
- k) a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A polgármester az ülés megnyitásakor – a jegyző közreműködésével – megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(3) Határozatképtelenség esetén a soros ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

(4) Az ülésvezető tanácskozás rendjének fenntartásával kapcsolatos jogosítványai:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendreutasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

13. §

(1) A napirendi tervezetet a polgármester terjeszti elő. A képviselők írásban javaslatot tehetnek új napirendi pont felvételére, melynek napirendre tűzéséről és a megtárgyalásának időpontjáról a Képviselő-testület határoz.

(2) Az adott ülésre képviselői napirendi javaslat, előterjesztés legkésőbb az ülést megelőző 10 nappal nyújtható be a polgármesternél, melyet a jegyző törvényességi szempontból felülvizsgál.

14. §

(1) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülésére, a szavazás módjára az Möt. vonatkozó rendelkezései irányadók.

(2) A Képviselő-testület nyílt ülésén biztosított a választópolgárok részvételi lehetősége.

(3) A Képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

15. §

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

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

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

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

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

16. §

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek. A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(3) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

17. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel (igen, nem szavazattal, illetve tartózkodással) hozza.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a képviselők névsora alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(3) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek biztosításáról. A bizottság elnöke a szavazás megkezdése előtt tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról. A szavazást követően a bizottság megszámlálja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek. Szavazategyenlőség esetén a szavazás azonnal megismételhető.

5. Az előterjesztés rendje

18. §

(1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó döntést igénylő kérdésben előre írásban elkészített, a jegyző által törvényességi szempontból ellenőrzött

- a) beszámoló,
- b) rendelet-tervezet az indoklással,
- c) határozati javaslat a hozzá fűzött tájékoztatással,
- d) tájékoztató anyagok, amik tudomásulvételt igényelnek.

(2) Az önkormányzat munkatervében szereplő napirendeket mindig írásban kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(3) A nem átfogó, kisebb jelentőségű ügyekben – melyek háttere a képviselő-testület előtt ismertek – elégséges írásbeli határozati javaslatot készíteni.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is.

19. §

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása, egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- h) határozati javaslat, illetve rendelet-tervezet,
- i) rendeletalkotás esetén a rendelet-tervezet indokolása,
- j) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölése,
- k) érdemi döntéshez szükséges mellékleteket, illetve a megkötendő szerződések tervezete, a pályázati kiírások szövege.

(2) Az írásos előterjesztést nyújthat be:

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

(3) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan előterjesztés, amelyet a jegyző előzetesen jogszerűségi szempontból nem vizsgált meg.

(4) A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag érintettekhez való eljuttatásáról. A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e §-ban előírt követelményeknek.

6. A Képviselő-testület döntései

20. §

(1) A határozati javaslat az írásos, illetve a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend jóváhagyásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(4) A Képviselő-testület hatósági határozataira – az Möt.v.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszám mellett az elfogadásának évét, hónapját, napját és a Kt. megjelölést.

(6) A képviselő-testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni.

21. §

(1) Rendelet alkotását a jegyző, a képviselő, a bizottság írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) A rendelet szakmai tartalmának előkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző rendelet előkészítéssel kapcsolatos teendői:

- a) elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
- b) érintett társszervekkel való koordináció,
- c) adminisztrációs munka megszervezése,
- d) a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.

(3) Az állampolgárok széles körét érintő rendeletek tervezetét 30 napra közzemlére kell tenni. A közzemlére tett rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot, észrevételt tehetnek, melyek tárgyában a Képviselő-testület dönt.

(4) A rendelet-tervezethez mellékelni kell a rendelet indokolását, a hatásvizsgálati lapot, az előkészítés során felmerült javaslatokat, észrevételeket.

(5) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

22. §

(1) Az elfogadott, a polgármester és jegyző által aláírt önkormányzati rendeletek kihirdetése a Hivatal folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel valósul meg. A rendeleteket az önkormányzat honlapján is közzéteszi.

(2) A Képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni.

(3) A Képviselő-testület kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

7. A jegyzőkönyv

23. §

(1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Möt.v.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollétét jelezte, nem jelezte,
- b) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) a képviselő kérésére véleményének rögzítését.

(3) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A Képviselő-testület valamely tagja kérésére a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe kell venni.

(4) A Képviselő-testület a döntéseit a polgármester által, illetve a határozati javaslatban megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel.

(5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést:

- a) a határozatot,
- b) a rendelet szövegét mellékletek nélkül.

(6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót, telefonon vagy személyesen történt meghívás esetén az erről készült feljegyzést,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket és azok mellékleteit,
- d) rendelet-tervezetek mellékleteit,
- e) a képviselők kérése alapján a képviselői indítványokat, hozzászólásokat.

24. §

(1) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző megküldi az illetékes kormányhivatal vezetőjének.

(2) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe:

- a) személyesen, a Hivatal titkársági feladatokat ellátó ügyintézőjénél,
- b) elektronikusan, az Önkormányzat honlapján történő közzétételt követően.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet elkülönítetten kell kezelni, tekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

(4) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyveit naptári évenként be kell köttetni, melyről a jegyző gondoskodik.

8. Helyi népszavazás

25. §

(1) A helyi népszavazást a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013.évi CCXXXVIII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a választópolgárok legalább 25 %-ának kezdeményezésére köteles kiírni a Képviselő-testület.

(2) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az aláírásgyűjtők képviselőjét.

9. Lakossági fórumok

26. §

(1) Az önkormányzat szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, ahol a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseiket, javaslataikat közvetlenül, vagy azt megelőzően írásban vethetik fel.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és témájáról 8 nappal előtte tájékoztatni kell a lakosságot hirdetmény útján.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

27. §

(1) A Képviselő-testület a helyi lakosság és helyben érdekelt társadalmi szervezetek részére, az őket közvetlenül érintő ügyek megtárgyalására falugyűlést szervezhet, ahol

- a) tájékoztatást ad a lakosságot érintő, aktuális önkormányzati feladatokról, jelentősebb fejlesztésekről,

b) lehetőséget biztosít a lakosság számára a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására.

(2) A falugyűlés előkészítéséről és levezetéséről a polgármester gondoskodik.

10. A képviselő-testület bizottságai

28. §

(1) A Képviselő-testület az alábbi, önkormányzati képviselőkől álló állandó bizottságokat hozza létre:

a) 3 tagú Ügyrendi Bizottság,

b) 3 tagú Vagyonynyilatkozatot és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság.

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a jegyző. A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(3) A bizottság működésének főbb szabályait az Mötv. tartalmazza, a részletszabályokat a bizottság ügyrendjében határozza meg.

(4) A bizottság javaslattal él a hatáskörébe tartozó ügyekben, döntési jogkörrel nem rendelkezik. A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben határozatot hoz.

(5) A bizottságok feladat- és hatáskörét az SzMSz 3. melléklete tartalmazza.

11. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

29. §

(1) A polgármester főállású tisztségviselő.

Fogadónapja: minden héten kedden 10 – 16 óráig.

(2) A polgármester jogszabályban meghatározott feladatain túl:

a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,

b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,

c) képviseli az önkormányzatot,

d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi szervezetekkel,

e) költségvetési elszámolási számlát nyit a pénzügyintézetnél,

f) tájékoztatja a Képviselő-testületet a fontosabb tárgyalásokról,

g) nyilatkozik a sajtónak.

(3) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat és egyéb munkáltató jogokat; illetményét és költségtérítését jogszabály keretei között határozza meg.

(4) A polgármester tekintetében, az egyéb munkáltatói jogok vonatkozásában (pl. szabadságolás rendje) a Képviselő-testület nevében az alpolgármester jár el és ír alá.

(5) A polgármester 3 hónapot meghaladó betegsége esetén, megbízása nélkül jogosult eljárni az alpolgármester.

(6) A polgármester e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat, amelyet az alpolgármesternek adhat át.

30. §

(1) A Képviselő-testület tagjai közül 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester titkos szavazással történő választását az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

¹31. §

(1) A jegyző ellátja az Mötv.-ben, valamint ágazati jogszabályokban számára meghatározott önkormányzati és államigazgatási feladatokat.

(2) A jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására a közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodásban foglaltak alapján a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntéssel - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt neveznek ki.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási előadó (szociális ügyintéző) munkakört ellátó köztisztviselője látja el.

12. A Képviselő-testület hivatala

32. §

A Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal jogállását, feladatait, ügyfélfogadási rendjét annak Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

13. Társulások

33. §

(1) A Képviselő-testület, az önkormányzati feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Halasi Többcélú Kistérségi Társulás Kiskunhalas
- b) Tiszta Víz Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Szank
- c) Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Csongrád

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben foglalt társulások tevékenységét a polgármester, valamint a társulás munkájáról szóló évenkénti tájékoztatás útján kíséri figyelemmel.

¹ A rendelet 31.§-át a 10/2016. (V.27.) önk. rendelet módosította. Hatályos:2016. 05. 28.

14. Az Önkormányzat vagyona, költségvetése, gazdasági program

34. §

(1) Az önkormányzat a vagyonáról és az azzal való gazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendeletben rendelkezik.

(2) Az önkormányzat gazdálkodását a jegyző által készített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.

35. §

A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését évente külön rendeletben állapítja meg.

36. §

(1) Az önkormányzat gazdasági programja a Képviselő-testület megbízásának időtartamára szól. A Képviselő-testület a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

15. Ellenőrzés

37. §

(1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését
a) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és
b) a belső ellenőr polgári jogi szerződés alapján biztosítja.

(2) A belső ellenőr feladatait a megbízási szerződés, a 370/2011. (XII.31). Korm. rendelet és egyéb vonatkozó jogszabályok alapján látja el.

16. Vegyes és záró rendelkezések

38. §

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

(2) Hatályát veszti Zsana Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(3) E rendelet mellékletei:

1. melléklet: a kötelező és önként vállalt feladatokról
2. melléklet: a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke
3. melléklet: az állandó bizottságok létszáma, a bizottságok feladata- és hatásköre
4. melléklet: szabályzat a képviselő-testület tagjai és hozzátartozók vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről

Zsana, 2014. november 19.

Visnyei Miklós
polgármester

Dr. Horváth-Fodor Judit
jegyző

A rendeletet kihirdetve: 2014. november 26.

Dr. Horváth-Fodor Judit

²1. Melléklet a 15/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelethez

Kötelező és önként vállalt feladatok

Kötelező feladatok:

1. Az egészséges ivóvízellátásról és csatornaszolgáltatásról az Önkormányzati többségi tulajdonú (51 %) Vízközmű Szolgáltató Kft., 2015. január 1-től az Alföldvíz Zrt.
- b) az Óvodai nevelésről a Duruzsoló Óvoda,
2. az egészségügyi alapellátásról a Dr. Huri és Dr. Vezendi Egészségyszolgáltató Bt.-vel kötött szolgáltatási megállapodás, önkormányzati védőnői szolgálat fenntartásával, valamint Pusztamérges és Öttömös településekkel a vegyes fogorvosi szolgálat működtetésére kötött feladatellátási szerződés,
3. a szociális alapellátásról önálló szolgálatként működő étkeztető, tanyagondnok, valamint a házi segítségnyújtás feladat ellátásáról a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás,
4. köztemető üzemeltetéséről Papp Péter temetkezési vállalkozóval kötött szolgáltatási szerződés,
5. a közvilágításról az EDF DÉMÁSZ Zrt.-vel kötött szolgáltatási szerződés,
6. a helyi közutak és közterek fenntartásáról az Önkormányzat saját erőből, vállalkozási szerződéskötés,
7. közművelődési alapfeladatairól, közösségi térről, az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár működtetésével és településszintű kulturális rendezvényei,
8. a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatait – család és gyermekjóléti - Balotaszállás Községi Önkormányzat – mint a törvény által feladat ellátásra kötelezett- látja el a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás útján,
9. a helyi foglalkoztatás megoldásában a közcélú munka szervezésével,
10. a sport és egészséges életmódra nevelési feladatairól a települési sportrendezvények támogatásával,
11. lakásgazdálkodási feladatairól az önkormányzati lakások hasznosítása és bérbeadása,
12. a köztisztaság és településtisztaság biztosításáról a települési szilárd hulladék közszolgáltatásra a FBH-NP Közszolgáltató Nonprofit Kft.,
13. a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről Helyi Esélyegyenlőségi Terv, útján gondoskodik.

Önként vállalt feladat:

1. ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona szociális feladat ellátása az önkormányzat fenntartásában lévő Idősök Otthona útján.

² A rendelet 1. mellékletét a 10/2016. (V.27.) önk. rendelet módosította. Hatályos:2016.05.28.

³2. Melléklet a 15/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. dönt települési támogatásról,
2. dönt a rendkívüli települési támogatásról
3. dönt a köztemetésről,
4. dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról,
5. tankönyv és iskolakezdési támogatás megállapítása,
6. jogosult a tulajdonost megillető jognyilatkozatok megtételére – így különösen tulajdonosi hozzájárulás kiadása, építési eljárás kezdeményezése, megállapodáson alapuló szolgalmi jog létesítése; elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésének kezdeményezése, törlésének engedélyezése,
7. jogosult megkötni a nem intézményi használatban lévő bérleti szerződéseket,
8. jogosult megkötni a biztosítási szerződéseket,
9. jogosult az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot megtenni, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban a képviselő-testületet képviseli,
10. az önkormányzat jogi képviseletének biztosításáról gondoskodik,
11. jogosult az önkormányzati tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonságtechnikai szerződések megkötésére,
12. jogosult az önkormányzat nevében pályázatot benyújtani abban az esetben, ha az önkormányzati önerőt nem igényel és az elnyert támogatás a későbbiekben működési többletköltséget nem eredményez,
13. engedélyezi a község címerének használatát.
14. jogosult a filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő hatáskörök gyakorlására

³ A rendelet 2. mellékletét a 10/2016. (V.27.) Önk. rendelet módosította. Hatályos:2016. 05.28.

3. Melléklet a 15/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelethez⁴

Az állandó bizottságok létszáma, a bizottságok feladata- és hatásköre

A/ Az Ügyrendi Bizottság

Az Ügyrendi Bizottság létszáma 3 fő.

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

- közreműködik az önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására,
- vizsgálja a hatályban lévő SZMSZ érvényesülését,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására),
- ellenőrzi a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseit törvényességi szempontból
- közreműködik a titkos szavazás lebonyolításában,
- kivizsgálja a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztását
- költségvetési és zárszámadási rendeletervezet véleményezése.

Az Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a következő előterjesztések:

- Zsana Községért Emlékérem, Díszpolgári Cím adományozása,
- önkormányzati SzMSZ elfogadása, módosítása.
- költségvetési és zárszámadási rendeletervezet.

B/ Vagyonnyilatkozatot és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság

A Vagyonnyilatkozatot és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság létszáma 3 fő

A bizottság feladat- és hatásköre:

- képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak begyűjtése, nyilvántartása, kezelése
- a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a Képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
- a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
- a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
- a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás
- befogadja az önkormányzati képviselő összeférhetlensége esetén az Möt. 37. (1) bekezdés szerinti lemondó nyilatkozatát.

⁴ Módosította: 3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2015. március 1. napjától

4. Melléklet a 15/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelethez

SZABÁLYZAT

a képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről

Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete tagjai vagyonyilatkozatának kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályok az alábbiakban kerülnek megállapításra.

I.

Általános rendelkezések

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében a az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát is.
3. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Mötv. szerinti juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozatokat Vagyonnyilatkozatot és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.
2. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, melyből 1-1 példány az önkormányzati képviselőnél marad.
3. Az önkormányzati képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát az Mötv.-ben megállapított határidőig, külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottság elnökének.
4. A vagyonyilatkozatok átvételét a Bizottság elnöke írásban átadás-átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja.

III.

A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye.
Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a képviselő-testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a képviselő-testület, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan, vagy ha a bejelentés névtelenül érkezett.
3. Ugyanazon önkormányzati képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, ha az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárásra irányuló kezdeményezést a közgyűlés eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. Hozzá tartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. Amennyiben az önkormányzati képviselő vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról.
Az önkormányzati képviselő a Bizottság elnökének tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
6. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

IV.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A Bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokról nyilvántartást vezet, melyben feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségén kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.
3. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett önkormányzati képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

4. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

V.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatába – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinhet.
2. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
3. A betekintési jog gyakorlásáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés időpontját, a betekintő aláírását és esetleges megjegyzését.

VI.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. Az önkormányzati képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.