

Nagyszénás Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelete

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

(2018. december 20-tól hatályos, egységes szerkezetben)

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

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat

a) hivatalos megnevezése: Nagyszénás Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)

b) székhelye: 5931 Nagyszénás, Hősök útja 9.

c) bélyegzője: köralakú, 35 mm átmérőjű, felül Nagyközségi Önkormányzat

Képviselő-testület, alul belső íven Nagyszénás felirat, közepén az ország címere

d) jelképe: a címer, a zászló és a pecsét, a használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet szerint;

e) testületének elnevezése: Nagyszénás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

f) működési területe: Nagyszénás nagyközség közigazgatási területe.

g) telephelye: 5931 Nagyszénás, Táncsics utca 1. (Nagyszénási Parkfürdő)

(2) Az önkormányzat hivatalának

a) neve: Nagyszénási Polgármesteri Hivatal

(3) Az önkormányzat „Nagyszénás Nagyközség Díszpolgára” kitüntető címet adományoz az erről szóló önkormányzati rendelet szerint.

(4) Az önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot tart fenn:

a) Magyar Csernye – Nova Crnja (Szerbia),

b) Illyefalva – Ilieni (Románia)

c) Magyarszentmiklós (Magyarország)

települések önkormányzataival.

Az önkormányzat jogállása, feladata és hatásköre

2.§

(1) Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) és más törvényekben szabályozott kötelező feladat- és hatásköreit, valamint önként vállalt feladatait szervei, intézményei, gazdasági társaságai, valamint közszolgáltatási szerződések útján látja el.

(2) Az önkormányzati szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti felsorolását és megjelölését az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

(3) Az önként vállalt (többlet)feladatok tekintetében a képviselő-testület az éves költségvetésben foglal állást. Közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Az önkormányzat önként vállalt közcélú feladata a fürdőüzemeltetés és a hőértékesítés.

(5) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladatokat az Möt. tartalmazza.

(6) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét ezen szervezeti és működési szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

A képviselő-testület szervezete és működése

3.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 9 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát ezen szervezeti és működési szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület alakuló, rendes és soronkívüli ülést tart.
- (4) A képviselő-testület az adott évben megtartandó üléseinek tervezett időpontjáról határozatban dönt.
- (5) A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatt minden évben július 1-től július 31-ig ülészünetet tart.
- (6) A képviselő-testület rendes üléseit keddi napokon, 16 órai kezdettel tartja a Polgármesteri Hivatal házasságkötő termében. (Nagyszénás, Hősök útja 9.)

A munkaterv

4.§

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A tervezetet a polgármester készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (2) A testületi munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér az alpolgármestertől a bizottságok elnökeitől, tagjaitól, a helyben működő pártoktól és civil szervezetektől, valamint az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjeit,
 - b) megnevezi a napirendek előterjesztőit,
 - c) a munkaterv elfogadásakor meghatározhatók azok a témák, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell betérjeszteni,
 - d) az esetenként meghívandók körét.
- (4) A munkatervben nem szereplő napirendi pontok meghívóban történő feltüntetésére a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert.
- (5) Az éves munkatervet az önkormányzat lapjában és honlapján közzé kell tenni. A munkaterv ezen szabályzat 2. számú függelékét képezi.

Előterjesztések

5.§

- (1) Előterjesztésnek minősül az éves munkatervbe felvett, valamint a polgármester, a képviselők, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, az aljegyző és az önkormányzati intézmény vezetője által előzetesen javasolt rendelettervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Írásban kell előterjeszteni:
 - a) az önkormányzati rendeleteket,
 - b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése napirendeket,
 - c) helyi népszavazás kiírása napirendjét,
 - d) a munkatervet,
 - e) az éves munkatervben nevesített napirendeket.
- (3) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:

a) A helyzetfeltárás:

- a tárgy pontos meghatározása,
- az előkészítésben résztvevők megnevezése,
- annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést
- pénzügyi tárgyú előterjesztés esetén a költségvetésben nem tervezett kiadás forrásának pontos meghatározása

b) Az előterjesztés megállapításain alapuló, feladat-meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket), több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, a határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt kell alkalmazni.
- vagyont érintő előterjesztésnek tartalmazniuk kell a vagyontárgy forgalomképesség szerinti besorolását.

Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos, vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal” megjelölés alkalmazandó.

(4) A napirendek előterjesztésére fő szabály az írásbeliség, de a (2) bekezdés a.) pontjában foglaltakon kívül a képviselő-testület nem zárja ki a szóbeli előterjesztés lehetőségét sem.

(5) A polgármester - különleges szakértelmet igénylő ügyekben - szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat (javaslatok) összeállítására. Az előterjesztést - törvényességi szempontból - ilyenkor is a jegyző észrevételezi.

(6) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - legkésőbb az ülésen, a napirendi pontok elfogadása előtt, írásban nyújtható be. Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselő és a jegyző.

(7) A sürgősségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

(8) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Az indítványt – elfogadása esetén – első napirendi pontként kell megtárgyalni. A sürgősség elutasításakor egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és meg kell jelölni, hogy hányadik napirendi pontként kerül megtárgyalásra.

Az ülés összehívása

6.§

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve az említett tisztségviselők tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testületet az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke hívja össze. Tartós akadályoztatásnak minősül az egy hónapot meghaladó betegség vagy távollét.

(2) A képviselő-testület ülésének meghívóját és az előterjesztéseket – a (6) és (7) bekezdés esetét kivéve – az ülés előtt legalább 4 nappal kizárólag elektronikus formában kell hozzáférhetővé tenni a képviselő-testület tagjainak.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendet,
- d) a napirendi pontok előterjesztőit.

(4) Amennyiben valamely előterjesztés nem a meghívóval együtt kerül kiküldésre, a meghívóban a napirendi pont címe mellett a „későbbi kiküldéssel” kifejezést kell szerepeltetni, és az előterjesztés elkészültét követően haladéktalanul el kell juttatni a képviselő-testület tagjainak.

(5) A testületi ülés meghívója az önkormányzat honlapján közzétételre kerül.

(6) A polgármester a képviselő-testület soronkívüli ülését hívja össze

- a) ha azt az önkormányzat halaszthatatlan érdekei megkívánják,
- b) ha azt legalább 4 képviselő írásban kezdeményezi,
- c) ha azt a képviselő-testület bármely bizottsága indítványozza a polgármesternél.

(7) A soronkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a soronkívüli ülés napirendjét, helyét, idejét és indokát. A soronkívüli ülés összehívása írásban, telefonon, vagy elektronikus úton is történhet, az ülés kezdete előtt legalább 1 órával. A soronkívüli ülés meghívója - ha mellékelt előterjesztésben nem szerepel - tartalmazza a soronkívüliség indokát is. A soronkívüli testületi ülésre meg kell hívni a testületi tagokat, a jegyzőt és a napirend tárgyában érintett személyt, vagy szervezet képviselőjét.

Az ülések nyilvánossága és a zárt ülés

7. §

(1) Az ülés nyilvánosságára az Mötv. szabályai az irányadók. Az ülés időpontjáról, helyéről, valamint lehetőség szerint a tervezett napirendről a lakosságot az önkormányzat www.nagyszenas.hu címen elérhető internetes oldalán (a továbbiakban: honlap) tájékoztatni kell. A meghívó egy példányát a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján is ki kell függeszteni.

(2) A munkatervben rögzített közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a Nagyszénás című önkormányzati lapban, hangos híradón, valamint a honlapon nyilvánosságra kell hozni.

(3) Zárt ülést a képviselő-testület az Mötv.-ben meghatározott esetekben a polgármester, a képviselők, a jegyző és az aljegyző javaslatára minősített többséggel rendelhet el a napirend elfogadásakor.

(4) A zárt ülésen hozott döntésekről a nyilvánosságot tájékoztatni kell. Ennek során a személyiségi jogok védelméről és az adatvédelemről szóló jogszabályokat be kell tartani.

Az ülés vezetése

8.§

- (1) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, majd azt az ülés teljes ideje alatt ellenőrzi.
- (2) Ezt követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendről, illetve ezt megelőzően a sürgősségi indítványról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (3) A polgármester a lejártát követő soros testületi ülésen beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztatást ad az előző ülést követően történt fontosabb önkormányzati eseményekről, a tett lényegesebb intézkedésekről.

A tanácskozás rendje

9. §

- (1) Napirend előtt felszólalásra a polgármestertől – írásban – bármelyik képviselő kérhet engedélyt.
- (2) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. Az előterjesztőhöz a vita megkezdése előtt a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre szintén a vita előtt választ kell adni.
- (3) A vita során a napirendet előzetesen véleményező bizottság elnökének elsőbbséggel kell szót adni.
- (4) A vita során módosító indítványt tehetnek a képviselők, a jegyző és az aljegyző.
- (5) Az előterjesztőhöz a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, illetve az előterjesztéshez maximum kétszer 5 percben hozzászólhatnak. Az elhangzott kérdésre a vita előtt kell választ adni. Az a képviselő, aki a hozzászólásának időtartamát kimerítette, a vitának a további részében még egyszer 2 percben reagálhat a később elhangzottakra.
- (6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A hozzászólási időtartam korlátozása az adott napirendre, vagy ülésre vonatkozhat. A javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (8) Az előterjesztő a javaslatot, a települési képviselő a jegyző és az aljegyző a módosító indítványt, a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (9) A szavazás előtt a jegyzőnek és az aljegyzőnek szót kell adni, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kívánnak tenni.
- (10) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő indítványokról - elhangzásuk sorrendjében - majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt a képviselő-testület.
- (11) Az ülés nyilvánossága a választópolgároknak elsősorban a részvétel lehetőségét jelenti. Az ülésen megjelent választópolgárok napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak. A polgármester esetenként dönt a kérdések, hozzászólások sorrendjéről.

Az ülés rendjének fenntartása

10.§

- (1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének biztosítása. Ennek érdekében a képviselő-testület a polgármestert feljogosítja az alábbiakra:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz

nem illő, másokat sértő a hozzászólása,

b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít. A rendre utasított képviselőtől megvonhatja a szót.

c) rendre utasítja a rendzavarást tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket,

d) amennyiben a testületi ülésen olyan jellegű rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést az általa meghatározott időre félbeszakíthatja,

e) a polgármester saját jogkörében eljárva bármikor szünetet rendelhet el.

f) azt a képviselőt, aki az ülés rendjét folyamatosan zavarja, vagy aki a testület tekintélyét vagy valamely személyt kirívóan sértő kifejezést használ, vagy az általa használt sértő kifejezés súlyos rendzavaráshoz vezet, bármelyik képviselő-testületi tag kezdeményezésére a képviselő-testület ülésén, vagy a rendes ülést követő soron kívüli ülésen a megválasztott képviselők több mint felének szavazatával meghozott döntés alapján legfeljebb a helyi önkormányzati képviselő egy hónapra járó tiszteletdíjának megfelelő összegű pénzbírsággal sújtja, vagy egy havi tiszteletdíját megvonja.

Határozathozatal

11.§

(1) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(2) Az Mötv. rendelkezésein túlmenően a képviselő-testület az alábbi döntésekben rendel el minősített többséget:

a) Helyi népszavazás kiírása, önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása.

b) Hitelfelvétel és önkormányzati ingatlanvagyon eladása kérdésében, ez utóbbi alól kivétel az építési és a vállalkozói telek.

c) Véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő.

d) ^{Hatályon kívül helyezve.}

(3) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.

(4) Ha a határozathozatal során döntés nem születik, a képviselő-testület tovább folytatja a vitát, ha az ezt követő szavazás sem vezetne eredményre, akkor a képviselő-testület ismételten bizottság elé utalhatja az ügyet, vagy felkérheti a polgármesteri hivatalt, illetve más szakértőt az ügy megvizsgálására, azzal, hogy a következő ülésre ennek figyelembevételével újból előterjeszhető a javaslat.

(5) A képviselő-testület határozatait külön-külön - naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és a döntés idejének évszámával, valamint hónapjának és napjának megjelölésével kell ellátni.

A szavazás módja

12.§

(1) A szavazás kézfelemeléssel történik. Titkos szavazást képviselő-testületi tag kezdeményezhet, továbbá személyi kérdésekben ez a jog megilleti a személyében érintettet is.

(2) A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi Bizottság feladata, mely borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról az Ügyrendi Bizottság külön jegyzőkönyvet készít. A titkos szavazás eredményét a testületi jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

(3) A titkos szavazás elrendelése kérdésében a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(4) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor szavaznak. A név szerinti szavazás eredményét a jegyző összesíti, majd kihirdeti.

(5) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor szavaznak.

(6) A névszerinti szavazás eredményét a jegyző összesíti, majd kihirdeti.

Kérdés, interpelláció

13.§

(1) A képviselők az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás céljából kérdést intézhetnek az ülésre tanácskozási joggal meghívottakhoz.

(2) A képviselő-testület ülésén a képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, az önkormányzati bizottságok elnökeitől, a jegyzőtől és az aljegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat).

(3) A kérdést, az interpellációt a napirendek lezárását követően lehet előterjeszteni.

(4) Az interpellációra adott válaszról a képviselő-testület vita nélkül akkor határoz, ha a választ a kérdező nem fogadta el.

(5) Az interpellációra a címzett az ülésen akkor ad választ, ha felkészülés nélkül képes érdemi válaszadásra. Akkor köteles az ülésen választ adni, ha az interpelláció a címzetthez az ülés előtt legalább 2 munkanappal már megérkezett.

(6) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendel el abban az esetben, ha a címzett által adott választ a képviselő-testület nem fogadja el. A testület a vizsgálatot a tárgy szerint érintett bizottságra bízta. Az interpelláció érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

(7) A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz is, hogy az interpellációra írásban adjanak választ. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek szükséges megküldeni és annak elfogadása tárgyában a következő ülés dönt.

Jegyzőkönyv

14.§

(1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban az MötV-ben meghatározott tartalommal jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvhöz a jegyző mellékeli a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, ha kéri, a képviselők írásban benyújtott hozzászólásait és a jelenléti ívet.

(2) Az ülésen elhangzottak hangfelvétel útján is rögzítendőek, a hangfelvételt 1 évig meg kell őrizni.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

(4) A jegyző a jegyzőkönyveket, a mellékletekkel együtt évente beköttei, és gondoskodik a település honlapján hozzáférhető módon történő közzétételéről. A jegyzőkönyv és mellékletei a polgármesteri hivatalban az érdeklődők részéről megtekinthető. Ez alól kivétel a zárt ülések jegyzőkönyve. A zárt ülés jegyzőkönyvéből is biztosítani kell a külön törvény szerint közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Lakossági fórumok

15.§

(1) A képviselő-testület évenként legalább egyszer falugyűlést tart. A falugyűlés napirendi pontjait a képviselő-testület határozza meg. A képviselő-testület minden tagja meghívást kap a falugyűlésre, annak vezetésével a polgármestert bízva meg.

(2) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, előre meghirdetett időpontban, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(3) A falugyűlést és közmeghallgatást a Polgármesteri Hivatal szervezi meg és teszi közzé. A közmeghallgatást az éves munkatervben szerepeltetni kell.

A képviselő-testület bizottságai

16.§

(1) A képviselő-testület bizottságai - feladatkörükben - előkészítik a képviselő-testület döntéseit, ellenőrzik a döntések végrehajtását.

(2) A képviselő-testület az MötV-ben kötelezően előírt Pénzügyi Bizottságon túlmenően Ügyrendi Bizottságot hoz létre.

(3) Pénzügyi Bizottság összetétele:

a. Elnök: 1 fő

b. Képviselő-testületi tagok közül választott bizottsági tag: 2 fő

c. Nem képviselő-testület tagjaiból választott bizottsági tag: 2 fő

(4) Ügyrendi Bizottság összetétele:

a. Elnök: 1 fő

b. Képviselő-testületi tagok közül választott bizottsági tag: 2 fő

c. Nem képviselő-testület tagjaiból választott bizottsági tag: 2 fő

(5) A bizottságok feladatköreit ezen szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

A bizottság működése

17.§

(1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke a polgármesteri hivatal útján gondoskodik.

(2) Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.

(3) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt és az aljegyzőt.

(5) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és a jegyzőkönyv készítésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ideiglenes bizottság

18.§

(1) A képviselő-testület feladatai eredményesebb ellátása érdekében, továbbá interpelláció kivizsgálására ideiglenes bizottságot (bizottságokat) hozhat létre.

(2) Szervezetükre és működésükre az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(4) Amennyiben célszerűségi ok indokolja, hogy önkormányzati tisztségviselő, vagy köztisztviselő részt vegyen a feladatellátásában, akkor a képviselő-testület ideiglenes

bizottság helyett „munkacsoport” létrehozása mellett dönthet, ahol a bizottság megalakításának és működésének Mötv. által megfogalmazott korlátai nem érvényesülnek.

Polgármester

19.§

- (1) Nagyszénás Nagyközség Önkormányzatánál a polgármester megbízatását főállásban tölti be.
- (2) A polgármester külön fogadónapot nem tart, az állampolgárok ügyfélfogadási időben - ha hivatalában tartózkodik - bármikor közvetlenül fordulhatnak hozzá.
- (3) A polgármester munkarendje megegyezik a mindenkori hivatali köztisztviselői munkarenddel. A polgármester szabadságának nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal Titkárságán történik, a hivatal köztisztviselőinek szabadság-nyilvántartásával egy rendszerben. Alkalmazni kell a köztisztviselői szabadság-nyilvántartás rendjét.

Alpolgármester

20.§

- (1) Nagyszénás Nagyközség Önkormányzata egy alpolgármestert választ, aki e tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be.
- (2) Az alpolgármester teljes jogkörrel helyettesíti az akadályoztatása miatt távol lévő polgármestert. Az alpolgármester önkormányzati döntést csak helyettesítő jogkörében hozhat.
- (3) A képviselő-testület az Mötv. 41. § (4) bek. értelmében az alpolgármester részére feladatokat nem határozhat meg, reá feladat-és hatáskört nem ruházhat át.
- (4) Az alpolgármester részt vesz a képviselő-testület és a polgármester döntéseinek előkészítésében, segíti és koordinálja a bizottságok és a képviselők munkáját. E feladatait a polgármester irányításával látja el.
- (5) Az alpolgármester meghívást kap minden bizottsági ülésre és a bizottsági elnökök eseti koordinációs tanácskozására. Amennyiben az alpolgármester a polgármester akadályoztatása miatt öt teljes jogkörrel helyettesíti, akkor a munkarendje megegyezik a polgármesteri munkarenddel.

A települési képviselő

21.§

- (1) A települési képviselő a Mötv.-ben meghatározott feladatain túl köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, méltó magatartást tanúsítani, akadályoztatását lehetőség szerint előre bejelenteni.
- (2) A képviselő-testület tagjai az általuk választott rendszerességgel és időpontokban fogadóórát tarthatnak. A fogadóóra időpontjáról a képviselő közleményt jelentet meg az önkormányzat lapjában, illetve az önkormányzat honlapján, egyben bejelenti a polgármesteri hivatalnak, amely biztosítja a szükséges helyiséget.

Jegyző

22.§

- (1) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatainak ellátása körében:
 - a) előkészíti a képviselő-testület ülése, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - d) haladéktalanul jelzi a képviselő-testületnek, ha az önkormányzat vagy annak szervei működése vagy döntése jogszabálysértő.

(2) A képviselő-testület a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzői munkakört létesít.

(3) A jegyző általános helyettesítését akadályoztatása esetén az aljegyző látja el.

Az általános helyettesítési jog kiterjed:

- a) a hivatal vezetésére,
- b) a képviselő-testület ülésein való részvételre,
- c) a bizottságok ülésein való részvételre,
- d) a jegyző hatáskörébe utalt ügyek eldöntésére.

(4) A jegyzői tisztség legfeljebb hat hónapig tartó betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása, vagy távolléte esetén a jegyzői feladatokat az aljegyző látja el.

(5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamban – a jegyzői feladatokat a titkárságvezető látja el.

Polgármesteri Hivatal

23.§

(1) Ezen szabályzat 2. függeléke tartalmazza a Polgármesteri Hivatal működésének szabályairól, szervezeti felépítéséről, munkarendjéről, ügyfélfogadási rendjéről rendelkező Polgármesteri Hivatali szervezeti és működési szabályzatot.

Önkormányzati rendeletalkotás

24.§

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkothat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.

(2) A rendeletalkotást kezdeményezheti:

- a) polgármester, alpolgármester, települési képviselő, illetve,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) jegyző, aljegyző.

(3) A hatályban lévő helyi rendeletekről külön nyilvántartás készül, melyet a jegyző vezet.

25.§

(1) Az önkormányzati rendeletalkotás tervezetének előkészítése az ügyrendi bizottság, a jegyző és az aljegyző feladata. A tervezet elkészítéséhez a képviselő-testület szakértőket kérhet fel, vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét a különböző jogszabályokban előírt véleményeztetési eljárásokon túl, 8 napos véleményezési határidővel, meg kell küldeni a szabályozási területtel érintett helyi önszerveződő közösségek, termelői-gazdasági társulások, érdekképviselői szervek részére. Az adott rendelettervezet véleményeztetéséről a polgármester dönt. Az így véleményeztetett rendelettervezetet, a megküldött véleményekkel együtt kell testület elé terjeszteni.

(3) A képviselő-testület elé kerülő tervezetnek tartalmaznia kell az előkészítés során felmerült véleményeket, a rendelet indoklását.

(4) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) A rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történik.

(6) Az önkormányzati rendelet megjelölése tartalmazza a „Nagyszénás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének” megnevezést, évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal, arab számmal a rendelet számát, a megalkotás évszámát, ezt követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és napját arab számmal, továbbá az „önkormányzati rendelet” megjelölést és a rendelet címét.

(7) Az önkormányzati rendeletet hatályba lépését követően meg kell küldeni:

- a) a képviselő-testület érintett tagjainak,
- b) az érintett önkormányzati intézmények vezetőinek,
- c) azon érintetteknek, akiknek munkája során a rendeletet alkalmaznia kell.

(8) A jegyző feladata az önkormányzati rendeletek hatályosságáról való gondoskodás.

Záró és értelmező rendelkezések

26.§

(1) A helyi népszavazásra külön önkormányzati rendelet vonatkozik.

(2) Ezen rendelet alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a 30 naptári napot meghaladó mozgásképtelenséggel járó betegség, valamint a 30 naptári napot meghaladó település közigazgatási határán kívüli tartózkodás.

27.§

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

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Nagyszénás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV.18.), valamint a 10/2014. (X.22.) önkormányzati rendelete.

(3) A szabályzat mellékletei:

1. melléklet: Átruházott hatáskörök jegyzéke
2. melléklet: A bizottságok feladatkörének jegyzéke
3. melléklet: Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett önkormányzati alkalmazottak
4. melléklet: Az önkormányzat alaptevékenységébe tartozó kormányzati funkciók felsorolása

(4) A szabályzat függelékét képezik:

1. függelék: Települési képviselők névsora.
2. függelék: A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata.
3. függelék: Társulásokkal kapcsolatos megállapodások.
4. függelék: A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv alapító okirata.
5. függelék: A Polgármesteri Hivatalnál vagyony-nyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolása.
6. függelék: A Polgármesteri Hivatalnál képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek.

(5) A szabályzat bármely választópolgár részéről megtekinthető a polgármesteri hivatal jegyzői irodájában.

1. melléklet a 11/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatáskörök jegyzéke.

Polgármesterre:

- a) Dönt a rendkívüli települési támogatás megállapításáról.
- b) Gondoskodik a köztemetésről.
- c) Dönt a törvényben meghatározott feltételek hiányában, vagy a törvény megsértésével nyújtott szociális ellátás megszüntetéséről, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett összeg igénybevevőjét kötelezi az ellátás visszafizetésére. Indokolt esetben, méltányosságból a megtérítés összegét, a kamat összegét elengedheti, illetve csökkentheti.
- d) Dönt a közterület-használat engedélyezésének ügyeiben.
- e) Az önkormányzati tulajdonban és használatban lévő lakások tekintetében ellátja a bérbeadói feladatokat.

2. melléklet a 11/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladatkörének jegyzéke

Pénzügyi Bizottság

- (1) Közreműködik az önkormányzat egy ciklusra szóló programjának kidolgozásában.
- (2) Véleményezi az önkormányzat éves költségvetési koncepcióját, a költségvetés tervezetét, a zárszámadást.
- (3) Közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének végrehajtásában, gyakorolja a képviselő-testület által átruházott idevonatkozó hatásköröket.
- (4) Javaslatot tesz a képviselő-testület felé az önkormányzati vagyon hasznosítására.
- (5) Az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatban gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
- (6) Javaslatot tesz a helyi adó megállapítására, eltörlésére, önkormányzati hitel felvételére, önkormányzati intézmény alapítására, önkormányzati társulás létrehozására.
- (7) Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
- (8) Ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodásával és vagyonkezelésével kapcsolatos képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- (9) Véleményezi a társadalmi szervezetek, alapítványok és közalapítványok pályázati kérelmeit és a támogatások felhasználásáról szóló beszámolót.

Ügyrendi Bizottság

- (1) Közreműködik az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának kialakításában.
- (2) Véleményezi egyes önkormányzati rendeletek tervezeteit, esetenként közreműködik azok kidolgozásában.
- (3) Előzetesen állást foglal a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdésekben.
- (4) Lebonyolítja a testület ülésein a titkos szavazást.
- (5) Kivizsgálja az összeférhetetlenség, méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést, a vizsgálat eredményét a képviselő-testület elé terjeszti.
- (6) Ellátja az Möt. 39.§ (3) bekezdésében meghatározott vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, valamint kezeli a 2007. évi CLII. törvény alapján az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának 3. mellékletében felsorolt vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek vagyonyilatkozatait.
- (7) Lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást.
- (8) Engedélyezi a Nagyszénás címer használatát.
- (9) Az önkormányzat eredményes ifjúságvédelmi és szociális feladatainak ellátása érdekében együttműködik a Gondozási Központtal, a gyermekintézményekkel, a civil szervezetekkel, a gyámhatósággal, az egészségügyi szolgálattal és rendőrséggel.
- (10) Közreműködik a szociális ágazat költségvetésének kidolgozásában.

- (11) Felügyeli és ellenőrzi az önkormányzat és intézményeinek a fiatalokkal kapcsolatos tevékenységét.
- (12) Szervezi és irányítja az önkormányzati ünnepeket, rendezvényeket.
- (13) Ellátja az önkormányzat tulajdonosi feladatait a Nagyszénás újság működtetésével kapcsolatban.
- (14) Véleményezi az ifjúság életével és munkakörülményeivel, a kulturális és sportélettel kapcsolatos testületi anyagokat.
- (15) Együttműködik a Nagyszénási Kulturális Központ Nonprofit Kft-vel, a Nagyszénási Sportegyesülettel, valamint a Nagyszénás újság szerkesztőségével.
- (16) Véleményezi a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket.”

3. melléklet: Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat tételére kötelezett személyek:

Nagyszénás Nagyközség jegyzője, aljegyzője	kétévente
Nagyszénási Kulturális Központ Nonprofit Kft. ügyvezetője	kétévente
Nagyszénási Kulturális Központ Nonprofit Kft. felügyelő bizottsági tagja	kétévente
Nagyszénási Önkormányzati Óvoda és Könyvtár vezetője	kétévente
Gondozási Központ igazgatója	kétévente
Pénzügyi Bizottság nem képviselő tagjai	kétévente
Nagyszénás Településszolgáltatási Kft. ügyvezetője	kétévente
Nagyszénás Településszolgáltatási Kft. felügyelő bizottsági tagja	kétévente

4. melléklet a 11/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez
Az önkormányzat alaptevékenységébe tartozó kormányzati funkciók felsorolása:

1.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
2.	Adó-, vám és jövedéki igazgatás	011220
3.	Köztemető-fenntartás és –működtetés	013320
4.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	013350
5.	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
6.	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	016080
7.	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése	022010
8.	Közterület rendjének fenntartása	031030
9.	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek	032020
10.	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	041231
11.	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás	041232
12.	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	041233
13.	Közfoglalkoztatási mintaprogram	041237
14.	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások	042130
15.	Állat-egészségügy	042180
16.	Erdőgazdálkodás	042220
17.	Építésügy igazgatása	044310
18.	Út, autópálya építése	045120
19.	Híd, alagút építése	045130
20.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
21.	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	047410
22.	Hulladékgazdálkodás igazgatása	051010
23.	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett)	051030

	begyűjtése, szállítása, átrakása	
24.	Szennyvízgazdálkodás igazgatása	052010
25.	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	052020
26.	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése	052080
27.	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása	053010
28.	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása	054010
29.	Lakáspolitikai igazgatása	061010
30.	Vízügy igazgatása	063010
31.	Víztermelés, -kezelés, -ellátás	063020
32.	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése	063080
33.	Közvilágítás	064010
34.	Zöldterület-kezelés	066010
35.	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020
36.	Háziorvosi alapellátás	072111
37.	Háziorvosi ügyeleti ellátás	072112
38.	Fogorvosi alapellátás	072311
39.	Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások	072460
40.	Ifjúság-egészségügyi gondozás	074032
41.	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás	074040
42.	Egészségügy igazgatása	076010
43.	Település-egészségügyi feladatok	076062
44.	Sportügyek igazgatása	081010
45.	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása	081041
46.	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás	081061
47.	Kultúra igazgatása	082010
48.	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	082091
49.	Közművelődés – hagyományos és közösségi kulturális értékek gondozása	082092
50.	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	082093
51.	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés	082094
52.	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása	084010
53.	Oktatás igazgatása	098010
54.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
55.	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok	104060
56.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	106010
57.	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	106020
58.	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok	107080
59.	Szociális szolgáltatások igazgatása	109010