



**TISZAKESZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
12/2013. (VI.14.) ÖNKORMÁNYZATI
RENDELETE**

**A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
egységes szerkezetbe foglalva**

2017. 04. 28.



Tiszakeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 143.§ (4) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján 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. számú függelék* tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat telephelye: 3458 Tiszakeszi, Községháza u. 18. (Tiszakeszi Csillagfény Biztos Kezdet Gyerekház) ¹

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
 - a) Tiszakeszi címere: Hegyestalpú címerpajzs kék mezejében (cimertanilag jobbra úszó ezüst kecsége.
 - 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. számú 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. számú függeléke tartalmazza.* ²

1. Módosította a KT 2/2016. (II.15.) önkormányzati rendelete. Hatályos: 2016. 02. 16.-tól.

2. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-tól.

3.§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 az Mőtv. és más törvény határozhat meg.
- (2) Az önkormányzat az Mőtv.-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 szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról és ellátásokról: önkormányzati társulás útján fenntartott és működtetett intézmény: A Dél-Borsodi Humánszolgáltató Központ és Fejlesztési Iroda útján;
 - e) A közvilágításról: üzemeltetővel kötött közszolgálati szerződés útján
 - f) Kulturális szolgáltatások biztosításáról és közművelődési intézmény fenntartásáról: saját fenntartású intézménye a Művelődési Központ és Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér útján.
 - g) Hulladékgazdálkodásról: üzemeltetővel kötött közszolgáltatási szerződés útján.
- (3) A Képviselő-testület gazdasági helyzetének függvényében önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:
- a) Gyermekétkeztetés és szociális étkeztetés biztosítása
 - b) Civil szerveződések támogatása
 - c) Közösségi és versenysport támogatása
 - d) Egyházak támogatása
 - e) Hagyományőrző rendezvények fenntartása
 - f) Helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása
 - g) Nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása: Bursa Hungarica támogatás, Arany János Ösztöndíj, intézményi térítési díj támogatás, vis major támogatás;
 - h) Kompközlekedés biztosítása

3. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

- i) Helyi piac fenntartása
 - j) Ravatalozó működtetése
 - k) Önkormányzati tulajdonú földutak fenntartása
 - l) Közfoglalkoztatás
- (4) Az ellátott feladatok szakfeladatok szerinti besorolását a rendelet *1. számú 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 Mőtv. 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. számú mellékelt* 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. számú függelék tartalmazza.*
- (2) A képviselő az Mőtv-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) ⁴ Humán, Szociális és Sport Bizottság 3 taggal.

4. Módosította a 10/2014. (X.22.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2014. október 23.

- (2) A tagokat és a bizottság elnökét a Képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát a 2. számú 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. számú 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 vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (3) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján évente vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek.*⁵

A polgármester, alpolgármester

8.§

- (1)⁶ 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.

5. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

6. Módosította a 12/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2014. november 27.

9.§

- (1) A polgármester feladatai az Mötv. 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 hatalomgyakorlás, 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 Mötv. 68.§ (2) bekezdése alapján a képviselő-testület határozatképtelensége vagy a határozathozatal hiánya miatt döntést hozhat az Mötv. 42.§-ában nem tartozó minden ügyben, ha azt törvény nem tiltja.
 - i) A polgármester az Mötv. 68.§ (3) bekezdése alapján két testületi ülés közötti időszakban döntést hozhat az Mötv. 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 joggal 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 Társulási 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 érdekképviselés, 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 összehívásról a megválasztott polgármester gondosodik. Az ülést a körelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig.

(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 tanácskozó terme, 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 jegyzőt,
 - a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - civil szervezetek képviselőit,
 - 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 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. Az önszerveződő közösségekről, helyi civil szervezetekről a Polgármesteri Hivatal – a bemutatott alapító okiratuk és működési célkitűzéseik alapján – nyilvántartást vezet, melyet a lakosság tájékoztatása érdekében közzétesz a falu honlapján.
- (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 köröket 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.* ⁷

7. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

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.^{8:9}
 - 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.*¹⁰
 - 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 perct, ismételt felszólalás esetén a 3 perct meghaladja,
 - g) megtagadja a szót a további hozzászólást kérőtől, amennyiben a már feltett kérdésére 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,

8. Módosította a 12/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2014. november 27.

9. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

10. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

- i) soron kívüli felszólalást engedélyezhet,
 - j) figyelmeztetheti a hozzászólót, aki eltér a tárgyaló témától,
 - k) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - l) rendretasítja 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 rendelettervezet,
 - 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 szerzett 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 készült 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 – szavazat szükséges az Mötv. 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 Mötv. ezt lehetővé teszi. A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazás arra kijelölt helyiség és urna igénybevételevel történik, a szavazás számszerű eredményét és a döntést határozat formájában a testületi ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza. Szavazategyenlőség esetén –technikai szünet közbeiktatásával – újabb szavazást kell tartani. Újabb szavazategyenlőség esetén a szavazást a Képviselő-testület következő ülésén lehet megismételni.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény előírja vagy a képviselő-testület tagjainak több mint fele azt indítványozza. 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.
- (5) Amennyiben az Mötv. szerint az érintett hozzájárulása szükséges a nyílt testületi ülés tartásához – a testületi ülés kezdetéig - az érintettet írásban nyilatkoztatni kell, hogy beleegyez-e a napirend nyílt ülésen való tárgyalásába.

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 Mötv. kötelezővé teszi, illetve, ha arra lehetőséget biztosít, és az érintett ezt kéri. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

Jegyzőkönyv

20. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
- az első példányt a jegyző kezeli, melyet évente be kell köttetni,
 - 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. ¹¹
- (3) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:
- a távolmaradt képviselők nevét,
 - az ülésre esetlegesen késve érkezők nevét és az érkezésük időpontját,
 - az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, a hozzászólások és válaszok lényegét,
 - a határozathozatal módját,
 - a polgármester esetleges intézkedéseit, az elhangzott kérdéseket,
 - az ülés bezárásának időpontját,
 - a nemzetiségi véleményt,
 - dátumot, bélyegzőlenyomatot. ¹²
- (4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a meghívót,
 - a kiküldött-, és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat)
 - a jelenléti ívet,
 - a névszerinti szavazás jegyzékét,
 - a 17.§ (5) bekezdés szerinti nyilatkozatot,
 - a kihirdetett rendeletet.

11. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

12. Módosította a 12/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2014. november 27.

21.§

- (1) A bizottság üléséről 2 példányban készült jegyzőkönyv, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a nemzetiségi véleményeket tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyvet az elnök valamint 1 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

- (3) A bizottsági jegyzőkönyvet a 19.§ (1) bekezdés a) – b) pontja szerint kell továbbítani.

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 az elfogadásának dátumával, valamint a határozat megjelölést a következők szerint:

„Tiszakeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2013. (III.30.) 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,
 - e) erre irányuló népi kezdeményezés.
- (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. ¹³

6. A rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetése

24.§

- (1) A rendelet-tervezetet a Polgármesteri Hivatal társadalmi egyeztetés céljából az önkormányzat honlapján, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján közzéteszi.
- (2) A társadalmi egyeztetés keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak a phkeszi@bicomix.hu elektronikus levélcímen, továbbá a Polgármesteri Hivatal postai címén (Tiszakeszi, Községháza út 46. sz.). A véleménynyilvánításra nyitva álló határidő nem lehet kevesebb 8 napnál.
- (3) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a képviselő-testület lakossági fórumot szervezhet.
- (4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
- a.) a költségvetésről szóló,
 - b.) a helyi adókról szóló,
 - c.) a költségvetés végrehajtásáról szóló,
 - d.) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet, valamint
 - e.) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha a módosítás magasabb szintű jogszabály rendelkezése miatt szükséges.
- (5) A beérkezett véleményekről a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet és javaslatot tesz a rendelet-tervezet esetleges módosítására.

¹³ Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

7. Közmeghallgatás, lakossági fórumok

25. §

- (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.

26. §

- (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 javaslattételre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
 - a) közmeghallgatás,
 - b) állampolgári közösségek rendezvényei,
 - c) érdekegyeztető tanácskozás,
 - d) hatósági közmeghallgatás (a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 63. § alapján).

8. Az önkormányzati gazdálkodás

27. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadóak. A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.
- ⁽²⁾ *A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését két fordulóban állapítja meg:*¹⁴
 - a) a második fordulóban a jegyző által összeállított és a polgármester által előterjesztett költségvetési rendelettervezetet vitatja meg és dönt annak jóváhagyásáról, illetve módosításáról.

14. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29.-től.

28. §¹⁵

- (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.

29. §

- (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.

9. Záró, vegyes rendelkezések

30. §

- (1) Ez a rendelet 2013. június 15. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet a hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti Tiszakeszi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (IV.8) önkormányzati rendelet, és az azt módosító 2/2012. (II.15.), 18/2011. (X.14.) önkormányzati rendeletek.


polgármester




jegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet kihirdetésre került!

2013. 06. 14.


Kruj Tímea jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva.

2017. április 28.


Kruj Tímea jegyző

15. Módosította a KT 6/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2017. 04. 29. től.

I. számú melléklet ^{16, 17}

Tiszakeszi Községi Önkormányzat Kormányzati funkciók:

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

16. Módosította a KT 13/2015. (IX.23.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2015. szeptember 24.-től.

17. Módosította a KT 2/2016. (II.15.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2016. február 16.-tól.

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei:

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

- **Önkormányzati segélyek elbírálása**
- **Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázatok elbírálása**

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

- **szolgálati lakások kiutalása**

A polgármester, alpolgármester,
önkormányzati képviselők névsora, lakcíme

Polgármester : Sipos Imre Posta u. 30.

Alpolgármester : Gályász Lajos Ady Endre u. 1. sz.

Képviselők: Balogh Henrikné Iglói u. 69. sz.
 Karakas Sándor Poprádi u. 7. sz.
 Kállai László Posta u. 39. sz.
 Molnár Zoltán Községháza u. 52. sz.
 Ifj. Sándor Béla Kossuth u. 2. sz.

**A Képviselő-testület állandó bizottsága tagjainak
névsora, lakcíme**

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

Elnöke : Molnár Zoltán

Tagjai: Sándor Béla

Vályi Nagy Lajosné Poprádi u. 16. sz. külsős tag

HUMÁN SZOCIÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG

Elnöke : Kállai László

Tagjai:

Balogh Henrikné

Milákné Gecse Marianna Lőcsei u. 28. sz. külsős tag

A Képviselő-testület Bizottságainak feladatai

Pénzügyi Bizottság

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

Humán, Szociális és Sport bizottság

- Véleményezi az oktatási, egészségügyi, és szociális tárgyú előterjesztéseket.
- Elbírálja az önkormányzati segélykérelmeket.
- Figyelemmel kíséri a kulturális, oktatási és sport intézmények szakmai munkáját.
- Véleményezi az oktatási intézmények vezetői pályázatát.
- Javaslatot tesz a község éves programtervére.
- Tevékenyen részt vesz a község kulturális rendezvényeinek megszervezésében.
- Figyelemmel kíséri az iskolai-, tömeg-, és versenysportot.
- Elbírálja a Bursa Hungarica ösztöndíjra és az Arany János Tehetséggondozó Programba történő részvételre beadott pályázatokat.
- Kivizsgálja a képviselő, a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagjának összeférhetetlenségét, a vizsgálatot követően javaslatot tesz az összeférhetetlenség megállapítására.
- Nyilvántartja, ellenőrzi és vizsgálja a polgármester, az alpolgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatát.
- Javaslatot tesz a képviselő-testület által adományozható kitüntető címekre.
- Véleményezi a tárgykörét érintő előterjesztéseket.

3. számú függelék²¹

**Tiszakeszi Községi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadta a Képviselő-testület .../2013.(VI. 06.) számú határozatával.

21. Módosította a 6/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2014. május 1.

I.FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati rend és bizonylati album
- Pénzkezelési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Közszolgálati szabályzat
- Adatvédelmi és számítástechnikai szabályzat
- Ügyrend
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalási szabályozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata

3. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Tiszakeszi Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

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

Törzskönyvi azonosító: 348638

Adóhatósági azonosítószám: 15348630-2-05

KSH kód:

Statisztikai számjele: 15348630-8411-325-05

Bankszámlaszám: 11734114-15725785-00000000

Telefon: 49/356-800

Tel./fax:49/356-803

e-mail: phkeszi@bicomix.hu

Internet honlap: www.tiszakeszi.hu

Az intézmény alaptevékenysége: általános közigazgatás

Az alapító megnevezése: Tiszakeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás éve: 1990

Az intézmény működési területe: Tiszakeszi Község közigazgatási területe

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.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- A Polgármesteri Hivatal vezetőire,
- 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:

Székhelyen:

- 1 fő jegyző
- 1 fő pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
- 1 fő pénztáros
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 1 fő anyakönyvvezető- igazgatási ügyintéző

➤ 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

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

A polgármester irányítói jogkörében:

- A jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében, végrehajtásában.
- A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal rendeltetésszerű működéséről, meggyőződik a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról.
- Rendszeresen tájékozódik az ügyintézés általános helyzetéről, színvonaláról.
- Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
- Külön döntésétől függően, egyetértési jogot gyakorol a köztisztviselő kinevezése, felmentése, illetményének meghatározása, jutalmazása során.

2. A Polgármesteri Hivatal vezetése

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.

a.) A jegyző jogkörében:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében.
- Gondoskodik a Polgármesteri Hivatalban folyó munka megszervezéséről.
- Meghatározza a feladatok végrehajtási idejét, módját, ütemét.
- Biztosítja a Polgármesteri Hivatal feladatokhoz igazodó létszámát, szakember állományát.
- Gondoskodik a köztisztviselők terv szerinti továbbképzéséről.
- Javaslatot tesz a polgármesternek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására, a munkamegosztás, az ügyfélfogadási rendjére.
- 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

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

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

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

3. A képviselő

A Polgármesteri Hivatalt a jegyző távollétében az adóügyi ügyintéző helyettesíti.

4. Értekezletek

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

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

5. A munkavégzés szabályai

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

b.) A köztisztviselők munkavégzésére vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

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

d.) A köztisztviselők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

e.) 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. sz. melléklet tartalmazza.

9. Közszolgálati Szabályzat

A köztisztviselők közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos, a jegyző általános szabályozási hatáskörébe tartozó kérdéseket a Közszolgálati 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, 2013. május 30.

Kruj Tímea
Jegyző

A képzettségi pótlékra jogosító munkakörökről

A képzettségi pótlék mértékét a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 48/A. § (4) bekezdésében foglaltak szerint kell megállapítani.

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

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök

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

4. számú függelék:

Díszpolgári cím és „Tiszakesziért” Kitüntettek névsora:

Dr. Kozaróczy Gyuláné „Tiszakesziért” kitüntetett 2000. és posztumusz Díszpolgár 2011.

Gávai Józsefné Díszpolgár 2000.

Dr. Fegyverneki Ferenc „Tiszakesziért” kitüntetett 2001.

Kiss Lajos „Tiszakesziért” kitüntetett 2002. és Díszpolgár 2013.

Gál Balázs Díszpolgár 2003.

Bencsik Mihály „Tiszakesziért” kitüntetett 2003.

Baranyi András Díszpolgár 2005.

Tóth János „Tiszakesziért” kitüntetett 2005.

Molnár Balázné Díszpolgár 2008.

Kiss Lajosné „Tiszakesziért” kitüntetett 2008.

Jurák László „Tiszakesziért” kitüntetett 2009.

Molnár Balázs „Tiszakesziért” kitüntetett 2012.

Molnár János „Tiszakesziért” kitüntetett 2014.

Gályász Lajosné Díszpolgár 2015.