

Nyírparasznya község Önkormányzat
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyírparasznya község Önkormányzatának

6/2003.(IV.29.) Önk. számú rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

/ a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg /

A képviselő-testület abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint, hogy a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdésében és a 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

A Nyírparasznya község Önkormányzata – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2.§

- (1) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzathoz való alkotmányos jogukat.
- (2) Önkormányzati döntést a képviselőtestület, annak felhatalmazására az általa létrehozott bizottság, a polgármester, illetőleg helyi népszavazás hozhat.

3.§

A Nyírparasznya község Önkormányzat Képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4.§

A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

5.§

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Önkormányzat Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a tanácsnokokra, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, továbbá a polgármesteri hivatal valamennyi köztisztviselőjére és közszolgálati munkavállalójára.

6.§

Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Nyírparasznya község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

Az önkormányzat székhelye:
4822 Nyírparasznya, Szabadság út 23. szám.

A képviselő-testület hivatala:
Nyírparasznya község POLGÁRMESTERI HIVATAL
(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

Az Önkormányzat jelképét, címerét a község névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

II.

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEI

7.§

- (1) A helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében különösen:
- a településrendezés és a településfejlesztés,
 - az épített és természeti környezet védelme,
 - a vízrendezés, csapadékvíz- elvezetés és csatornázás,
 - a lakásgazdálkodás,
 - a köztemető fenntartása,
 - a helyi közutak és közterületek fenntartása,
 - a helyi tömegközlekedés és köztisztaság biztosítása,
 - gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,
 - óvodai nevelés,
 - általános iskolai oktatás és nevelés,
 - egészségügyi és szociális ellátás,
 - a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok,

- a közművelődési, tudományos, művészeti és a sport tevékenység támogatása,
 - a nemzetiségi és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása,
 - a községüzemeltetési feladatok ellátása.
- (2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával – kell dönteni a képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

8.§

- (1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit - a (3) bekezdésben felsoroltakat kivéve - a bizottságaira, illetve a polgármesterre átruházhatja. E hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat, illetőleg a hatáskört bármikor visszavonhatja.
- (3) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- az önkormányzati rendeletalkotás,
 - az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
 - önkormányzat feloszlásának kimondása,
 - a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás,
 - a helyi népszavazás kiírása,
 - az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek alapítása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása,
 - a gazdasági program, a költségvetés megállapítása és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
 - helyi adók megállapítása,
 - megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
 - véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
 - a településrendezési terv jóváhagyása,
 - a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárt meghaladó hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás,
 - önkormányzati alapítvány létrehozása, csatlakozás alapítványhoz,
 - önkormányzati intézmény által létrehozandó alapítvány, illetve alapítványhoz történő csatlakozás engedélyezése,
 - önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, szervezethez való csatlakozás,

- önkormányzati intézmény (kötségvetési szerv), gazdasági vállalkozás céljára gazdasági társaság alapítása, vagy szövetkezet alapításának kezdeményezése,
 - a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
 - közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás,
 - eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
 - felterjesztési jog gyakorlása,
 - állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, a testületet érintően,
 - a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
 - az Ötv. 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott képviselő-testületi hozzájárulással kapcsolatos döntés,
 - a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés.
- amit a törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(4) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek legalább évente egyszer beszámolni kötelesek.

(5) Bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület

9.§

Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illeti meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

A képviselő-testület tagjai a települési képviselők. A megválasztott polgármester a képviselő-testület tagja.

A Képviselő-testület tagjainak száma: 8 fő

A képviselők névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

10.§

(1) A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben fél évi időszakra is előterjeszthető.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az ülések várható időpontját,
- a napirendek tárgyát és előadóját,

- az előkészítésért felelős megjelölését,
- az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- az ülésre meghívandó személyeket,
- a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

- az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
- a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
- az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását.

11.§

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület évente 11 rendes ülést tart, melyeket minden - munkatervben szereplő - hónap második péntekén 18.00 órától kell megtartani.

12.§

(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének az indítványára.

(2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.

Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 3 napon belül köteles összehívni.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli képviselő-testületi ülés rövid úton is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

(4) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással
- egyéb szóbeli meghívással

13.§

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a kijelölt képviselő hívja össze.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívó mellett meg kell küldeni az ülésen tárgyalandó napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket anyagokat is.
- (4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottságok, által benyújtott, valamint azokat a javaslatokat, amelyek tárgyalását legalább a képviselők ¼-e kérte.
- (5) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli képviselő-testületi ülés rövid úton is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (6) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:
 - telefonon keresztül történő szóbeli meghívással
 - egyéb szóbeli meghívással

14. §

- (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
 - akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
 - akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
 - a kisebbségi önkormányzat elnökét
 - a települési képviselőket,
 - a pártok és társadalmi szervek képviselőit,
 - a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz.

15. §

- (1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.
- (2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.
- (3) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről az ülés összehívásáról szóló hirdetményt a lakosság tájékoztatása érdekében ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatalban.

16.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület:

- a) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, illetőleg visszavonás, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az üzleti érdekeket sértené.
- (3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

17. §

A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

18. §

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. (minimum 5 fő).
- (2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 3 napon belül újból össze kell hívni.
- (3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

A tanácskozás rendje

19. §

- (1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.
- (2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl.
- (3) Ha a polgármester és az alpolgármesterek is akadályoztatva vannak, a képviselő-testületet a polgármester által kijelölt képviselő vezeti.
- (4) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja, az ülés határozatképességét.

20. §

Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,

- a határozatképeség megállapítása,
- javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
- tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.

21. §

Az elnök vitavezetési feladatai:

- a vita megnyitása,
- szavazás elrendelése,
- a szavazás eredményének megállapítása,
- a döntés kimondása.

22. §

Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

23. §

(1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök

- figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását,
- rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

24. §

Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25. §

- (1) Az elnök a napirendi pontok felett külön-külön nyit vitát.
Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.
- (2) A vita során elsőként az előterjesztőnek, és az érintett bizottságoknak kell szót adni.
Az előterjesztő a javaslatát a vita során bármikor módosíthatja.
- (3) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.
A szót az elnök – a Szabályzatban meghatározott keretek között – soron kívül, jelentkezésük sorrendjében köteles megadni.

26. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.
- (2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.
- (3) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
 - polgármester,
 - képviselő-testület bizottságai,
 - képviselő-testületi tag,
 - jegyző.
- (5) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.
- (6) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

27. §

Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az előterjesztés címét és előadóját,
- a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
- a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
- a döntési javaslatot és indokait,
- a rendelet-tervezetet, illetve a határozati javaslatot,
- a határidő, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

28. §

- (1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.
- (2) Önálló indítvány alapján napirendi pontként csak a 38. §-nak megfelelő rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

29. §

- (1) A képviselők a tisztségviselőknek, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek és a polgármesternek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdezés joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően illeti meg.
- (2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 5 napon belül írásban adja meg válaszát.

30. §

- (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz és a polgármesterhez vagy bármely bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy ha a kérdés bonyolultsága indokolja legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (2) Az interpellációt az ülés időpontja előtt 3 nappal írásban kell benyújtani a képviselő-testület elnökéhez és a megkérdezett személyhez.
- (3) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.
- (4) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 5 percben – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.
- (5) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül és a képviselőket legközelebbi ülésen tájékoztatni. Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.

31. §

A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- polgármesteri beszámoló,
- rendelet-tervezet,

- beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
- kérdés és interpelláció,
- tájékoztató és egyéb bejelentés.

32. §

(1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) módosító javaslat,
- b) bizottsági vélemény.

(2) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet. A módosító javaslatokat indokolni kell.

33. §

/ Hatályon kívül helyezte az 5/2007. (III.26.) Önk. számú rendelet./

34. §

(1) A felszólalások lehetnek:

- napirend előtti felszólalás,
- napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- ügyrendi felszólalás,
- személyes megjegyzés.

(2) A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

35. §

A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet.

A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

Határozathozatal

36. §

- (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

- (3) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

Rendeletalkotás

37. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A rendelet megalkotására az SZMSZ rendelkezéseit az ebben a címben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

38. §

- (1) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,
 - az elérni kívánt célt,
 - az egyes szabályozási megoldások indokait (részletes indokolás),
 - a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményeket, javaslatokat,
 - a rendelet-tervezet teljes szövegét.

39. §

A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt.
Indokolt képviselői javaslatra a képviselő-testület - egyszerű többségű szavazással - részenkénti szavazást is elrendelhet.

40. §

- (1) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (2) A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára 15 napra ki kell függeszteni.
- (3) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A rendelet ki hirdetésének napján lép hatályba, amely a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja.
- (4) Az önkormányzati rendeletek a jegyzőnél tekinthetők meg.

41. §

- (1) Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

- (2) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni. A képviselő-testület minősített többséggel dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

A szavazás módja

42. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.
- (2) A szavazás általában nyíltan, kéz felemeléssel történik.

43. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Ötv. 12 §. (4) bekezdésben foglalt ügyekben. Titkos szavazásra javaslatot tehet:

- az ülés vezetője,

- bármely képviselő

- (2) A szavazás elrendeléséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel 3 tagú szavazatszedő bizottságot választ. A bizottság adminisztratív munkáját a jegyző segíti.
- (4) A szavazás eredményéről készült külön jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá és azt az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (5) Titkos szavazásnál szavazat egyenlőség esetén a szavazás azonnal megismételhető.

44. §

- (1) Név szerint szavazást bármelyik képviselő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.
A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja.
A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

45. §

Minősített többség szükséges az alábbi ügyek eldöntéséhez:

a) Önkormányzati törvény alapján:

- önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatás-körébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- önkormányzati társulás létrehozásához, csatlakozás érdekképviselői szervezethez,
- külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- intézmény, gazdasági társaság alapításához (átszervezéséhez, megszüntetéséhez),
- a képviselő kizárásához,
- zárt ülés rendeléséhez,
- a képviselő-testület megbízásának lejárt előtti felosztatásához,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
- a településnek a területével határos másik megye területének átcsatolás kezdeményezése.

b) SZMSZ alapján:

- a képviselő-testület éves programjának elfogadása,
- rendezési terv elfogadása,
- az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
- az éves költségvetés 5%-át meghaladó hitelfelvétel.
- kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- helyi népszavazás kiírása,
- interpellációra adott válasz elfogadása,
- polgármester (alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása),
- közfeladat önkéntes felvállalása,
- fegyelmi ügyekben hozott döntés.

46. §

- (1) A képviselő - testület a rendeleteit naptári év elejétől folyamatosan növekvő egyedi sorszámmal látja el. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját. A rendeletek jelölése a következő formában történik:
Nyírparasznya község Önkormányzatának...../200...(....) Önk. számú rendelete.

A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

- (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellet fel kell tüntetni a határozat hozatal időpontját. A határozatok jelölése a következő formában történik:
Nyírparasznya község Önkormányzatának/200..(...) Kt. számú határozata.

A döntések nyilvántartása

47. §

- (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a polgármesteri hivatalban betürendes és határidős nyilvántartást kell vezetni.
- (2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.
- (3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.
- (4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatait is.

A jegyzőkönyv

48. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző köteles évente beköttetni és az irattárban elhelyezni.
- (3) Másodpéldányát az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Közigazgatási Hivatal vezetőjének.
- (4) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát az érdeklődő állampolgárok a községi könyvtárban megtekinthetik.
- (5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet az INTERNET-en, a település honlapján is közzé kell tenni.

49. §

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Megyei Közigazgatási Hivatalnak.
- (4) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

50. §

- (1) A választópolgárok a nyilvános ülés képviselő-testületi előterjesztéseibe és az arról készült jegyzőkönyvbe betekinhetnek.
- (2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a titkos ügykezelés szabályai szerint kell elkülönítve tárolni, őrizni.

IV.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottsági feladatok

51. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
 - a, 3 fős pénzügyi bizottságot a költségvetés, községgazdálkodás, községfejlesztés feladatainak segítésére, valamint a vagyonyilatkozati eljárás feladatainak végzésére a képviselői összeférhetetlenség vizsgálatára és az 1994. évi LXIV. Tv. szerinti polgármesteri illetmény emelés véleményezése céljából.
 - b, **„Hatályon kívül helyezve.”**
- (2) Az állandó bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.
- (4) A Pénzügyi Bizottság tagja csak önkormányzati képviselő lehet.
- (5) A bizottságok tagjaira javaslatot tehetnek:
 - a polgármester,
 - a bizottságok,

- bármely képviselő.

52. §

- (1) A települési képviselők vagyonyilatkozatának vizsgálatát a Pénzügyi Bizottság végzi. Az egyes vagyonyilatkozatokat e bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
- (2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti.
Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- (3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.
Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- (4) Az Önkormányzatnál és intézményeinél a Pénzügyi Bizottság vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. A Pénzügyi Bizottság vizsgálatainak megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli. A Képviselő-testület, ha a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételekkel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

53. §

- (1) A képviselő-testület bizottságai
 - A bizottság - feladatkörében - előkészíti, véleményezi a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
 - A bizottság - feladatkörében - ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg a végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmeit, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedést kezdeményezheti.
 - Saját programjuk szerint előkészítő munkát is végezhetnek.
- (2) A bizottság a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket készít. Véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.
- (3) Minden esetben csak az illetékes bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé a következő ügyek:
 - az éves költségvetési rendelet – tervezet.
 - az éves zárszámadási rendelet – tervezet.
 - a szociális rendelet – tervezet.

(4) A bizottság dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.

53/A §.

(1) *Pénzügyi Bizottság általános feladatai:*

- a) Közreműködik az önkormányzat éves költségvetése, költségvetési beszámolója, zárszámadása összeállításában.
- b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételek alakulására, a vagyonváltozásra.
- c) Ellenőrzéseket kezdeményezhet az önkormányzatnál és intézményeinél.
- d) Vizsgálja a gazdálkodás hatékonyságát, a következtetések alapján javaslatokat dolgoz ki.
- e) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.
- f) Vizsgálja a hosszú távú fejlesztési programok hatásait.

(2) *A Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával hozható döntés a következő ügyekben:*

- a) A pénzügyi-gazdasági ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámoló.
- b) A rövid- és hosszú lejáratú hitel felvételére vonatkozó javaslat.
- c) Az önkormányzat éves költségvetése, annak koncepciója, költségvetési beszámolója, a pénzmaradvány felhasználására irányuló előterjesztés.
- d) Minden előterjesztés, amely a hatályos költségvetés módosítását igényli.
- e) A polgármester és a jegyző köteles a meghatározott szervekre vonatkozó belső ellenőrzési tervet előzetesen a Pénzügyi Bizottsággal egyeztetni, részére az ügyrendjében meghatározott ellenőrzési jelentéseket rendelkezésre bocsátani.

(3) *A Pénzügyi Bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök:*

- a) A polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos, azzal összefüggő, számlával igazolt, szükséges költségeket ellenőrzi, és véleményével együtt a testület elé terjeszti döntésre.
- b) Javaslatot tesz a polgármester illetményének összegére, általánosan minden évben a költségvetési koncepció tárgyalásával egy időben, illetve kivételesen év közben.
- c) Költségátalány megállapítása iránti kérelem esetén javaslatot tesz annak összegére.
- d) A polgármester ellen elrendelt fegyelmi eljárás során képviselő-testületi megbízás alapján ellátja a fegyelmi vizsgálóbizottság feladatait.
- e) Ellenőrzi és nyilvántartja a polgármester szabadságát.

(4) *A Pénzügyi Bizottság ellenőrzi:*

- a) A költségvetési bevételek alakulását.
- b) A hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- c) A hivatalnál beszámoltatás alapján a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- d) Az önkormányzat éves költségvetésének előkészítését, végrehajtását, annak szabályszerűségét.
- e) A költségvetési átcsoportosítások indokoltságát.
- f) A jelentősebb előirányzatok túllépésének okait.
- g) A Pénzügyi Bizottság döntéseinek végrehajtását.
- h) Az önkormányzat költségvetéssel kapcsolatos döntéseinek végrehajtását.

54. §

- (1) A bizottságok feladataikat, hatáskörüket testületként ülésükön gyakorolják.
- (2) A bizottságok szükség szerint, saját munkatervüknek megfelelően üléseznek. A bizottság ülését a polgármesternek, a bizottság elnökének, illetve tagjai többségének az indítványára a bizottság elnöke összehívja.
- (3) A bizottságok üléséről - az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével - legalább 5 nappal korábban a bizottság tagjait, és a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.
- (4) A bizottságok ülésén tanácskozási jogokkal részt vehetnek:
 - tisztségviselők,
 - bármelyik képviselő,
 - a polgármesteri hivatal illetékes szervének megbízottja,
 - a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.
- (5) A bizottságok üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírások érvényesek.

55. §

- (1) A bizottságok döntéseiket határozatok, állásfoglalások formájában egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.
- (2) A bizottságok ülését az elnök, távollétében a bizottság képviselő tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott alelnök, ha ő is távol van, a bizottság által választott képviselő bizottsági tag vezeti.

56. §

- (1) A bizottságok határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.
- (2) A képviselő-testület bizottságai a polgármesteri hivatalhoz irányuló megkereséseiket a polgármester útján terjeszthetik elő.

57. §

- (1) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalta napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A kisebbségi véleményeket kívánság szerint rögzíteni kell.
- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, és a jegyző írja alá.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes Közigazgatási Hivatalnak.
A jegyzőkönyvet a képviselők bármikor megtekinthetik.

(3) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

V.

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

58. §

- (1) A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen az Ötv. 32. § szerint esküt tesz.

59. §

- (1) A megválasztott képviselők az önkormányzat egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit.
- (2) A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

60. §

- (1) A képviselő köteles:
 - tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását akadályoztatása esetén bejelenteni,
 - a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
 - a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti valamint magántitkot megőrizni.
 - a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
 - választóival megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).
- (2) A képviselő jogai:
 - részt vehet a képviselő-testület döntései előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - kérdést és interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz,
 - az írásban benyújtott hozzászólását kérésére a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén; javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a javaslattevőt meg kell hívni,
 - önálló indítványt terjeszthet elő,
 - megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,

- a polgármesteri hivatalról az SZMSZ-ben meghatározott közreműködéseket,
- közérdekű ügyben - írásban - kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságok döntését.

61. §

- (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCV. törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.
- (2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja és az Ötv. 20. § -ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
- (3) A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános.
A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

62. §

- (1) Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.
- (2) Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.
- (3) Az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága vizsgálja ki.
- (4) A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

A polgármester

63. §

- (1) A polgármester az Ötv. által meghatározott kereteken belül látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit.
- (2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

- (3) A polgármester megválasztásakor, majd az követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

64. §

- (1) A polgármesternek az ülések vezetésén túlmenően a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
- segíti a képviselők munkáját,
 - képviseli az önkormányzatot,
 - az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal,
 - kezdeményezheti a képviselő-testület önkormányzat érdekeit sértő döntésének ismételt megtárgyalását,
 - kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel.
- (2) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben:
- kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit; a felfüggesztett döntés hatályban tartásáról a képviselő-testület során következő ülésén határoz,
 - a bizottság elnöke tekintetében dönt a kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (3) A polgármester irányítja a képviselő-testület hivatalát. E körben:
- javaslatot tesz a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
 - meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati munka szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási (hatósági) ügyekben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármesterek, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (4) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vészhelyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.
- (5) A (4) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

- (6) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei, fővárosi bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében.

Az alpolgármester

65. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával, látják el feladataikat.
- (3) Az alpolgármester feladata különösen:
- a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
 - kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
 - a képviselők, a bizottságok munkájának a segítése.

A jegyző

66. §

- (1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban, illetve a pályázati kiírásban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki, határozatlan időre.
- (2) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.
- (3) Gyakorolja a munkáltatói jogokat, a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez a vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester által meghatározott körben a polgármester egyetértése szükséges.

67. §

- (1) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
Ennek keretében:
- törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,

- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület és bizottságok ülésein,
- jelzési kötelezettség terheli, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
- gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
- gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- szervezi, összehangolja a polgármesteri hivatal munkáját,
- részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatokat, hatásköröket,
- szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról.

A polgármesteri hivatal

68. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, önkormányzati valamint az államigazgatási hatósági ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges feltételeket, a működési és fenntartási költségeket.
- (3) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembe vételével teszi meg.

68/A. §.

Hatósági ügyek esetében a kérelmek elektronikus úton történő befogadása továbbá egyéb eljárási cselekmény az önkormányzat Polgármesteri Hivatalában nem folytatható.

69. §

A polgármesteri hivatal ügyrendjét a Szervezet és Működési Szabályzat 1. számú melléklete képezi.

Közmeghallgatás

70. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét 15 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni, a település nagyobb forgalmú helyein elhelyezett hirdetőtáblával.
- (2) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

71. §

- (1) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a polgármesteri hivatal vezetői, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetői.
- (2) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólhatnak fel.
- (3) Az állampolgárok és a (2) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett tartozik válaszolni.

72. §

- (1) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- (2) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 15 napon belül, írásban a polgármester, az alpolgármester, vagy a jegyző ad választ.

Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

73. §

A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletet alkot.

VI.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

74. §

- (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

76. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.
- (2) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

77. §

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az éves költségvetés 5%-át meg nem haladó hitelfelvételről – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

78. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt.
- (2) A költségvetés összeállításának szabályait az 1992. évi XXXVII. Tv. Az államháztartásról, a költségvetési finanszírozás rendjét, az állami hozzájárulásokat az éves állami költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (3) Az önkormányzat a gazdálkodását a jegyző által készített és a polgármester által jóváhagyott pénzügyi gazdálkodás alapján végzi.

79. §

- (1) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) A helyi önkormányzat a képviselő-testület döntése alapján vállalkozásban részt vehet. Az önkormányzat vállalkozása kötelező feladatainak az ellátását nem veszélyezteti.

VII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

80. §

- (1) Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) Az SZMSZ kihirdetéséről, mellékleteinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) SZMSZ mellékletei:
 - 1. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal ügyrendje.
 - 2. számú melléklet: A Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke.
- (4) Az SZMSZ függelékei:
 - 1. számú függelék: a Képviselő-testület tagjainak névsora.
 - 2. számú függelék: a Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsora.

81. §

Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a többszörösen módosított 5/2000 (X.6.) Önk. számú rendelet, Nyírparasznya község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Nyírparasznya, 2003. április 29.

Szabó János
polgármester

Dr. Felföldi Botond
jegyző

Záradék: A mai napon a rendeletet kihirdettem.

Nyírparasznya, 2003. április 29.

Módosítva:

3/2004.(I.15.)Önk.sz. rendelet
6/2004.(III.12.)Önk.sz. rendelet
9/2005. (X.10.) Önk. sz.rendelet
5/2007. (III.26) Önk. sz.rendelet
6/2007. (III.29.) Önk. sz. rendelet

**Nyíparasznya Község Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal**

Ü G Y R E N D

A polgármesteri hivatal szervezetének és működésének legfontosabb szabályairól

A polgármesteri hivatal jogállása, belső irányítása

A helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 38. § - a alapján a képviselőtestület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal – elnevezéssel, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való elő-készítésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

1./ A képviselő-testület hivatal (továbbiakban : hivatal) megnevezése:

Községi Polgármesteri Hivatal

Székhelye: 4822 Nyírparasznya, Szabadság út 23. szám.

2. A hivatal jogállása:

A hivatal a képviselőtestület hivatali szervezete. A hivatal önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény, amely ellátja a képviselőtestület részben önállóan gazdálkodó intézményeinek pénzügyi műveleteit is.

Saját költségvetési előirányzatait - képviselőtestület által megalkotott költségvetési rendelet szerint - a számviteli előírásoknak megfelelően használja fel.

3. A hivatal belső felépítése:

A hivatal egységes szervezeti rendben működik, melyet a jegyző vezet. A hivatal egyes köztisztviselői által ellátandó feladatokat (munkaköri leírásban meghatározottak szerint) kinevezett ügyintézők látják el.

A hivatal felépítése:

- jegyző
- adóügyi előadó
- szociális előadó
- gazdálkodási előadó
- pénztáros

A munkaköri leírások elkészítésért és szükség szerinti aktualizálásáért a jegyző tartozik felelőséggel.

4. A köztisztviselők kötelessége, felelőssége:

A hivatal köztisztviselője köteles minden olyan tényt, vagy adatot a hivatal vezetőjének tudomására hozni, amely a hivatali munkát befolyásolja, a hivatal vagy egyes köztisztviselők megítélését befolyásolja. A hivatali munkáját mindenkor a legjobb tudása szerint köztisztviselőhöz méltó módon köteles teljesíteni.

A munkaköri feladatok ellátásáért a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint a köztisztviselők a jogszabályi előírásoknak megfelelően anyagi és fegyelmi felelőséggel tartoznak. A hivatal köztisztviselőit a személyes használatra átadott eszközök hiánytalan meglétéért leltár felelőség terheli. Az átadott eszközök használata során a jó gazda gondosságával kötelesek eljárni.

5. A hivatal irányítása:

A hivatalt a jegyző vezeti és gyakorolja a jogszabály erejénél fogva, a munkáltatói jogköröket a hivatal köztisztviselői tekintetében. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. Javaslattal tesz a hivatal szervezeti rendjének meghatározására, a szervezeti tagozódásra.

A polgármester önkormányzati jogkörében irányítási jogkört gyakorol, a jegyző javaslatai alapján meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati ügyek döntésre előkészítésében és a döntések végrehajtásában.

6. Munkáltatói jogok gyakorlása:

A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogköröket a jegyző és az intézmény- vezetőket tekintetében. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogköröket a hivatal köztisztviselői tekintetében. A hivatal köztisztviselőinek kinevezéséhez, vezetői megbízásához, annak visszavonásához, felmentéshez, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges. A jegyző által a helyettesítésével megbízott köztisztviselő munkáltatói döntést nem hozhat.

7. Kötelezettségvállalás:

A hivatal költségvetésének végrehajtása körében az előirányzatok terhére kötelezettséget vállal a polgármester a jegyző ellenjegyzésével. A jegyző akadályoztatása esetén a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a gazdálkodási ügyintéző jogosult. Ebben az esetben az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt a kötelezettségvállalásokról.

8. A hivatalt a jegyző képviseli. A jegyző akadályoztatása esetén az által megbízott köztisztviselő képviseli a hivatalt, azonban a képviselő során csak a megbízásban rögzített keretek között járhat el.

II.

A hivatal feladatai

- A hivatal a feladatait a jogszabályok a képviselő-testület, a polgármester, jegyző utasításainak, elvárásainak megfelelően végzi el.

2. A hivatal feladatai különösen:

- A képviselő-testület és a bizottság működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos meghatározott feladatok ellátása,
- A helyi képviselők és az országgyűlési képviselők munkájának segítése,
- A lakosság tájékoztatása, véleményének kikérése,
- Társadalmi szervekkel, társzervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel együttműködés
- Az önkormányzat képviselőtestülete által kötött megállapodások végrehajtása

III.

A hivatal működési rendje

1. Munkarend:

A hivatal köztisztviselőinek munkaideje:

A teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők heti munkaideje 40 óra.

- hétfőtől csütörtökig: 8.00 – 16.30 óráig

- pénteken: 8.00 – 14.00 óráig

tart, amely magába foglalja az ebéd időt is, melynek időtartama 30 perc. Az ebéd időt a hivatal ügyintézői 12.00 és 13.00 óra között vehetik igénybe. Ettől letérni a jegyző engedélyével lehet.

2. Az ügyfélfogadás rendje:

A hivatal ügyintéző köztisztviselőinek ügyfélfogadási ideje:

- hétfő: 8.00 órától 12.00 óráig

- kedd, szerda: 8.00 órától 16.00 óráig

- csütörtök: 8.00 órától 12.00 óráig

A polgármester ügyfélfogadási ideje:

- hétfő, csütörtök: 8.00 órától 12.00 óráig

A jegyző ügyfélfogadási ideje:

- kedd, szerda: 8.00 órától 12.00 óráig

A települési képviselőket, az országgyűlési képviselőket soron kívül, bármikor munka-időben, az önkormányzati intézmények vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is – lehetőleg előre egyeztetett időpontban – fogadni kell. Nem vonatkozik az ügyfélfogadási idő, hanem a munkaidőn belül bármikor – lehetőség szerint soron kívül - fogadni kell a haláleset miatt anyakönyvi ügyekben eljáró ügyfeleket.

3. A hivatal munkájának irányítása, koordinálása, a határidős feladatok számonkérése érdekében havonta egy alkalommal megbeszélést kell tartani. Évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet kell tartani, ahol a polgármester és a jegyző értékeli a feladatok végrehajtását, és meghatározza a további teendőket.

4. A jegyzőt távolléte esetén az általa írásban megjelölt személy helyettesíti. A helyettesítés ideje alatt azonban nem hozhat munkáltatói döntést, a hivatal szervezetére kiható átszervezési intézkedéseket. Köteles azonban minden olyan intézkedést megtenni, amely halaszthatatlan és az önkormányzatot, vagy a hivatalt káresemény bekövetkezésétől óvja meg. A jegyző helyettesítése során hozott intézkedésekről a jegyzőt haladéktalanul köteles tájékoztatni és minden ezzel kapcsolatos dokumentumot a rendelkezésére bocsátani.

5. A hivatal munkájával kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése a jegyző feladatát képezik. Az előterjesztések kimunkálásában a hivatal köztisztviselői részt vesznek. Az előterjesztéseket az önkormányzat SZMSZ – ében foglaltaknak megfelelően kell összeállítani és a döntések meghozatala érdekében a testület elé terjeszteni. A hivatal munkájával kapcsolatos előterjesztések előadója a polgármester, illetőleg a jegyző.

6. A hivatal köztisztviselőinek szakmai képzését és továbbképzését a jegyző szervezi és ellenőrzi. A jegyző a Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal képzési tervének összeállításához javaslatot tesz, amely tartalmazza a hivatal köztisztviselőinek képzésekre történő beosztását. A jegyző a szakember szükséglet biztosítása érdekében szabadidő juttatásával, anyagi eszközökkel támogatja a szakmai képzéseken résztvevőket, valamint a felsőfokú tanulmányokat folytatókat.

7. A hivatal ügyiratkezelése központosított, elektronikus formában valósul meg az ügyirat kezelési szabályzat előírásai szerint. Az ügyek intézése a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően történik. A hivatal megfelelő biztonságtechnikai eszközökkel felszerelt, a működőképes állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

8. A jegyző köteles gondoskodni a hivatal belső szabályzatainak elkészítéséről, a rendszeres karbantartásáról, és a köztisztviselők részére történő átadásról. A jegyző köteles gondoskodni a szabályzatokba foglalt rendelkezések betartatásáról.

9. A kiadmányozás jogát a hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester és a jegyző saját maga gyakorolja.

IV.

Juttatások

1. Étkezési hozzájárulás:

A hivatal köztisztviselőit – ideértve a polgármestert is - havonta étkezési hozzájárulás illeti meg étkezési utalvány formájában. A juttatás kifizetésére az adómentesen kifizethető összegnek megfelelő keret használható fel. A köztisztviselő, amennyiben az intézményi étkeztetést igénybe veszi a természetben nyújtott étkeztetés támogatására adómentesen fizethető összeg az intézményi étkeztetésért fizetendő térítési díjből elszámolásra kerül havonta előre. Az igénybevett étkezések számának megfelelően az utalványon szereplő összeg a hivatal pénztárában elszámolható. Az intézményi étkeztetést igénybe nem vevő köztisztviselő részére élelmiszer vásárlásra jogosító utalványt kell átadni, amelyet lehetőleg olyan formában kell előállítani, hogy a helyi üzletekben levásárolhatók legyenek. Az utalványok kibocsátására, elszámolására vonatkozó megállapodásokat a hivatal jegyzője készíti elő.

2. Ruházati költségtérítés:

A hivatal köztisztviselőit naptári évenként az illetményalap 200 %-ának megfelelő ruházati költségtérítés illeti meg. A juttatás elszámolására vonatkozó részletes szabályokat a jegyző a közszolgálati szabályzatban állapítja meg.

3. Egyéb juttatások:

A tanulmányi támogatás, a lakásépítés és vásárlás támogatása, albérleti díj hozzájárulás, üdülési hozzájárulás, illetményelőleg, családalapítási támogatás, szociális támogatások, a kegyeleti gondoskodás, a nyugállományú köztisztviselők támogatása részletes szabályait a jegyző a közszolgálati szabályzatban rögzíti.

V.

Záró rendelkezések

1. A hivatal ügyrendje az SZMSZ 1. számú mellékletét képezi.
2. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a hivatal köztisztviselői az ügyrend rendelkezéseit megismerjék, az ügyrend mellékletét képező munkaköri leírásokat a köztisztviselők átvegyék. Köteles gondoskodni az ügyrend és a mellékletét képező munkaköri leírások naprakész állapotban tartásáról.

Nyírparasznya, 2003. április 29.

Szabó János
Polgármester

Dr. Felföldi Botond
Jegyző

2. számú melléklet

A Vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Ktv. 22/A § (8) d)	Jegyző	2 év
Ktv. 22/A § (8) e)	Szociális előadó	2 év
Ktv. 22/A § (8) g)	Gazdálkodási előadó	2 év
Ktv. 22/A § (8) g)	Pénztáros	2 év
Ktv. 22/A § (8) g)	Adóügyi előadó	2 év

Az SZMSZ 1. számú függeléke

Nyírparasznya Község Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak névsora:

Szabó János polgármester
Szabó Anna képviselő
Elek Károlyné képviselő
Jurkinya Erzsébet képviselő
Kemenyiczki Ildikó képviselő
Horváthné Gyügyi Krisztina képviselő
Laczkó István képviselő
Szabó Antal képviselő
Kedves Miklós képviselő

Az SZMSZ 2. számú függeléke

**Nyírparasznya Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága
tagjainak névsora:**

Jurkinya Erzsébet elnök

Laczkó István tag

Szabó Antal tag