



**TISZAKESZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
4/2018. (V.2.) ÖNKORMÁNYZATI
RENDELETE**

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Tiszakeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszakeszi Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3458 Tiszakeszi, Községháza út 46. szám
- (3) Az önkormányzat honlapjának címe: www.tiszakeszi.hu
- (4) Az önkormányzat elektronikus levelezési címe: phkeszi@bicomix.hu
- (5) Az önkormányzat önálló jogi személy.
- (6) Az önkormányzat illetékességi területe: Tiszakeszi község közigazgatási területe, beleértve a bel- és külterületeket.
- (7) Az önkormányzat közigazgatási területét az *1. függelék* tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat telephelye: 3458 Tiszakeszi, Községháza u. 18. (Tiszakeszi Csillagfény Biztos Kezdet Gyerekház)

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
 - a) Tiszakeszi címere: Hegyestalpú címerpajzs kék mezejében (címertanilag) jobbra úszó ezüst kecsge.
 - b) Tiszakeszi zászlaja: Vörös, két fehér sávval (ún. pólyával), s a leírt címerrel.
 - c) Tiszakeszi Községi Önkormányzat Polgármestere, Jegyzője, valamint Tiszakeszi Község Önkormányzata feliratú – Magyarország címerével ellátott – körbélyegző.
- (2) Az önkormányzat Polgármesteri Hivatalának hivatalos megnevezése: Tiszakeszi Polgármesteri Hivatal.
- (3) Tiszakeszi Polgármesteri Hivatal székhelye: 3458 Tiszakeszi, Községháza út 46. szám.
- (4) A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódását, feladatait és működésének szabályait a *3. függelék* tartalmazza, melyet a képviselő-testület határozatban hagy jóvá.
- (5) A képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.
- (6) A Képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat. A kitüntetettek névsorát jelen rendelet 4. függeléke tartalmazza.

3.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos honlapjának (www.tiszakeszi.hu) tartalmaznia kell különösen:
- a) tájékoztatást a Képviselő-testület fontosabb döntéseiről
 - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat
 - c) a fontosabb társadalmi eseményeket
 - d) intézményekről szóló tájékoztatókat.

2. Az önkormányzat feladat- és hatáskörei

4.§

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és más törvény határozhatja meg.
- (2) Az önkormányzat az Mötv.-ben meghatározott helyben biztosítható feladatok ellátásáról az alábbiak szerint gondoskodik:
- a) a település egész területét érintő egészséges ivóvízellátásról: üzemeltetővel kötött közszolgáltatási szerződés útján;
 - b) az óvodai nevelésről: a Hétszínvirág Óvoda útján;
 - c) az egészségügyi alapellátásról: egészségügyi ellátást biztosító gazdasági társasággal kötött feladat-ellátási szerződéssel, továbbá közalkalmazotti jogviszonyba kinevezett alkalmazottakkal (védőnők).
 - d) A gyermekjóléti szolgáltatásokról és ellátásokról: önkormányzati társulás útján fenntartott és működtetett intézmény: Mezőcsáti Kistérség Humánszolgáltató Központ; valamint saját fenntartású intézmény útján: Élelmezési Központ
 - e) szociális szolgáltatások és ellátások
 - f) A közvilágításról: üzemeltetővel kötött közszolgáltatási szerződés útján
 - g) Kulturális szolgáltatások biztosításáról és közművelődési intézmény fenntartásáról: saját fenntartású intézménye a Művelődési Központ és Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér útján.
 - h) Hulladékgazdálkodásról: társulás útján
 - i) sport és ifjúsági ügyek
 - j) helyi piac fenntartása
 - k) Ravatalozó működtetése
 - l) Önkormányzati tulajdonú földutak fenntartása
- (3) A Képviselő-testület gazdasági helyzetének függvényében önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:
- a) Civil szerveződések támogatása
 - b) Egyházak támogatása
 - c) Hagyományőrző rendezvények fenntartása
 - d) Helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása

- e) Nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása: Bursa Hungarica támogatás, intézményi térítési díj támogatás;
 - f) Kompközlekedés biztosítása
- (4) Az ellátott feladatok szakfeladatok szerinti besorolását a rendelet *1. melléklete tartalmazza.*
- (5) Az önkormányzat által ellátott közszolgáltatások, valamint az önként vállalt feladatok tárgyában - a lakosság igényei és az anyagi lehetőségek alapján – az éves költségvetésben – fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalnia a Képviselő-testületnek.

5.§

- (1) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat és hatásköröket az Möt. 42.§-a határozza meg.
- (2) A Képviselő-testület a polgármesterre, a jegyzőre, bizottságaira és társulásaira hatáskört ruházhat át, és azt visszavonhatja. Az átruházott hatáskörében eljáró szervének, önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen jogorvoslattal a képviselő-testülethez lehet fordulni.
- (3) A Képviselő-testület átruházott hatásköreit a *2. melléklet* tartalmazza.

3. A Képviselő-testület és szervei

Önkormányzati képviselők

6.§

- (1) Az önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a polgármester és 6 fő települési önkormányzati képviselő, akik névsorát a *2. függelék tartalmazza.*
- (2) A képviselő az Möt. -ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles
 - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában
 - b) köteles előzetesen írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén a megjelenésben akadályoztatva van
 - c) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, helyi civil szervezetekkel.

Bizottságok

7.§

- (1) A Képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Pénzügyi Bizottság 3 taggal
 - b) Humán, Szociális és Sport Bizottság 3 taggal.
- (2) A tagokat és a bizottság elnökét a Képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát a *2. függelék* tartalmazza.
- (3) A bizottságot annak elnöke képviseli.

- (4) A tagok megválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a bizottság munkájába kerüljenek bevonásra az adott területen tevékenykedő, nagy tapasztalattal és szakértelemmel rendelkező külső résztvevők is.
- (5) A képviselő-testület az egyes bizottságok által ellátandó feladatokat a 3. melléklet szerint határozza meg.
- (6) A bizottság feladata elsősorban a Képviselő-testület munkájának elősegítése. A döntés-előkészítő feladata körében a bizottságok jogosultak:
 - a) bármely ügyet a képviselő-testület elé terjeszteni
 - b) az indítványokat a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalni és ezt követően a képviselő-testület elé terjeszteni.
 - c) külső szakembereket a bizottság munkájába bevonni.
- (7) A munkatervben elfogadott napirendi pontok csak – az előterjesztés tárgya szerint illetékes – bizottsági megtárgyalást követően terjeszthetők a képviselő-testület elé.
- (8) Az előterjesztés tárgya szerint illetékes bizottság állásfoglalásával kell a képviselő-testület elé terjeszteni a rendeletek elfogadásával, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos előterjesztéseket.
- (9) A Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával kell a Képviselő-testület elé terjeszteni a vagyonrendelet szerint a képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseket.
- (10) A bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján évente vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek.

A polgármester, alpolgármester

8.§

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt. határozza meg.
- (2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven pedig a „Tiszakeszi Község Polgármestere” felirat olvasható.

9.§

- (1) A polgármester feladatai az Möt. 67.§-a alapján:
 - a) A képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt.
 - b) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére.

- d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
 - e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - f) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
 - g) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők és a védőnők tekintetében.
- (2) A polgármester az (1) bekezdésben meghatározott feladatai ellátása során
- a) képviseli az önkormányzatot,
 - b) szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
 - c) segíti a képviselők munkáját,
 - d) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
 - e) gondoskodik a helyi fórumok szervezéséről,
 - f) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, a helyi civil szervezeteket,
 - g) kapcsolatot tart a felsőbb szintű szervekkel, a megyei közgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel, más település és a szomszédos települések önkormányzataival, a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a történelmi egyházak vezetőivel,
 - h) A polgármester az Mőtv. 68.§ (2) bekezdése alapján a képviselő-testület határozatképtelensége vagy a határozathozatal hiánya miatt döntést hozhat az Mőtv. 42.§-ában nem tartozó minden ügyben, ha azt törvény nem tiltja.
 - i) A polgármester az Mőtv. 68.§ (3) bekezdése alapján két testületi ülés közötti időszakban döntést hozhat az Mőtv. 42.§-ában nem tartozó halaszthatatlan önkormányzati ügyekben, ha azt törvény nem tiltja.
 - j) A polgármester a költségvetési források felhasználásáról az önkormányzati vagyonrendeletben foglaltak szerint dönthet.

10.§

- (1) A képviselő-testület tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait és munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester távolléte, vagy tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.
- (4) Ha a polgármester és az alpolgármesteri tisztségek egyidejűleg nincsenek betöltve, illetve tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a Képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört a Pénzügyi Bizottság elnöke gyakorolja, illetve képviseli az önkormányzatot a Mezőcsáti Többcélú Kistérségi Társulás Társulás, a Mezőcsáti Területfejlesztési Önkormányzati Társulás, a Dél-borsodi Sürgősségi Betegellátási Társulás és a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás ülésein.

A jegyző

11.§

- (1) A polgármester, pályázat alapján - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján – határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt.
- (2) A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt, és ellátja az Mőtv. 81.§ (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (3) A jegyzőt távolléte esetén teljes jogkörrel az adóigazgatási ügyintéző helyettesíti.
- (4) A jegyzői és az adóigazgatási ügyintézői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátásáról az igazgatási ügyintéző gondoskodik.

Társulások

12.§

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A társulás célja és rendeltetése:
 - a) társult településsel, vagy településekkel együtt közös intézmény fenntartása
 - b) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése, közös megvalósítása
 - c) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása
 - d) a lakosság szélesebb körének a közügyekbe való bevonása
 - e) a közös érdekképviselet, közös fellépés meghatározott közös érdekű feladatok ellátására.
- (3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

4. A képviselő-testület és a bizottságok működése

A képviselő-testület megalakulása

13.§

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) Az alakuló ülés első napirendjeként a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatót ad a választás eredményéről. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alpolgármester, dönteni kell a bizottságok létrehozásáról, illetve tagjainak

megválasztásáról, a polgármester illetményéről, az alpolgármester és a képviselők tiszteletdíjáról.

(3) A polgármester az alakuló ülésen, de legkésőbb a költségvetés tárgyalásával egyidejűleg gazdasági programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízásának időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

Ülések összehívása

14.§

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 8 ülést tart, a hónap utolsó hetében. Az ülések tartásának rendszeres helyszíne a Polgármesteri Hivatal Tanácssterme, időpontja 14 óra.
- (2) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján működik. A féléves munkaterv a Képviselő-testület által tárgyalásra kerülő főbb napirendeket fogalmazza meg havi bontásban.
- (3) A munkaterv javaslatot a jegyző készíti el, és a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a képviselő-testület elé. A fő napirendek csak a munkatervben meghatározott bizottság előzetes véleményének kikérésével terjeszthetők elő.
- (4) Az üléseket a polgármester, annak távollétében az alpolgármester hívja össze és vezeti. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal korábban megkapják. A nagyobb terjedelmű, egyszeri áttekintést igénylő előterjesztések a képviselők részére elektronikus úton is továbbíthatók. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (5) Sürgős, halasztást nem tűrő esetekben a képviselő-testület azonnal összehívható telefonon, szóban, vagy szöveges üzenettel.
- (6) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) képviselőket,
 - b) jegyzőt,
 - c) helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - d) napirendi pontok előadóit,
 - e) intézményvezetőket, az intézményt érintő témájú napirendre,
 - f) akiket a polgármester meghív.
- (7) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához:
 - a) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - b) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - c) civil szervezetek képviselőit,
 - d) akit a polgármester az ülésre meghívott.

(8) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni a kezdeményezés kézhezvételétől számított 3 napon belül a képviselők egynegyedének, illetve a Képviselő-testület bizottságainak a napirendet is tartalmazó indítványára.

Nyilvánosság

15.§

- (1) A képviselő-testület, valamint a bizottságok ülései nyilvánosak.
- (2) Az ülések időpontját, helyét és napirendjét – a meghívó képviselőknek történő megküldés időpontjában – hirdetmény útján közzé kell tenni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a település hivatalos honlapján azzal, hogy az ülés napirendi anyagát (zárt ülés kivételével) a Polgármesteri Hivatalban meg lehet tekinteni.
- (3) A képviselő testület-, valamint a bizottságainak üléseire a település önszerveződő közösségeinek, helyi civil szervezeteinek képviselőjét a tevékenységi körüket érintő napirend tárgyalásához esetileg, tanácskozási joggal kell meghívni.
- (4) Az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit a tevékenységüket érintő napirendek képviselő-testületi-, és bizottsági tárgyalásához – tanácskozási joggal – meg kell hívni.
- (5) A különböző szakmai kamarákat a tevékenységi körüket érintő előterjesztésekről – annak megküldésével – előzetesen tájékoztatni kell.
- (6) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek az önkormányzat által működtetett települési honlapon (www.tiszakeszi.hu) történő közzététele.

A Képviselő –testület ülésének menete

16.§

- (1) A polgármester az ülés megnyitását követően
 - a) megállapítja a Képviselő-testület határozatképességét. Határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja, s gondoskodik annak azonos napirenddel történő 8 napon belüli újbóli összehívásáról.
 - b) Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő személyére és megszavaztatja azt.
 - c) Javaslatot tesz a megvitatásra kerülő napirendekre, a tárgyalás sorrendjére. A képviselő-testület – nyílt szavazással az egyik kéz magasba emelésével – dönt az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról.
 - ca) Indokolt esetben lehetőséget biztosít napirend előtti felszólalásra.
 - d) Napirendi pontonként külön-külön megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát. Elsőként a napirendi előadóját illeti meg a szó, aki az előterjesztet írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet.

e) Szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, rendeleteket. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

f) A szavazás az egyik kéz magasba tartásával manuálisan történik.

k) Kihirdeti a szavazás eredményét és az elfogadott határozatokat.

g) Az egyebek napirendi pont keretében tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, különös tekintettel az általa tett intézkedésekről.

(2) A levezető elnök jogai és kötelességei az ülés során:

a) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti,

b) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát, ehhez megadja a szót,

c) az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek megadja a szót,

d) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folyamatát akadályozó körülmény felmerülésekor,

e) az ülést meghatározott időre megszakítja vagy berekeszti,

f) megvonhatja a szót a felszólalótól, amennyiben a felszólalás időtartama a 6 percut, ismételt felszólalás esetén a 3 percut meghaladja,

g) megtagadja a szót a további hozzászólást kérőtől, amennyiben a már feltett kérdésre adott választ a képviselő- testület nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel elfogadja,

h) indítványozhatja a tárgyalt napirend keretében a vita lezárását a vita 30. percétől, erről a képviselő-testület nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel dönt,

i) soron kívüli felszólalást engedélyezhet,

j) figyelmeztetheti a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától,

k) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,

l) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

m) figyelmezteti azt a hallgatóságban megjelent állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A tájékoztató napirendek felett nem lehet vitát nyitni. Azokat a napirendeket, amelyek tárgyalása elmaradt, fel kell venni a munkaterv szerint soron következő ülés napirendjére. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) A napirend tárgyalása során és a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat, vagy indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

- (5) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szavazással határoz.
- (6) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg.
- (7) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49.§-a szerinti személyes érintettségét nem jelenti be, és a képviselő-testület így nem határoz a döntésből való kizárásáról, és ezt a testületi ülést követő 60 napon belül bárki írásban jelzi, akkor:
 - a) a döntés hatályban marad, ha azt legalább 4 képviselő megszavazta,
 - b) a döntést ismételten a testület elé kell terjeszteni megerősítésre, vagy elvetésre, ha a 4 szavazatnál kevesebbel lett elfogadva.

Előterjesztés

17.§

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) a határozati javaslat,
 - b) a rendlettervezet,
 - c) a beszámoló,
 - d) a tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
 - a) a képviselő-testület bizottságai,
 - b) a polgármester,
 - c) a képviselő-testületi tag,
 - d) a jegyző,
 - e) az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője,
 - f) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez, illetve felkér.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az önálló napirend írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. Az egyéb kiegészítések szóban is előterjeszthetők. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) A képviselő-testület féléves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek, kivéve a sürgősségi indítvány által tárgyalt ügyeket. A bizottság a véleményét a testületi ülésen írásban vagy szóban terjesztheti elő.
- (5) A sürgősségi indítvány előterjesztésre a képviselő-testületi bizottság elnökei, a polgármester, a képviselők és a jegyző jogosult. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely a meghívóban nem szerepel vagy az ülés előtt az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalja.

- (6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgy pontos meghatározását,
 - b) az előkészítésben résztvevők megnevezését,
 - c) a döntés-előkészítés során beszerzett véleményeket,
 - d) az adott tárgykörrel kapcsolatos hatályos jogszabályok pontos felsorolását,
 - e) utalást azokra a dokumentumokra, döntésekre, szabályzatokra, amelyek az adott előterjesztéshez kapcsolódnak,
 - f) a korábban hozott kapcsolódó döntéseket – amennyiben a képviselő-testület által már tárgyalt tárgykörben készül előterjesztés,
 - g) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - h) a hozandó döntés indokainak felsorolását,
 - i) vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat- bemutatva az egyes döntések következményeit, előnyeit, hátrányait,
 - j) az adott döntés meghozatalának pénzügyi vonzatát és a költségvetésre gyakorolt hatását, az adott költségvetési sor megjelölésével,
 - k) költség felmerülése esetén, hogy milyen forrásból biztosítható annak fedezete,
 - l) szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.
- (7) A lakosság széles körét érintő kérdésekben – ha az előterjesztés előkészítésére legalább 3 hónap rendelkezésre áll – hatásvizsgálatot kell készíteni a döntések várható következményeiről, amit az előterjesztésben be kell mutatni, be kell számolni a közzétett rendelet- tervezetekre érkezett lakossági jelzésekről és egyéb szervek véleményéről.

Döntéshozatal

18.§

- (1) Minősített többség – a megválasztott települési képviselők több mint a felének szavazata, azaz legalább 4 szavazat – szükséges az Möt. 50. §-ában meghatározott esetekben, továbbá:
- a) hitelfelvételhez, kötvény kibocsátásához, önkormányzati vagyon elidegenítéséhez,
 - b) kezességvállaláshoz,
 - c) az önkormányzat vagyonát 500.000,- Ft-ot meghaladó értékben érintő határozat meghozatalához,
 - d) kitüntetéshez (díszpolgári cím adományozásához),
 - e) helyi népszavazás kiírásához,
 - f) amit az önkormányzat rendeletében minősített többségű elfogadáshoz köt.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben az Möt. ezt lehetővé teszi. A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. A titkos szavazás arra kijelölt helyiség és

urna igénybevételel történik, a szavazás számszerű eredményét és a döntést határozat formájában a testületi ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza.

- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény előírja. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
- (4) A névszerinti szavazás során az elnök felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, és a jelenlevő tagok – a nevük felolvasását követően – „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodóm”-mal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

19.§

- (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartják. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottsági ülést össze kell hívni:
 - a) a képviselő-testület döntése alapján,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) legalább 2 bizottsági tag kezdeményezésére.
- (3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (4) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Möt. kötelezővé teszi, illetve, ha arra lehetőséget biztosít, és az érintett ezt kéri.

Jegyzőkönyv

20.§

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
 - a) az első példányt a jegyző kezeli, melyet évente be kell köttetni,
 - b) a második példányt meg kell küldeni 15 napon belül a B.A.Z. Megyei kormányhivatal vezetőjének.
- (2) A testületi ülés nyilvános részét mellékleteivel együtt – a lakosság tájékoztatása érdekében – a település honlapján (www.tiszakeszi.hu) is közzé kell tenni.
- (3) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:
 - a) a távolmaradt képviselők nevét,
 - b) az ülésre esetlegesen késve érkezők nevét és az érkezésük időpontját,
 - c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,

- d) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, a hozzászólások és válaszok lényegét,
 - e) a határozathozatal módját,
 - f) a polgármester esetleges intézkedéseit, az elhangzott kérdéseket,
 - g) az ülés bezárásának időpontját,
 - h) a nemzetiségi véleményt,
 - i) dátumot, bélyegzőlenyomatot.
- (4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) a meghívót,
 - b) a kiküldött-, és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat)
 - c) a jelenléti ívet,
 - d) a névszerinti szavazás jegyzékét,
 - e) a kihirdetett rendeletet.

21.§

- (1) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyv tartalmára, aláírására az Mötv. 60.§-ában foglaltak az irányadóak.

5. A képviselő-testület döntései

22.§

- (1) A képviselő-testület normatív határozatait külön-külön évente egytől kezdődő folyamatos arab sorszámokkal kell ellátni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza a képviselő-testület megnevezését, a határozat sorszámát a közzététel dátumával, valamint a határozat megjelölést a következők szerint:

*„Tiszakeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20....
(közzététel dátuma) határozata”.*

- (3) A határozatnak a megjelölésen kívül tartalmaznia kell:
- a) a képviselő testület döntését,
 - b) a szükséges intézkedéseket
 - c) a végrehajtásért felelős megnevezését,
 - d) a végrehajtás határidejét.
- (4) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet. A határozatokat elfogadásukat dátumával követő 8 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) Nem minősül normatív határozatnak, így nem kell sorszámozással ellátni az alábbi döntéseket:
- a) az ügyrendi kérdésekben hozott döntés (napirend elfogadása, döntés szavazás módjáról, döntés személyes érintettségéről),
 - b) a tájékoztatók-, beszámolók elfogadása.

23.§

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását és hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a települési képviselők,
 - c) az önkormányzat bizottságai,
 - d) a jegyző,
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményezteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti. A rendeletalkotás szükségességében a képviselő-testület állást foglal.
- (3) A képviselő-testület megbízhatja bármely bizottságát a rendelettervezet előkészítésével. A rendelettervezetet a jegyző minden esetben véleményezi. A rendelettervezet előkészítésében részt vesznek a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársai.
- (4) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel történik.
- (5) A kihirdetett rendeletet a település honlapján (www.tiszakeszi.hu) is közzé kell tenni.

6. Közmeghallgatás, lakossági fórumok

24.§

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.
- (2) Közmeghallgatást a képviselő-testület minden évben egy alkalommal tart.
- (3) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

25.§

- (1) A képviselő-testület – szükség szerint – lakossági fórumot szervez:
 - a) lakosság széles körét érintő, fejlesztési, beruházási kérdésekben,
 - b) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
 - c) a közvetlen tájékoztatásra,
 - d) közérdekű bejelentésre vagy javaslatételre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
 - a) állampolgári közösségek rendezvényei,
 - b) érdekegyeztető tanácskozás.

7. Az önkormányzati gazdálkodás

26.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadók. A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését két fordulóban tárgyalja meg.

27.§

- (1) A képviselő-testület az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről saját hatáskörben dönt.
- (2) A képviselő-testület az Önkormányzat belső ellenőrzéséről vállalkozási szerződés útján gondoskodik.

28.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és a vagyongazdálkodás szabályairól külön rendeletet alkot.
- (2) Az Önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a lakosságot évente egyszer átfogóan tájékoztatja.

8. A települési nemzetiségi önkormányzat és azok működésével kapcsolatos szabályok

29.§


- (1) Tiszakeszi településen az alábbi nemzetiségi önkormányzat működik: Tiszakeszi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- (2) A Polgármesteri Hivatal gondoskodik a települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Az önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.
- (3) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásához megállapodás alapján ingyenesen helyiséget biztosít a helyben működő nemzetiségi önkormányzat részére. Megállapodás alapján biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti működési feltételeket, a polgármesteri hivatal útján ellátja a testületi ülések és a döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat és az ezzel járó költségeket a polgármesteri hivatal költségvetésében biztosítja.

(4) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködés során a javaslatok kezdeményezésének rendjét, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlását a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint biztosítja.

9. Záró, vegyes rendelkezések

30.§

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet a hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti Tiszakeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2013. (VI.14.) önkormányzati rendelet, és az azt módosító 6/2014. (IV.30.), 10/2014. (X.22.), 12/2014. (XI.26.), 13/2015. (IX.23.), 2/2016. (II.15.), 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendeletek.


Sipo Imre
polgármester




Krui Tímea
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került!

2018. május 2.



1. melléklet a 4/2018. (V.2.) önkormányzati rendelethez

I. Államháztartási szakágazati besorolás:

1. 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

II. Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető fenntartás- és működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6. 041232 START munka program – Téli közfoglalkoztatás
7. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9. 045230 Komp- és révközlekedés
10. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
11. 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
12. 064010 Közvilágítás
13. 066010 Zöldterület-kezelés
14. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15. 072111 Háziorvosi alapellátás
16. 072311 Fogorvosi alapellátás
17. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás.
18. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
19. 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
20. 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
21. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
22. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
23. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
24. 104044 Biztos Kezdet Gyerekház
25. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
26. 107051 Szociális étkeztetés
27. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

I. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei:

1. A képviselő-testület a **Humán Szociális és Sport Bizottságra** a következő hatásköröket ruházta át:

- 1.1. Rendkívüli települési támogatási kérelmek elbírálása
- 1.2. Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázatok elbírálása
- 1.3. Méltányossági szociális tüzelőanyag támogatási kérelmek elbírálása.

2. A képviselő-testület a **Pénzügyi Bizottságra** a következő hatásköröket ruházta át:

- 2.1. Élelmezési Központ és Művelődési Központ térítésmentes bérbeadása
- 2.2 Civil szervezetek pénzügyi elszámolásának jóváhagyása

3. A képviselő-testület a **polgármesterre** az alábbi hatásköröket ruházta át:

- 3.1. Települési támogatási kérelmek elbírálása (lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás, elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás)

4. A képviselő-testület a **társulásra** az alábbi hatásköröket ruházta át:

- 4.1. Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás: hulladékgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása.
- 4.2. Mezőcsáti Kistérség Többcélú Társulása: családsegítés, házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása, fogyatékos személyek nappali ellátása.
- 4.3. Dél-borsodi Sürgősségi Betegellátási Társulás: háziorvosi ügyeleti, fogorvosi ügyeleti ellátás.

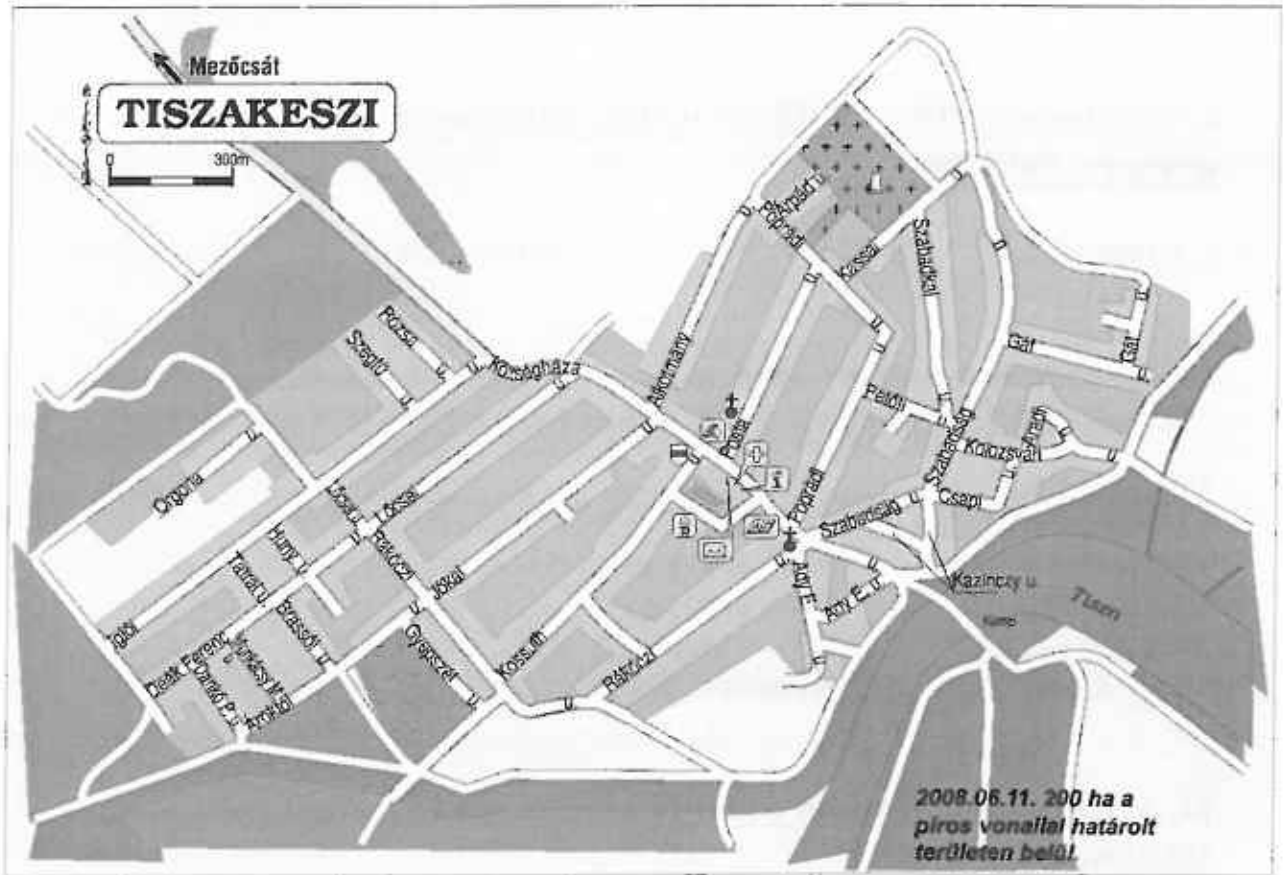
I. A Képviselő-testület Bizottságainak feladatai

1. Pénzügyi Bizottság

- 1.1. Véleményezi az önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatát, a végrehajtásról készült féléves, háromnegyed-éves, éves beszámolók tervezeteit, a költségvetési koncepciót.
- 1.2. Az önkormányzatnál és intézményeinél figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását – különös tekintettel a saját bevételeire -, a vagyonsvltózás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- 1.3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- 1.4. Ellenőrzi az önkormányzat és intézményei gazdálkodását, a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok érvényesülését.
- 1.5. Véleményezi a beruházási, felújítási terveket.
- 1.6. Figyelemmel kíséri a beruházások alakulását.
- 1.7. Javaslatot tesz az önkormányzati vagyon hasznosítására.
- 1.8. Véleményezi a tárgykörét érintő előterjesztéseket.

2. Humán, Szociális és Sport bizottság

- 2.1. Véleményezi az oktatási, egészségügyi, és szociális tárgyú előterjesztéseket.
- 2.2. Elbírálja a rendkívüli települési támogatási kérelmeket és a méltányossági szociális tüzelőanyag támogatási kérelmeket.
- 2.3. Figyelemmel kíséri a kulturális, oktatási és sport intézmények szakmai munkáját.
- 2.4. Véleményezi az oktatási intézmények vezetői pályázatát.
- 2.5. Javaslatot tesz a község éves programtervére.
- 2.6. Tevékenyen részt vesz a község kulturális rendezvényeinek megszervezésében.
- 2.7. Figyelemmel kíséri az iskolai-, tömeg-, és versenysportot.
- 2.8. Elbírálja a Bursa Hungarica ösztöndíjra és egyéb önkormányzati ösztöndíjpályázatokat.
- 2.9. Kivizsgálja a képviselő, a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagjának összeférhetetlenségét, a vizsgálatot követően javaslatot tesz az összeférhetetlenség megállapítására.
- 2.10. Nyilvántartja, ellenőrzi és vizsgálja a polgármester, az alpolgármester és a képviselők vagyonyilatkozatát.
- 2.11. Javaslatot tesz a képviselő-testület által adományozható kitüntető címekre.
- 2.12. Véleményezi a tárgykörét érintő előterjesztéseket.



.....
aláírás PH.

**Tiszakeszi Községi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadta a Képviselő-testület/....(.....) számú határozatával.

I.FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését az intézmény működési szabályait.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése értelmében Tiszakeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

2.) A Polgármesteri Hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg:

2.1 Alapító okirat

Az intézményt Tiszakeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete alapította Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 84. § (1) bekezdése értelmében önálló Polgármesteri hivatalt hozott létre.

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet a Képviselő-testület fogadott el a módosításokkal egységes szerkezetben, 153/2010.(XII.01.) sz. képviselő-testületi határozattal.

2.2 Egyéb dokumentumok

A Polgármesteri Hivatal működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

A SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- a) Számviteli politika
- b) Számlarend
- c) Eszközök és források értékelési szabályzata
- d) Bizonylati rend és bizonylati album
- e) Pénzkezelési szabályzat
- f) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- g) Közszolgálati szabályzat
- gy) Adatvédelmi és számítástechnikai szabályzat
- h) Ügyrend
- i) Belső ellenőrzési szabályzat
- j) Iratkezelési szabályzat
- k) Kötelezettségvállalási szabályozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata

3. Az intézmény legfontosabb adatai

3.1. Az intézmény megnevezése: Tiszakeszi Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

3.2. Az intézmény székhelye, címe: 3458 Tiszakeszi Községháza út 46. sz.

- 3.3. Törzskönyvi azonosító: 348638
- 3.4. Adóhatósági azonosítószám: 15348630-2-05
- 3.5. KSH kód: 13888
- 3.6. Statisztikai számjele: 15348630-8411-325-05
- 3.7. Bankszámlaszám: 11734114-15725785-00000000
- 3.8. Telefon: 49/356-800
- 3.9. Tel./fax:49/356-803
- 3.10. e-mail: phkeszi@bicomix.hu
- 3.11. Internet honlap: www.tiszakeszi.hu
- 3.12. Az intézmény alaptevékenysége: általános közigazgatás
- 3.13. Az alapító megnevezése: Tiszakeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.14. Az alapítás éve: 1990
- 3.15. Az intézmény működési területe: Tiszakeszi Község közigazgatási területe
- 3.16. Az intézmény irányító szerve: Tiszakeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

4.) Az intézmény jogállása

Az intézmény önálló jogi személy.

Gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó

5.) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Polgármesteri Hivatal számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

5.1. Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) A Polgármesteri Hivatal vezetőire,
- b) A Polgármesteri Hivatal dolgozóira.

II. FEJEZET

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése, feladatai

1.) A Polgármesteri Hivatal belső felépítése a munkamegosztás és a zökkenőmentes ügymenet céljából:

- a) 1 fő jegyző
- b) 1 fő pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
- c) 1 fő pénztáros
- d) 1 fő adóügyi ügyintéző
- e) 1 fő anyakönyvvezető- igazgatási ügyintéző
- f) 2 fő egyéb igazgatási ügyintéző

2.) tekintettel a köztisztviselők létszámára és az általuk ellátandó feladatok sokrétűségére szervezeti tagozódás hiányában nem kerül sor specializálódásra, az ellátandó feladatokat a jegyző határozza meg a munkaköri leírásokban.

3.) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a jegyző által megállapított munkaköri leírás szerint látják el feladataikat.

4.) A munkaköri leírások összeállítása, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.

III.FEJEZET

Polgármesteri Hivatal irányítása és vezetése

1. Polgármesteri Hivatal irányítása

1.1. A Polgármesteri Hivatalt a polgármester, a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a jegyző útján irányítja.

1.2. A polgármester irányítói jogkörében:

a) A jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében, végrehajtásában.

b) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

c) Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal rendeltetésszerű működéséről, meggyőződik a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról.

d) Rendszeresen tájékozódik az ügyintézés általános helyzetéről, színvonaláról.

e) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

f) Külön döntésétől függően, egyetértési jogot gyakorol a köztisztviselő kinevezése, felmentése, illetményének meghatározása, jutalmazása során.

2. A Polgármesteri Hivatal vezetése

2.1. A Polgármesteri Hivatal - mint egységes igazgatási szervezet - operatív szakmai vezetője a jegyző. A jegyző a polgármester irányításával a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a hivatal apparátusát.

2.2. A jegyző jogkörében:

a) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében.

b) Gondoskodik a Polgármesteri Hivatalban folyó munka megszervezéséről.

c) Meghatározza a feladatok végrehajtási idejét, módját, ütemét.

d) Biztosítja a Polgármesteri Hivatal feladatokhoz igazodó létszámát, szakember állományát.

e) Gondoskodik a köztisztviselők terv szerinti továbbképzéséről.

f) Javaslatot tesz a polgármesternek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására, a munkamegosztás, az ügyfélfogadási rendjére.

g) Szabályozza a kiadmányozás rendjét.

IV. FEJEZET

A Polgármesteri Hivatal működési rendje

1. A hivatal munkarendje:

Hétfőtől-csütörtökig 7,30 – 16,00 óráig

Pénteken 7,30 – 13,30 óráig

Az ebédszünet 30 perc, amely 12 és 14 óra között vehető igénybe.

2. Az ügyfélfogadás rendje:

Hétfőn 7,30 – 16,00 óráig

Szerdán 7,30 – 16,00 óráig

Pénteken 7,30 – 13,00 óráig

2.1. A polgármester és jegyző ügyfélfogadási napja szerda, amely megegyezik a hivatal szerdai ügyfélfogadási rendjével.

2.2. Az anyakönyvezető a rá vonatkozó külön jogszabályok szerint munkaidőn kívül, heti szabad és pihenőnapon is ellátja a házasságkötésnél a feladatát.

2.3. A Képviselő-testület a képzettségi pótléokra jogosító munkakört az 1. melléklet szerint állapítja meg.

3. A képviselet

A Polgármesteri Hivatalt a jegyző távollétében az adóügyi ügyintéző helyettesíti.

4. Értekezletek

4.1. A polgármester és a jegyző szükség szerint, de legalább félévente egy alkalommal munkaértekezletet tart a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére.

4.2. A jegyző a Polgármesteri Hivatal teljes vagy szűkebb köre részére szükség szerint tart munkaértekezletet.

5. A munkavégzés szabályai

5.1. A köztisztviselők feladataikat kötelesek a köztisztviselői törvényből eredő követelmények szerint teljesíteni.

5.2. A köztisztviselők munkavégzésére vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

5.3. A köztisztviselők munkavégzésük során a feladatkörükbe tartozó ügyekben kötelesek együttműködni, a szolgálati utat betartani, kivéve ha a polgármester, a jegyző ettől eltérően rendelkezik.

5.4. A köztisztviselők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

5.5. A jegyző által kijelölt ügyintézők útján segíti a Tiszakeszi Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, és biztosítja a működésük feltételeit.

6. Bélyegzőhasználat, nyilvántartás

Tiszakeszi Községi Önkormányzat Polgármestere, Jegyzője feliratú körbélyegzők használatára nevezettek saját személyükben jogosultak. A Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzőjét a nyilvántartás szerint kiadott személyek jogosultak használni.

7. A kiadmányozás rendje

Az önkormányzat működésével kapcsolatos ügyekben kiadmányozásra a polgármester, államigazgatási ügyekben a jegyző jogosult.

8. Ügyiratkezelés

A Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelésére vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

9. Vagyonnyilatkozat

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 2. melléklet tartalmazza.

9. Közzolgálati Szabályzat

A köztisztviselők közzolgálati jogviszonyával kapcsolatos, a jegyző általános szabályozási hatáskörébe tartozó kérdéseket a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

10. Az ellenőrzések rendje

10. 1. Az ellenőrzés a hivatali munka valamennyi területére kiterjed, ezért valamennyi szervezeti egység feladata, amely magába foglalja a hibák, hiányosságok, a munkavégzés folyamatát gátló tényezők feltárását és javaslattételt azok megszüntetésére.

10. 2. A hivatali ellenőrzések lehetnek:

- a) belső ellenőrzés,
- b) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés,
 - c) pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzés,
- d) szakmai, törvényességi ellenőrzés,
- e) hatósági ellenőrzés,
- f) műszaki ellenőrzés.

10.3. A hivatali belső kontrollrendszer részei:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelés,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információ és kommunikáció
- e) monitoring és függetlenített belső ellenőrzés.

10. 4. Az ellenőrzés elrendelésére jogosult

- a) a képviselő-testület,

b) a polgármester,

c) a jegyző.

10.5. Az éves belső ellenőrzési terv kötelező tartalmi elemeit a vonatkozó kormányrendelet tartalmazza. Az ellenőrzési terv végrehajtásáról a szervezeti egység vezetője rendszeresen beszámol. Az ellenőrzési terv nem tartalmazza a jogszabályok által előírt hatósági ellenőrzéseket, valamint a műszaki ellenőrzéseket.

10.6. A pénzügyi, gazdálkodási, a szakmai, törvényességi és a függetlenített belső ellenőrzésekhez vizsgálati program készítése kötelező, amelyet a vizsgálat megkezdését megelőzően a jegyzőnek jóváhagyásra be kell mutatni.

10.7. A hivatal – mivel nem alkalmaz főállású belső ellenőrt – a Bkr. 15. §-(1) bekezdésében foglalt kötelezettségének a Korm. rendelet 16. § (2) bekezdése alapján olyan külső szolgáltató bevonásával tesz eleget, amely megfelel a 24. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

1.) Az SZMSZ-ben foglaltak hatályosulását a polgármester és a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.

Tiszakeszi, 2018. március 21.



A képzettségi pótlékra jogosító munkakörökről

A képzettségi pótlék mértékét a **közzszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendeletben** foglaltak szerint kell megállapítani.

Munkakör	Képzettség
Jegyző	Felsőfokú szakképesítés
Pénzügyi gazdálkodási ügyintéző	Felsőfokú államháztartási szakképesítés
Pénztáros	Felsőfokú szakképesítés
Anyakönyvvezető	Emelt szintű szakképesítés
Egyéb igazgatási ügyintéző	Felsőfokú szakképesítés
Adóügyi ügyintéző	Felsőfokú szakképesítés

2. melléklet a Tiszakeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../... (.....)
határozatához

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök

1. Jegyző
2. Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
3. Pénztáros
4. Anyakönyvvezető-igazgatási ügyintéző
5. Igazgatási ügyintéző
6. Egyéb igazgatási ügyintéző
7. Adóügyi ügyintéző

I. Díszpolgári cím és „Tiszakesziért” kitüntettek névsora

1. Dr. Kozaróczy Gyuláné „Tiszakesziért” kitüntetett 2000. és posztumusz Díszpolgár 2011.
2. Gávai Józsefné Díszpolgár 2000.
3. Dr. Fegyverneki Ferenc „Tiszakesziért” kitüntetett 2001.
4. Kiss Lajos „Tiszakesziért” kitüntetett 2002. és Díszpolgár 2013.
5. Gál Balázs Díszpolgár 2003.
6. Bencsik Mihály „Tiszakesziért” kitüntetett 2003.
7. Baranyi András Díszpolgár 2005.
8. Tóth János „Tiszakesziért” kitüntetett 2005.
9. Molnár Balázsné Díszpolgár 2008.
10. Kiss Lajosné „Tiszakesziért” kitüntetett 2008.
11. Jurák László „Tiszakesziért” kitüntetett 2009.
12. Molnár Balázs „Tiszakesziért” kitüntetett 2012.
13. Molnár János „Tiszakesziért” kitüntetett 2014.
14. Gályász Lajosné Díszpolgár 2015.

