

# Üllés nagyközség jegyzője

🖃 *6794 Üllés, Dorozsmai út 40.*

🕿 *62/282-122*

🖷 *62/582-050,* ![MCj03002290000[1]]()*: jegyzo@ulles.hu*

Tárgy: A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014.(X.10.)önkormányzati rendelet hatályon helyezése, ugyanezen tárgykörben új rendelet megalkotása

**Az előterjesztést megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság és a Képviselőtestület**

**Üllés Nagyközség Képviselőtestület**

*Ü l l é s*

*Tisztelt Képviselőtestület!*

A Csongrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya szakmai segítségnyújtással élt a Képviselőtestület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014.(X.10.)önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) kapcsán.

A Törvényességi Felügyeleti Osztály által leírtak alapján a rendeletet felülvizsgáltam.

A jelenleg hatályos rendelet és az új rendelet közötti változások:

**1)Bevezető rész** – az SZMSZ bevezető része nem pontos, felhatalmazó rendelkezésként jelöli meg az eredeti jogalkotói hatáskört.

régi rendelkezés:

*„Üllés Nagyközség Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján és a 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:”*

új rendelkezés:

**„Üllés Nagyközség Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja és (2) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdése alapján a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:”**

(*a bevezető rész módosítása kapcsán megállapítottam, hogy a jelenleg hatályos rendeletet -tekintettel a jogalkotásról szóló jogszabályok által felállított tilalomra, miszerint a rendelet címe és bevezető része nem módosítható - hatályon kívül kell helyezni, és ugyanezen tárgykörben új rendeletet kell alkotni. )*

**2) 3.§ (2) bekezdés módosítása**

Aktualizálni kell a bekezdésben feltüntetett rendeletet.

régi rendelkezés:

*(2)Az önkormányzat által alapított elismerés, kitüntetés: díszpolgári cím, amely a Díszpolgári cím adományozásáról szóló 11/1998. (VII.17.) Kt. ör. rendelet szerint, valamint az „Üllés Községért Érdemérem”, amely a 20/2008. (VI. 11.) rendelet szerint adományozható.*

új rendelkezés:

**(2)Az önkormányzat által alapított elismerés, kitüntetés: díszpolgári cím, amely a Díszpolgári cím adományozásáról szóló *11/1998. (VII.17.) Kt. ör. rendelet szerint,* valamint az „Üllés Községért Érdemérem”, amely az Üllés Nagyközségért Érdemérem adományozásáról szóló 15/2014. (XI. 06.) rendelet szerint adományozható.**

**3) SZMSZ 1. sz. mellékletében foglalt átruházott hatásköri elemek törlése**

Feleslegessé váltak az SZMSZ - Képviselőtestület által átruházott hatáskörök jegyzékét tartalmazó - 1. sz. mellékletének tartalmi elemei (az átruházott hatáskörök a régi rendelet és az új rendelet 21. § (6) bekezdésében és a 25. § (3) bekezdésében szerepel(tek)nek.

**4) A 7.§ után az SZMSZ egy új – „Az ülés rendjének fenntartása” című – paragrafussal történő kiegészítése**

Az SZMSZ kötelező elemeként az új rendeletbe be kell építeni (a régiben nem szerepelt) az ülés rendjének fenntartása érdekében hozható intézkedéseket. – rendelet-tervezet 8.§

**Az ülés rendjének fenntartása**

**8. §**

1. **A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.**
2. **A képviselőtestületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti meg:**
3. **figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy sértő, a tanácskozáshoz nem illő kifejezést használ, illetve a képviselő-testületi taghoz méltatlan magatartást tanúsít,**
4. **rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,**
5. **ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek a rendre utasított képviselő tisztelet díjának csökkentésére.**
6. **Nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.**
7. **A polgármester rendfenntartása érdekében tett intézkedése ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.**

**5) Az SZMSZ kiegészítése a normatív határozatok közzétételének módjával**

Az SZMSZ-ből hiányzó kötelező elem: a normatív határozatok közzétételének a módja – a hiányolt rendelkezés beépítése a tervezet 18.§ (1) bekezdésében történt meg.

„(1) Az önkormányzati rendelet és **önkormányzati határozat** kihirdetésének helyben szokásos módja az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a Községi Könyvtárban 15 napra történő kifüggesztés. A közzététel tényéről a lakosságot az Üllési Körkép útján kell tájékoztatni. „

**6) Az SZMSZ kiegészítése önkormányzati társulások megnevezésével, jogállásával**

Az SZMSZ-ből hiányzó kötelező elem: a társulások megnevezése – jogállásuk, feladatuk megnevezése

Az önkormányzattal érintett társulások felsorolása kiegészítésként a rendelet-tervezet **1.sz. mellékletében történt meg.**

*melléklet a …/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelethez*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Társulás neve*** | ***Jogállás*** | ***Feladata*** |
| 1 | Forrás-4 Szennyvíz -Közmű Önkormányzati Társulás | Jogi személy | Szennyvízberuházás koordinálása |
| 2 | Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás | Jogi személy | Ivóvízminőség-javító beruházás felügyelete |
| 3 | Homokháti Önkormányzatok Kistérség-fejlesztési Társulás | Jogi személy | Kistérség fejlesztés |
| 4 | Homokháti Kistérség Többcélú Társulása | Jogi személy | Kistérség fejlesztés |
| 5 | Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás | Jogi személy | Hulladékgazdálkodás |

**7)Az SZMSZ - az önkormányzati szociális ellátásokról rendelkező, illetve az önkormányzati vagyongazdálkodásról rendelkező rendelet összhangba hozása**

Összhangba kell hozni a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet– átruházott hatásköröket szabályozó 1.§ (3) bekezdésében foglaltakat az SZMSZ idevonatkozó rendelkezéseivel.

A polgármester számára meghatározott átruházott hatáskörök esetében:

régi rendelkezés:

*(3) A polgármester a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben az alábbi feladatokat látja el:*

*a) elbírálja az önkormányzati segély iránti kérelmeket,*

*b) eljár a méltányossági közgyógyellátás és a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben*.

új rendelkezés:

**(3) A polgármester a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben eljár**

**a) a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben**

**b) a vagyonrendeletben szabályozott feladatkörében**

A jegyző számára meghatározott átruházott hatáskörök esetében:

régi rendelkezés:

-

új rendelkezés:

**(3) A jegyző a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben eljár**

**a)rendszeres települési támogatás**

**aa) létfenntartási gondok enyhítésére**

**ab) lakásfenntartási települési támogatás**

**b)rendkívüli települési támogatás**

**c)temetési települési támogatás**

(a rendelet 4. számú függeléke módosul még. A módosítás előterjesztését, illetve a függelék tervezetet a T. Képviselők e rendelet elfogadása után határozat meghozatalával erősítik meg.

Egyebekben a

1. sz. függelék (Képviselőtestület tagjainak névsora)

2. sz. függelék (Hatályos rendeletek jegyzéke)

3. sz. függelék (A bizottságok személyi összetétele)

4. sz. függelék (Üllés Nagyközségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti részletezése)

5. sz. függelék (Tanyagondnoki Szolgálat - I-III. körzetek - Szakmai Programja)

6. sz. függelék (Tanyagondnoki Szolgáltatás szervezeti ábra)

NEM változik. )

**ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP**

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

*I. társadalmi hatásai*: -

*II. gazdasági hatásai*: -

*III. költségvetési hatásai*: -

*IV. környezeti következményei*:

*V. egészségi következményei*:

*VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai*: egyszeri rendeletalkotási tevékenység

*VII. megalkotásának szükségessége*: A Csongrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti és Hatósági Főosztálya szakmai segítségnyújtásában foglaltak, valamint az utolsó módosítás óta szükséges aktualizálás, a központi és a helyi jogszabályoknak való megfelelés

*VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei*: törvényességi észrevétel

*IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:* nem igényel többlet munkaerőt, sem szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételt.

A fentiekre figyelemmel javaslom a fenti rendelet hatályon kívül helyezését és az ugyanezen tárgykört szabályozó új rendelet megalkotását - 2015. szeptember 1-jei hatállyal.

Ü l l é s, 2015. augusztus 14.

Dr. Sugár Anita

jegyző

**Üllés Nagyközség Képviselőtestületének**

**……/2015.(VIII.26.)önkormányzati rendelete**

 **a képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Üllés Nagyközség Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja és (2) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdése alapján a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

1. **§**

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**Az önkormányzat**

1. **§**
2. Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Üllés Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat)
3. Az önkormányzat székhelye, címe: 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
4. Az önkormányzat jogi személy. Feladatait és hatáskörét az Mötv. más jogszabályok és e rendelet szerint meghatározott módon a képviselőtestület gyakorolja.
5. Illetékességi területe: Üllés nagyközség közigazgatási területe.

**Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat lapja**

1. **§**
2. Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, a pecsét, logó. Használatának rendjére vonatkozó szabályokat *a község címeréről, zászlójáról, pecsétjéről szóló 14/2012.(V.17.)önkormányzati rendelete* állapítja meg.
3. Az önkormányzat által alapított elismerés, kitüntetés: díszpolgári cím, amely a Díszpolgári cím adományozásáról szóló *11/1998. (VII.17.) Kt. ör. rendelet szerint,* valamint az „Üllés Községért Érdemérem”, amely az Üllés Nagyközségért Érdemérem adományozásáról szóló 15/2014. (XI. 06.) rendelet szerint adományozható.
4. Az önkormányzat lapja: az Üllési Körkép. Megjelenik: havonta. Az önkormányzat lapjára Üllés nagyközség közigazgatási területén élők térítésmentesen jogosultak.

**II. Fejezet**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA**

**Az önkormányzat által ellátott önállóan vállalt feladat- és hatáskörök**

**4. §**

(6) Az önkormányzat kiemelt figyelmet fordít a zöldterület fejlesztési feladatok ellátására, a meglévő zöldterület fenntartására és bővítésére. Az ehhez szükséges fedezetet az évi költségvetési rendeletében biztosítja.

(7) Az önkormányzat a közterület kezelői feladatait az Üllési Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) útján látja el, a köztisztaság fenntartásáról szóló **13/2012.(V.17.) önkormányzati rendelete** alapján.

**III. Fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

**Általános szabályok és a képviselő-testületi ülés összehívása**

1. **§**
2. A képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ *1. számú függeléke* tartalmazza.
3. A képviselő-testület szükség szerint, de munkaterve alapján évente legalább 6 ülést tart.
4. A képviselőtestület összehívása meghívó elektronikus úton történő megküldésével történik. A meghívót a polgármester írja alá.
5. A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az ülést megelőző 2 nappal az érintettek megkapják
6. A meghívó tartalmazza:
	1. az ülés helyét és idejét
	2. a javasolt napirendi pontokat és előadóit
	3. a tanácskozási joggal meghívottakat.
7. A testület írásos anyagát a meghívóval együtt, de legkésőbb az ülés előtt 1 nappal elektronikusan kapják meg az érintettek, amely tartalmazza:
	1. a beszámolók, tájékoztatók írásos anyagát,
	2. az előterjesztéseket, határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.
8. A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
9. a jegyzőt
10. a napirend tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét.
11. az intézményvezetőket
12. Tanácskozási joggal meghívható
	1. az országgyűlési képviselő
	2. önszerveződő közösségek: civil és társadalmi szervezetek, tevékenységi körüket illetően
	3. a napirenddel kapcsolatosan az érintett, vagy szakértő
13. A testületi ülések helyéről, időpontjáról és napirendi pontjáról szóló tájékoztatót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára ki kell függeszteni.
14. A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és a polgármester engedélyével felszólalhat.

#### Munkaterv

**6. §**

1. A képviselőtestület éves munkatervet készít.
2. A munkaterv tervezetének előkészítése a polgármester feladata, melyet a képviselőtestület határozatával fogad el.
3. A munkaterv tervezetének összeállításához javaslatot kell kérni:
4. a képviselőtestület tagjaitól,
5. a helyi működő pártok, társadalmi szervezetek és a képviselőtestület intézményeinek vezetőitől
6. a jegyzőtől.
7. A munkaterv tartalmazza:
	1. az előző évi munkaterv végrehajtásának értékelését,
	2. a soron következő időszak főbb célkitűzéseit,
	3. a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, a napirendi pontok előadóit,
	4. azokat az előterjesztéseket, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
	5. az előterjesztések elkészítésének határidejét,
	6. az előterjesztések elkészítéséért felelősöket,
	7. szükség szerinti meghívottak megjelölését
	8. egyéb szervezési feladatokat /falugyűlés előkészítése, rendeletalkotási terve, községi évfordulók megszervezése /
8. A munkatervet meg kell küldeni:
9. a képviselőknek,
10. a munkatervben érintett előadóknak,
11. a könyvtárnak.

**A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok**

**7. §**

 (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester vagy annak akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi-ülés vezetése során:

1. megállapítja a határozatképességet, határozatképtelenség esetén a képviselőtestületet 8 napon belül ismételten össze hívja,
2. megnyitja az ülést,
3. ismerteti a napirendi javaslatot,
4. előterjesztésenként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és megállapítja a szavazás eredményét.
5. biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogát,
6. biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
7. berekeszti az ülést.

 (3) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

**Az ülés rendjének fenntartása**

**8. §**

1. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
2. A képviselőtestületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti meg:
3. figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy sértő, a tanácskozáshoz nem illő kifejezést használ, illetve a képviselő-testületi taghoz méltatlan magatartást tanúsít,
4. rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
5. ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek a rendre utasított képviselő tisztelet díjának csökkentésére.
6. Nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.
7. A polgármester rendfenntartása érdekében tett intézkedése ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

**Az előterjesztés**

**9. §**

(1) Előterjesztésnek minősül:

1. minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
2. a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

* 1. a polgármester;
	2. a témakör szerint illetékes bizottság elnöke
	3. a képviselő-testület tagja;
	4. a jegyző.

(3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző harmadik napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag elektronikus megküldéséről. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

 (4) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:az előterjesztés tartalmazza

1. a címet vagy tárgyat,
2. a tárgykört érintő jogszabályokat,
3. az előkészítésben részt vevők (bizottság(ok), szakértő(k), más közigazgatási szervek stb.) véleményét,
4. mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
5. az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
6. a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét

(6) Az előterjesztéseket a lakosság a jegyzőnél tekintheti meg.

**A tanácskozás rendje**

**10. §**

1. A polgármester a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
2. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
3. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet
4. A polgármester bármely képviselő vagy a jegyző javaslatára tárgyalási szünetet rendelhet el.
5. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
6. A vita folyamán a polgármester hozzászólási jogot engedélyezhet az ülésen megjelent állampolgároknak.
7. A vita lezárását követően az előterjesztő válaszolhat a hozzászólásokra.
8. Szót kell adni a jegyzőnek, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
9. A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
10. El nem fogadott előterjesztés tárgyalását a képviselőtestület bármikor ismételten napirendre tűzheti.

**A döntéshozatal**

**11. §**

(1) Ha az előterjesztett napirendi ponthoz egyéb felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztés vitáját a polgármester foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(3) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(4) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

**12. §**

Minősített többség, azaz a döntés meghozatalához a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges az alábbi ügyekben:

1. zárt ülés elrendelése esetén,
2. a képviselőtestület feloszlásának kimondása,
3. az éves önkormányzati költségvetés 5 %-át meghaladó értékű hitel felvétele,
4. az önkormányzati vagyontárgyak ingyenes átruházásához,
5. hatáskör átruházása bizottságra, polgármesterre,
6. a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a polgármester elleni kereset benyújtása.

**Nyílt szavazás**

**13. §**

1. A képviselőtestület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza meg. A szavazás kézfelemeléssel történik. A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni.
2. A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és ismerteti a döntést, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.
3. A képviselőtestület egyes döntéseit polgármesteri és képviselői indítványra - a testület vita nélküli határozata alapján - név szerinti szavazással hozhatja meg. Az indítványról a testület vita nélkül dönt.
4. Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben olvassa fel a képviselők névsorát, akik „igen”, „nem” nyilatkozattal szavazhatnak.
5. Név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről.
6. A név szerinti szavazást a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.

**Titkos szavazás**

**14. §**

1. A képviselőtestület titkos szavazást tarthat zárt ülés elrendelése esetén.
2. Titkos szavazást kezdeményezhet bármelyik képviselő
3. Titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le és hirdeti ki az eredményt.
4. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.
5. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
6. a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
7. a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
8. a szavazás során felmerült körülményeket
9. a szavazás eredményét.

**A rendeletek és határozatok nyilvántartása**

**15. §**

(1) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

A rendeletek jelölése:

Üllés Nagyközség Képviselőtestületének …………/év. (hó. nap) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

A határozatok jelölése:

Üllés Nagyközség Képviselőtestületének ………../év. (hó. nap) önkormányzati határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.

(2) A testületi rendeletekről és határozatokról a jegyző sorszám szerinti, valamint betűrendes nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

**Jegyzőkönyv**

**16. §**

1. A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
2. A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit (előterjesztéseket), az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
3. A jegyzőkönyv 1 példányban készül.
4. A polgármester vagy a képviselők indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szószerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről a testület vita nélkül határozattal dönt.
5. A képviselőtestület döntéseit úgy kell nyilvántartani, hogy abból a végrehajtás nyomon követhető legyen. A nyilvántartásért a jegyző a felelős.
6. A Képviselőtestület munkájáról és közérdekű döntéseiről a lakosságot az Üllési Körképen keresztül tájékoztatni kell.

**IV. Fejezet**

**AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS**

**A rendeletalkotás folyamata**

**17. §**

1. Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
	1. a képviselő-testület tagja;
	2. az önkormányzat bizottságai;
	3. a polgármester, az alpolgármester;
	4. a jegyző;
	5. önkormányzat társulása
2. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a beérkezést követő 15 napon belül kiadja a tárgyköre szerint illetékes bizottságnak. A bizottság ülésén a jegyző köteles részt venni.
3. Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.
4. A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
	1. a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
	2. a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége köteles részt venni a rendelet-tervezet előkészítésben
	3. a tervezetet megvitatás céljából az Ügyrendi Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt ülésén megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
	4. a jegyző az Ügyrendi Bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
	5. a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
5. A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
6. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

**A rendeletek kihirdetése**

**18. §**

1. Az önkormányzati rendelet és önkormányzati határozat kihirdetésének helyben szokásos módja az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a Községi Könyvtárban 15 napra történő kifüggesztés. A közzététel tényéről a lakosságot az Üllési Körkép útján kell tájékoztatni.
2. A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.
3. A hatályos rendeleteket jegyzékét a *2. sz. függelék* tartalmazza.

**V. Fejezet**

**A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

**Általános rendelkezések**

**19. §**

1. A képviselő kötelességei:
2. köteles jelezni a polgármesternek, ha az ülésen részt venni nem tud, annak okát megjelölve,
3. a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget, összeférhetetlenségi okot. A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti,
4. A képviselő megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni,
5. vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – ennek benyújtásáig – a képviselő jogát nem gyakorolhatja, és juttatásban nem részesülhet,
6. a tudomására jutott állami és hivatali titkot köteles megőrizni,
7. olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
8. felkérésre részt venni a testületi ülések előkészítésében, vizsgálatokban,
9. kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
10. köteles a zárt ülésen elhangzottakat titokként kezelni.

(4) A képviselő – önkormányzati tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

(5) A képviselő-testület tagjait, a bizottságok tagjait és elnökét megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg

**VI. Fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

**A bizottságok típusai, feladatai és szervezete**

**20. §**

1. A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
2. Pénzügyi Bizottságot, melynek létszáma 3 fő
3. az Ügyrendi Bizottságot, melynek létszáma 3 fő
4. A bizottságok személyi összetételét a *3. sz. függelék* tartalmazza.
5. A bizottságok feladatainak ellátása érdekében külső tagokból álló szakmai tanácsadókat kérhet fel.
6. A bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről köteles a képviselőtestületet írásban tájékoztatni évente egyszer.
7. A bizottság ciklusonként egyszer teljes körű beszámolót terjeszt elő tevékenységéről.
8. A Képviselőtestület munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be.

##### PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

**21. §**

1. A bizottság közreműködik az önkormányzat költségvetési, pénzügyi-ellenőrzési, vagyongazdálkodási, településüzemeltetési, infrastrukturális, településrendezési és fejlesztési feladatainak ellátásában.
2. Közreműködik a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek kidolgozásában, döntések előkészítésében.

(3)A bizottság véleményezése szükséges az alábbi képviselőtestületi döntések előkészítéséhez:

1. az önkormányzat gazdasági programjának meghatározása
2. az éves költségvetés kidolgozása
3. a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló elfogadása
4. pénzmaradvány felhasználása
5. éves költségvetés módosítása
6. önkormányzati vagyongazdálkodási ügyek
7. helyi adók bevezetése
8. önkormányzati intézmény alapítása, megszüntetése
9. társulásban való részvétel
10. A bizottság közreműködik önkormányzati intézmények alaptevékenységi, kiegészítő vállalkozási tevékenységi körének meghatározása előkészítésében.
11. A bizottság ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításait a képviselőtestület elé terjeszti. A testület a szükséges intézkedéseket megteszi.
12. A bizottság a Képviselőtestület által átruházott hatáskörében véleményezi a vagyonrendelet előírásai szerint a vagyontárgyak elidegenítését.

##### ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

**22. §**

1. A bizottság közreműködik az önkormányzat szervezeti, működési, rendeletalkotási és egyéb szervezési feladatainak ellátásában.
2. Kivizsgálja a polgármester által átadott, az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségére irányuló kezdeményezést. A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről
3. Lebonyolítja a képviselőtestület hatáskörébe tartozó választásokat.
4. Közreműködik a Képviselőtestület rendeleteinek előkészítésében
5. Ellenőrzi a képviselőtestület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
6. Előkészíti és megszervezi a helyi népszavazás lebonyolítását.
7. A bizottság véleményezése szükséges az alábbi képviselőtestületi döntések előkészítéséhez:
8. képviselőtestületi munkaterv elfogadása,
9. Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozása, módosítása, kiegészítése
10. elvégzi a polgármester és a képviselők által benyújtott vagyonnyilatkozat vizsgálatával, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
11. Figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeleteket és határozatokat, javaslatot tesz azok módosítására, kiegészítésére, vagy új rendelet alkotására.

**A bizottságok működése**

**23. §**

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 2 nappal elektronikus úton megkapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára

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

(4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a bizottságok Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

(7) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről annak elnöke ad tájékoztatást.

**24. §**

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(4) A bizottság a tevékenységről évenként beszámol a képviselő-testületnek.

**VII. Fejezet**

**A TISZTSÉGVISELŐK**

**A polgármester**

**25. §**

A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2)A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:

a) összeférhetetlenség kimondása,

b) a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,

c) az anyagi felelősség megállapítása.

(3) A polgármester a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben eljár

a) a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben

b) a vagyonrendeletben szabályozott feladatkörében

**26. §**

(1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:

1. összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit
2. képviseli az önkormányzatot
3. segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
4. szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
5. biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
6. ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.
7. A polgármester dönt a képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő megbírságolásáról, mely a képviselő megállapított tiszteletdíjának 20%-a.

(2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:

1. ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
2. véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
3. nyilatkozatot ad a hírközlő szerveknek;
4. gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
5. irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;

(4) A polgármester a Polgármesteri Hivatalban a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt ügyfélfogadási rend szerint fogadónapot tart.

**Az alpolgármester**

**27. §**

1. A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.
2. Az alpolgármester társadalmi megbízatással tölti be tisztségét
3. A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselőtestület összehívása és vezetése a Pénzügyi Bizottság elnökének feladata.
4. Tartós akadályoztatásnak minősül:
	1. 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat;
	2. büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
	3. 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság;

**A jegyző**

**28. §**

A jegyzőt távolléte esetén a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában megjelölt személy helyettesíti.

**29. §**

(1) A jegyző feladatkörében:

1. ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
2. ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
3. véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
4. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
5. gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról;
6. A jegyző felelős a képviselőtestület és szervei tevékenységének törvényességéért Polgármesteri Hivatal működésének törvényességéért és eredményességéért.

(2) A jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt ügyfélfogadási rend szerint fogadónapot tart.

**(3) A jegyző a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben eljár**

**a) rendszeres települési támogatás**

 **aa) létfenntartási gondok enyhítésére**

 **ab)lakásfenntartási települési támogatás**

**b)rendkívüli települési támogatás**

**c) temetési települési támogatás**

**VIII. Fejezet**

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

30. §

1. A képviselőtestület „Üllési Polgármesteri Hivatal**”** elnevezéssel (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) egységes hivatalt hoz létre.
2. Székhelye: 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

**31. §**

(1) A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv.

(2) A polgármesteri hivatal belső tagozódása:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Titkárság
4. Pénzügyi és Gazdálkodási Iroda
5. Igazgatási és Pályázatírási Iroda
6. Műszaki Iroda
7. Szociális és Anyakönyvi Iroda
8. Adóiroda
9. Ügyfélszolgálat

**32. §**

(1) A Polgármesteri Hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a nagyközség életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.

(2) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

(3) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

IX. Fejezet

Lakossági Fórumok

**Közmeghallgatás**

**33. §**

1. A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek a képviselőtestület felé, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;

b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg a munkatervének elfogadásakor.

 (2)A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal, valamint Üllés nagyközség lapjában közzé kell tenni.

**34. §**

1. A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
2. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok szerint.

XII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEI

**35. §**

1. Az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó intézménye a Polgármesteri Hivatal.
2. Az önkormányzat részben önállóan működő intézményei:
	* 1. Csigabiga Óvoda és Bölcsőde
		2. Déryné Kulturális Központ
		3. Üllési Önkormányzati Konyha
3. A részben önállóan működő intézmények közvetlen irányítását és gazdálkodását a Polgármesteri Hivatal látja el.

**XIII. Fejezet**

**Az önkormányzat társulásai**

**36. §**

Az Önkormányzat társulásait a rendelet melléklete tartalmazza.

XIV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**37. §**

(1) A rendelet 2015. augusztus 26. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014.(X.10.)önkormányzati rendelete.

(3) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Üllés, 2015. augusztus 25.

 Nagy Attila Gyula dr. Sugár Anita

 polgármester jegyző

A rendelet kihirdetve:

2015. ……………….

Dr. Sugár Anita jegyző

melléklet a …………….. önkormányzati rendelethez

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Társulás neve*** | ***Jogállás*** | ***Feladata*** |
| 1 | Forrás-4 Szennyvíz -Közmű Önkormányzati Társulás | Jogi személy | Szennyvízberuházás koordinálása |
| 2 | Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás | Jogi személy | Ivóvízminőség-javító beruházás felügyelete |
| 3 | Homokháti Önkormányzatok Kistérség-fejlesztési Társulás | Jogi személy | Kistérség fejlesztés |
| 4 | Homokháti Kistérség Többcélú Társulása | Jogi személy | Kistérség fejlesztés |
| 5 | Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás | Jogi személy | Hulladékgazdálkodás |