|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Tárgy: A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013.(IV.18.)önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezése, e tárgykörben új rendelet megalkotása

**Üllés Nagyközségi Képviselőtestület**

*Ü l l é s*

*Tisztelt Képviselőtestület*!

Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013.(IV.18.)önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezését, e tárgykörben új rendelet megalkotását javaslom az alábbiak miatt:

* a jogalkotásról szóló jogszabályok által felállított tilalomra, miszerint a rendelet *bevezető része* nem módosítható, a jelenleg hatályos rendelet hatályon kívül helyezése, és az önkormányzat feladatellátására tekintettel azonos tárgyban – az Indokolás részben meghatározott javaslatokkal módosított – új rendelet megalkotása indokolt,
* a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény változásai következtében „kiürül” a Szociális Bizottság hatásköre, így annak megszüntetése – még az önkormányzati választások előtt – célszerű (*20. és 23. § ),*
* jogszabályi változások alapján módosításra (kiegészítés, törlés) javaslom a polgármester átruházott hatáskörben ellátandó feladatait. (*26.§ (3) bekezdés.*

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

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

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

*I. társadalmi hatásai*: a tervezetnek társadalmi hatása: nincs

*II. gazdasági hatásai*: a tervezetnek gazdasági hatása nincs.

*III. költségvetési hatásai*: megszűnik a Szociális Bizottság, így a bizottság tagjainak tiszteletdíjat fizetni nem kell.

*IV. környezeti következményei*: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

*V. egészségi következményei*: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

*VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai*: a tervezetnek adminisztratív hatása – egyszeri jogalkotási tevékenység.

*VII. megalkotásának szükségessége*: a jogalkotásról szóló törvénynek és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvénynek való megfelelés

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

*IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:* a rendelet megalkotása során többletköltség nem merül fel.

*1. sz. függelék - Képviselőtestület tagjainak névsora,*

 *2. sz. függelék - Hatályos rendeletek jegyzéke,*

 *3. sz. függelék- A bizottságok személyi összetétele,*

 *4. sz. függelék- Az önkormányzat 2012. január 1-jétől használt szakfeladatainak*

*részletezése,*

 *5. sz. függelék- Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja,*

*6. sz. függelék- Tanyagondnoki szolgálat - szervezeti ábra.)*

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendeletet-tervezetet szíveskedjen megvitatni, és elfogadni.

Üllés, 2014. október 6. Tisztelettel:

 Nagy Attila Gyula

 polgármester

**Üllés Nagyközség**

 **Képviselőtestületének**

 **……/2014.(X.10.)önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában az Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**Az önkormányzat**

**2. §**

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

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

**3. §**

1. Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, a pecsét \*kiegészül: logó\*. Használatának rendjére vonatkozó szabályokat *a község címeréről, zászlójáról, pecsétjéről szóló 14/2012.(V.17.)önkormányzati rendelete* állapítja meg.
2. Az önkormányzat által alapított elismerés, kitüntetés: díszpolgári cím, amely a Díszpolgári cím adományozásáról szóló *11/1998. (VII.17.) Kt. ör. rendelet szerint,* valamint az „Üllés Községért Érdemérem”, amely a 20/2008. (VI. 11.) rendelet szerint adományozható.
3. Az önkormányzat lapja: az Üllési Körkép. Megjelenik: havonta. Az önkormányzat lapjára Üllés nagyközség közigazgatási területén élők térítésmentesen jogosultak.

**II. Fejezet**

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

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

**4. §**

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

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

**Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása**

**5. §**

(1) A képviselő-testület átruházott hatásköreit az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

**III. Fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

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

**6. §**

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

#### Munkaterv

**7. §**

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

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

**8. §**

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

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

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

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

**Az előterjesztés**

**9. §**

(1) Előterjesztésnek minősül:

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

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

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

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

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

– a címet vagy tárgyat,

– a tárgykört érintő jogszabályokat,

– az előkészítésben részt vevők (bizottság(ok), szakértő(k), más közigazgatási szervek stb.) véleményét,

– mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,

– az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

– a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét

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

**A tanácskozás rendje**

**10. §**

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

**A döntéshozatal**

**11. §**

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

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

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

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

**12. §**

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

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

**Nyílt szavazás**

**13. §**

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

**Titkos szavazás**

**14. §**

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

**A rendeletek és határozatok nyilvántartása**

**15. §**

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

A rendeletek jelölése:

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

A határozatok jelölése:

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

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

**Jegyzőkönyv**

**16. §**

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

**IV. Fejezet**

**AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS**

**A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése**

**17. §**

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

**A rendeletek kihirdetése**

**18. §**

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

**V. Fejezet**

**A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

**Általános rendelkezések**

**19. §**

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

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

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

**VI. Fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

**A bizottságok típusai, feladatai és szervezete**

**20. §**

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

##### PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

**21. §**

1. A bizottság közreműködik az önkormányzat költségvetési, pénzügyi-ellenőrzési, vagyongazdálkodási, településüzemeltetési, infrastrukturális, településrendezési és fejlesztési feladatainak ellátásában.
2. Közreműködik a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek kidolgozásában, döntések előkészítésében.
3. A bizottság véleményezése szükséges az alábbi képviselőtestületi döntések előkészítéséhez:
4. az önkormányzat gazdasági programjának meghatározása
5. az éves költségvetési koncepció kidolgozása
6. az éves költségvetési javaslat és végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves, éves beszámoló összeállítása
7. pénzmaradvány felhasználása
8. éves költségvetés módosítása
9. az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet előkészítése
10. önkormányzati vagyongazdálkodási ügyek
11. hitelfelvétel, kötvénykibocsátás
12. helyi adók bevezetése
13. önkormányzati intézmény alapítása, megszüntetése
14. társulásban való részvétel
15. az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő helyi önkormányzatok támogatásának igénylésére pályázat benyújtása
16. alapítvány létrehozása
17. A bizottság közreműködik önkormányzati intézmények alaptevékenységi, kiegészítő vállalkozási tevékenységi körének meghatározása előkészítésében.
18. A bizottság ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításait a képviselőtestület elé terjeszti. A testület a szükséges intézkedéseket megteszi.
19. A bizottság a Képviselőtestület által átruházott hatáskörében véleményezi a vagyonrendelet előírásai szerint a vagyontárgyak elidegenítését.

##### ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

**22. §**

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

##### \*TÖRÖLVE: SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

**23. §**

1. A bizottság közreműködik az önkormányzat szociális, családsegítő, gyermek-és ifjúságvédelmi, valamint gyermekjóléti feladatainak ellátásában
2. Közreműködik a feladatkörét érintő rendeletek előkészítésében.
3. Közreműködik a szociális ellátás, a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének elemzésében
4. A bizottság a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben az alábbi feladatokat látja el:
5. átmeneti segélyt állapít meg,
6. javaslatot tesz a lakáscélú támogatás odaítéléséről
7. dönt a méltányossági jogcímen megállapítható ápolási díjról
8. A bizottság kapcsolatot tart fenn a „Remény” Nagycsaládosok Egyesületével, a Területi Gondozási Központtal, és a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
9. A bizottsági ülésre szükség szerint meg kell hívni az iskolai és óvodai ifjúságvédelmi felelősöket, védőnőket, Gondozási Központ vezetőjét és a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját.\*

**A bizottságok működése**

**24. §**

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

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

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

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

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

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

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

**25. §**

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

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

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

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

**VII. Fejezet**

**A TISZTSÉGVISELŐK**

**A polgármester**

**26. §**

A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

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

– az illetmény megállapítása,

– a jutalmazás,

– összeférhetetlenség kimondása,

– a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,

– az anyagi felelősség megállapítása.

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

1. \*TÖRÖLVE: temetési HELYETTE: önkormányzati \* segélyt állapít meg,
2. \*TÖRÖLVE: elbírálja a rendkívüli segély iránti kérelmeket,\*
3. KIEGÉSZÜL: eljár a méltányossági közgyógyellátás, és a
4. köztemetéssel kapcsolatos ügyekben

**27. §**

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

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

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

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

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

**Az alpolgármester**

**28. §**

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

**A jegyző**

**29. §**

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

**30. §**

(1) A jegyző feladatkörében:

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

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

**VIII. Fejezet**

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

31. §.

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

**32. §**

(1) A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv.

(2) A polgármesteri hivatal belső tagozódása:

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

**33. §**

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

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

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

IX. Fejezet

Lakossági Fórumok.

**Közmeghallgatás**

**34. §**

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

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

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

c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvel egyidejűleg terjeszti elő;

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

**35. §**

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

XII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEI

**36. §**

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

**XII. Fejezet**

XII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**37. §**

(1) A rendelet 2014. október 11. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013.(IV.18.)önkormányzati rendelete.

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

Üllés, 2014. október

 Nagy Attila Gyula dr. Sugár Anita

 polgármester jegyző

* + 1. sz. ***melléklet***

**A képviselő testület által átruházott hatáskörök jegyzéke.**

**A POLGÁRMESTER**

**a képviselőtestület felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben az alábbi feladatokat látja el:**

1. elbírálja az önkormányzati segély iránti kérelmeket,
2. eljár a méltányossági közgyógyellátás és a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben

##### PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

##### A bizottság a Képviselőtestület által átruházott hatáskörében az alábbi feladatokat látja el:

1. véleményezi a vagyonrendelet előírásai szerint a vagyontárgyak elidegenítését

Indokolás

Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013.(IV.18.)önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésének, e tárgykörben új rendelet megalkotásának indoka:

* a jogalkotásról szóló jogszabályok által felállított tilalomra, miszerint a rendelet *bevezető része* nem módosítható, a jelenleg hatályos rendelet hatályon kívül helyezése, és az önkormányzat feladatellátására tekintettel azonos tárgyban – az Indokolás részben meghatározott javaslatokkal módosított – új rendelet megalkotása indokolt,
* a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény változásai következtében „kiürül” a Szociális Bizottság hatásköre, így annak megszüntetése – még az önkormányzati választások előtt – célszerű (*20. és 23. § ),*
* jogszabályi változások alapján a polgármester átruházott hatáskörben ellátandó feladatainak módosítása (kiegészítés, törlés) - *26.§ (3) bekezdés.*