



ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő:

Nagy Attila Gyula polgármester

Tárgy:

Rendelet-tervezet „A Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról”

Iktatószám:

Ü/.....^{1-10h} /2019.

Melléklet

Rendelet-tervezet

Felelős:

Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Véleményezésre megküldve:

Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni!

A döntéshez minősített szótöbbség szükséges!

Törvényességi véleményezésre bemutatva:



ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

☎ 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

☎ 62/282-122

☎ 62/582-050, ✉: polgarmester@ulles.hu

Ügyiratszám: Ü/1- ...¹⁰⁶..... /2019.

Tárgy: Rendelet-tervezet „A
Képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési
szabályzatáról

Mell.: Rendelet-tervezet

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 18. § (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az önkormányzati rendeletek készítője (a jegyző) köteles a rendelet-tervezethez indokolást fűzni, melyben azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat kell bemutatnia, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá a jogi szabályozás várható kihatásait és a tárgyi rendelet-tervezethez csatolt tárgyi indokolás közzétételének szükségességére vonatkozó álláspontját.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 21. § (2) bekezdés a) pontjában szabályozott rendelkezés értelmében: önkormányzati rendelethez tartozó indokolást nem kell közzétenni, ha annak a társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terhe nem kimutatható, ezért a tárgyi indokolás közzétételét nem tartom indokoltnak.

Jelen rendelet-tervezet un. „belső jogszabály”, amely csak közvetve érint állampolgári jogokat és kötelezettséget, mert az önkormányzat szervezetére, így az önkormányzati jogokat gyakorló képviselő-testület és szervei, a polgármester, a bizottság(ok), a jegyző és a polgármesteri hivatal működésének szabályait, eljárási rendjét állapítja meg.

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja értelmében az önkormányzat saját maga alakítja ki saját szervezetét és állapítja meg működési szabályait eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 57. §-a és még több szakasza is megerősíti ezen jogát a képviselő-testületnek, ami nem csak jog, hanem kötelezettség is, így a Jat. 5. § (8) bekezdésében rögzítettek értelmében, az adott tárgykörben a jogosított köteles a jogszabály megalkotására.

A Csongrád Megyei Kormányhivatal igazodva a Miniszterelnökség 2019. évi ellenőrzési munkatervéhez, melyben időszerűvé vált az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatának törvényességi célvizsgálata, ezért arra hivatkozva a CS/B01/05170-5/2019. iktatószámon kiadott (ezen dokumentumhoz csatolt) tájékoztatás keretében küldte meg törvényességi felhívását, továbbá ajánlásokat tett szakmai segítségnyújtás címén, utalva az Mötv. 134. § (1) bekezdésében számukra biztosított jogkörük szerinti eljárásrendre. Ezen

felhívásban foglaltak Képviselő-testület elé terjesztését és a szükséges intézkedések megtételét és arról 2019. november 15. napjáig – az NJT felületén – történő tájékoztatás nyújtását kezdeményezte a Kormány megbízott Asszony, melynek elmaradása szankcionálható.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Üllés, 2019. november 8.

Tisztelettel:

Nagy Attila Gyula
polgármester

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

a Képviselőtestület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló/2019. (....
.....) önkormányzati rendelet-tervezet

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A Képviselőtestület szervezetének és működésének jogszabályban történő rögzítése törvényi kötelezettség, a szabályos működés alapkövetelménye.

2. Környezeti és egészségi következményei:

A rendelet megalkotása nem jár környezeti hatással, továbbá az emberi egészségre kockázatot jelentő negatív irányú környezeti hatással.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendelet újabb, speciális források bevonását nem teszi szükségessé, egyéb költségvetési igénye nincs.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 43. § (3) bekezdése szerint a Képviselő-testületnek az alakuló ülésén vagy az azt követő ülésén kell megalkotnia és felülvizsgálnia a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Üllés, 2019. november 8.

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Általános indokolás

A 2019. október 13-ai polgármester és önkormányzati képviselő választásokat követően megalakuló Képviselő-testület kötelezettsége, hogy az Mötv. rendelkezései szerint felülvizsgálja, vagy megalkossa a szervezeti és működési szabályzatát.

Részletes indokolás

1-5. §

Az általános rendelkezések között tartalmazza az Önkormányzat és tisztségviselőinek megnevezését, meghatározza a Képviselő-testület illetékességét, az önkormányzat jelképeit, elismerő díjak és az önkormányzat lapját, az önkormányzat kapcsolatait, önkormányzati jogokat és hatásköröket.

6-28.§

A Képviselő-testület feladatával és hatáskörével, munkatervével, üléseivel és össze hívásának rendjével, az ülések nyilvánosságával kapcsolatos szabályokat, a közmeghallgatás, a lakossági fórum összehívására vonatkozó szabályokat, a tanácskozás rendjére, határozatképességére vonatkozó szabályokat, az előterjesztések formai tartalmi követelményeire, azok benyújtóira vonatkozó szabályokat tartalmazza.

29. §- 35. §

A szavazás rendjének és a határozathozatalnak a szabályait tartalmazza. Rögzítésre kerülnek a titkos szavazás, a név szerinti szavazás lebonyolításának szabályai és a minősített többségű szavazást igénylő ügyek, a döntések és azok jelölése.

36. §- 43. §

A rendelet alkotás szabályait, a testület határozataira vonatkozó szabályokat, a képviselő-testület üléséről készült hanganyag, jegyzőkönyv tartalmi követelményeit tartalmazza.

45. §-46. §

A képviselőkre vonatkozóan tartalmaz szabályozást, az általuk ellátott feladatok vonatkozásában.

47. §-55. §

A Képviselő-testület bizottsága(inak) megnevezését, feladatait, működésének szabályait állapítja meg.

56. §-61. §

Meghatározza a polgármester feladatait a Képviselő-testület, a Polgármesteri Hivatal működésével összefüggésben, szabályozást tartalmaz az alpolgármester vonatkozásában, rögzíti a jegyző feladatait az önkormányzati testületi működés tekintetében.

62. §-65. §

A Polgármesteri Hivatal megnevezését, székhelyét, az Önkormányzat lakossággal való kapcsolati formáit, az Önkormányzat intézményeit, az Önkormányzat társulásokban való részvételét határozza meg.

66-67. §

Az Önkormányzat gazdasági alapját, vagyonát, gazdálkodását, a gazdálkodás ellenőrzését szabályozza.

68. §

A helyi népszavazásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

69. §

A rendelet mellékleteiről, függelékeiről, a rendelet hatályba lépéséről, és ehhez kapcsolódóan a korábbi KTSZMSZ hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2019. (.....) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Üllés Nagyközség Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) 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, logó. Használatának rendjére vonatkozó szabályokat a nagyközség címeréről, zászlójáról, pecsétjéről, a településnév használatáról szóló 9/2016. (VI. 28.) 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 Nagyközségért Érdemérem”, amely az Üllés Nagyközségért Érdemérem adományozásáról szóló 15/2014. (XI. 06.) rendelet szerint adományozható.

- (3) Az önkormányzat lapja: az Üllési Körtkép. Megjelenik: havonta. Az önkormányzat lapjára Üllés nagyközség közigazgatási területén élők térítésmentesen jogosultak.

Az önkormányzat kapcsolatai

4. §

Az önkormányzat a kölcsönös érdekek alapján együttműködhet és megállapodást köthet más hazai és külföldi helyi önkormányzatokkal, intézményekkel, szervekkel, beléphet hazai és nemzetközi önkormányzati szervezetekbe. A megállapodás aláírására a polgármester, jóváhagyására a képviselő-testület jogosult.

II. Fejezet

Önkormányzati jogok és hatáskörök

5. §

- (1) A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt: 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ **1. számú függeléké** tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület ellátja az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat és hatásköröket. A Képviselő-testület **át nem ruházható hatásköri jegyzékét az 1. számú melléklet** tartalmazza. A kötelező és önként vállalt feladatait a Képviselő-testület az adott évre elfogadott költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatok alapján, az abban foglalt módon és mértékben látja el.
- (3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottsága(i)ra, a jegyzőre átruházhatja, e hatáskört bármikor visszavonhatja.
- (4) Az átruházott hatásköröket a címzetek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról kötelesek - az önkormányzati hatósági ügyek kivételével - a képviselő-testületnek évente egy alkalommal beszámolni. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a végrehajtásért felelős a határidő lejártát követő rendes ülésen köteles beszámolni.
- (5) A Képviselő-testület meghatározott hatásköreinek gyakorlását **a 2. számú melléklet** szerint a polgármesterre, **a 3. számú melléklet** szerint a jegyzőre, **a 4. számú melléklet** szerint a bizottságokra ruházza át.
- (6) Önként vállalt feladatok:
- a) Nyilvánosság biztosítása az Üllési Körtkép kiadásával
 - b) Bölcsőde működtetése
 - c) Támogató szolgálat működtetése
 - d) Közösségi ellátások
 - e) Mezei őrszolgálat

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

6. §

- 1) A Képviselő-testület rendes üléseit az éves munkaterv szerint tartja.
- (2) A munkaterv összeállításáról és Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik, és azt legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó rendes képviselő testületi ülésén kell előterjeszteni.
- (3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
 - a) Képviselő-testület tagjaitól,
 - b) Képviselő-testület bizottságaitól,
 - c) képviselőtestület intézményeinek vezetőitől
 - d) jegyzőtől
 - e) helyben működő társadalmi szervezetektől.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülésnapok várható időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) az elkészítésért felelősöket,
 - d) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
 - e) a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését,
 - f) a napirendi pontok előterjesztőjének megnevezését,
 - g) a közmeghallgatás javasolt tárgyát és időpontját
 - h) egyéb szervezési feladatok (pl. a kiemelt önkormányzati rendezvények időpontjának meghatározása)
- (5) A Képviselő-testület munkatervét a **3. számú függelék** tartalmazza.
- (6) A munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról.
- (7) A Képviselő- testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
 - a.) képviselőknek,
 - b.) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - c.) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének, az elkészítésért felelősnek.

A Képviselő-testület ülései

7.§

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést tarthat.
- (2) Helyszíne: Az Üllési Polgármesteri Hivatal tárgyaló terme, vagy esetenként meghatározott, a meghívóban feltüntetett más helyszín.

Az alakuló ülés

8. §

- (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) A Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről, átadja a polgármester és a képviselők megbízólevelét.
- (4) A polgármester az alakuló ülésen a Képviselő-testület előtt tesz esküt. A települési képviselők az alakuló ülésen esküt tesznek.
- (5) Az alakuló ülés feladata a polgármester és az alpolgármester díjazásának megállapítása.
- (6) A Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen, a polgármester javaslatára alpolgármestert választ.
- (7) A Képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésen dönt a társulásokban való képviseletről, valamint a bizottságairól, ezen belül:
 - a) a bizottságok számáról,
 - b) elnevezéséről,
 - c) képviselő és külsős tagok számáról, arányáról,
 - d) személyi összetételéről.
- (8) Az alakuló ülés során a Képviselő-testület szervezetének kialakításával összefüggő kérdésekben minősített többséggel kell dönteni azzal, hogy a Képviselő-testület tisztségviselőinek díjazásáról való döntést minősített többséggel kell meghozni.

Rendes ülés

9. §

- (1) Rendes ülés a munkatervben szereplő ülés.
- (2) A Képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A Képviselő-testület a munkatervében rögzített napokon délután 15.00 órától tartja üléseit. A testületi ülés időtartama legfeljebb 5 óra szünetekkel együtt. Indokolt esetben a Képviselő-testület – a polgármester vagy bármely képviselő indítványára – ettől eltérő rendelkezhet. A döntés egyszerű szótöbbséget igényel

Rendkívüli ülés

10.§

- (1) Rendkívüli ülés a munkatervbe felvételre nem került ülés.
- (2) A rendkívüli ülést össze kell hívni:
 - a.) a képviselő-testület tagjai egynegyedének,
 - b.) a polgármester,

- c.) a Képviselő-testület bármely bizottságának,
- d) a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetőjének indítványára.

- (3) Az indítványt írásban kell beadni a polgármesterhez, a napirend megjelölésével, az indítványozók saját kezű aláírásával, valamint az előterjesztést az előterjesztések rendje szerint.
- (4) A polgármester a benyújtástól számított 5 munkanapon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni, a rendkívüli testületi ülés kezdeményezésére benyújtott indítványban megjelölt napirendi ponttal.
- (5) A rendkívüli ülésekre egyebekben a rendes ülésekre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

Közmeghallgatás

11. §

- (1) A Képviselő-testület minden évben legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelyen a település polgárai, valamint a helyben érdekelt szervezetek közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A Képviselő-testület az éves munkatervében határozza meg a közmeghallgatás időpontját és tárgyát.
- (3) A közmeghallgatás testületi ülés, összehívására és lefolytatására a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók, és időpontját és helyét 5 nappal az ülés előtt
 - a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján,
 - b) az önkormányzat internetes honlapján,
 - c) a nagyközség hivatalos lapjában kell közzétenni.
- (4) A témától, a résztvevők és a javaslatok számától függően a hozzászólások időtartama korlátozható. Erről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőség szerint annak ideje alatt választ kell adni. Amennyiben ez nem lehetséges, 15 napon belül írásban az érintett részére választ kell adni.
- (6) A közmeghallgatáson a hozzászólásokra, kérdésekre nyitva álló időkeret személyenként 5 perc, ismételt hozzászólás esetén további egy alkalommal 3 perc.

12. §

Lakossági fórum

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - fórumot hívhat össze.
- (2) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti.

- (3) A fórumra meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a képviselő-testület üléseire is kötelező.
- (4) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről, a fórumot megelőző 5 nappal a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat internetes honlapján tájékoztatni kell a lakosságot.
- (5) A fórumról feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

13. §

A Képviselő-testület összehívása

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén, illetőleg a polgármester és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a **Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság elnöke** hívja össze és vezeti.
- (2) A Képviselő-testületet össze kell hívni e rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.
- (3) A Képviselő-testület összehívása meghívó elektronikus úton történő megküldésével történik. A meghívót a polgármester írja alá. A meghívót az ülés összehívásával egyidejűleg kell közzétenni a helyben szokásos módon (Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés), és az Önkormányzat honlapján.
- (4) A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az ülést megelőző 2 munkanappal az érintettek megkapják.
- (5) A meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és idejét
 - b) a javasolt napirendi pontokat és előadóit
 - c) a tanácskozási joggal meghívottakat.
- (6) A testület írásos anyagát a meghívóval együtt, de legkésőbb az ülés előtt 1 munkanappal elektronikusan kapják meg az érintettek, amely tartalmazza:
 - a) a beszámolókat, tájékoztatók írásos anyagát,
 - b) az előterjesztéseket, határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.
- (7) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt
 - b) a napirend tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét
 - c) az intézményvezetőket
 - d) akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart.
- (8) Tanácskozási joggal meghívható:
 - a) az országgyűlési képviselő
 - b) önszerveződő közösségek: civil és társadalmi szervezetek, tevékenységi körüket illetően,
 - c) a napirenddel kapcsolatosan az érintett, vagy szakértő.

- (9) A Képviselő-testület üléseiről hangfelvételt kell készíteni. A képviselő-testületi ülésekről készített hangrögzítő anyagok megőrzési ideje az iratkezelési szabályokhoz igazodik. A megőrzés helye: Üllési Polgármesteri Hivatal irattára.
- (10) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülés menetének zavarása nélkül, a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Hozzászólásra a hallgatóság nem jogosult, azonban az érdekelt személy kérelmére hozzászólási lehetőséget biztosíthat a polgármester.
- (11) A Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdés vonatkozó rendelkezései szerint tart zárt ülést.
- (12) Az Mötv. szerinti esetekben a zárt ülést az ülést vezető rendeli el.
- (13) Zárt ülés esetén az ülésen elhangzottak tekintetében a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- (14) A zárt ülésen hozott határozatot a soron következő nyilvános ülésen kell ismertetni, kivéve, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása ügyében, illetve az állásfoglalást igénylő személyi ügyben hozott döntésnél.
- (15) A (15) bekezdésben meghatározott ügyekben a Képviselő-testület minősített többségű szavazással dönthet a határozat nyílt ülésen történő ismertetéséről az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével.
- (16) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A rendkívüli ülés napirendje

14. §

A rendkívüli ülés napirendjére a rendes testületi ülés napirendjére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A rendes ülés napirendje

15. §

- (1) A rendes ülés napirendjére a polgármester, az ülés elnöke tesz javaslatot az előzetesen írásban kiküldött meghívó szerint, a 20. § 4.a) bekezdéseiben meghatározott sürgősségi előterjesztésekre figyelemmel.
- (2) A tárgysorozat elfogadása előtt a
- a) polgármester, képviselő, és a jegyző – indokolással – javaslatot tehet a tárgysorozat sorrendjének megváltoztatására, az előterjesztések napirendről történő levételére,
 - b) az előterjesztőnek – indokolással – joga van a napirendről levételre az előterjesztést, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt,

- (3) Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslat felől a képviselő-testület vita nélkül határoz.

A napirendek tárgyalásának sorrendje

16. §

A napirendek sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. rendelet-tervezet
3. munkaterv szerinti előterjesztések,
4. munkatervben nem szereplő előterjesztések,
5. interpellációkra válaszadás
6. aktuális kérdések.

Az interpelláció

17. §

A képviselők a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság(ok) elnök(ei)hez – önkormányzati feladatkörükbe tartozó ügyekben – interpellációt terjeszthetnek elő.

18. §

- (1) Interpelláció: írásbeli tudakozódás, az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési és döntés végrehajtási jellegű ügyekben.
- (2) Az interpellációt írásban kell benyújtani a Polgármesteri Hivatal titkárságán.
- (3) Az interpelláció tartalmi követelményei:
 - a.) az interpelláló neve,
 - b.) az interpelláció tárgya és szövege,
 - c.) az interpelláló saját kezű aláírása, dátum.
- (4) Az interpellációt legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 5 munkanappal kell leadni.
- (5) A jegyző biztosítja az interpelláció nyilvántartásba vételét (iktatás) és az interpelláció címzettjéhez történő eljuttatását.
- (6) Az interpellációra a választ lehetőség szerint a képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül – amennyiben a válaszadás más szerv közreműködését igényli, úgy 30 napon belül - írásban kell megadni. Ebben az esetben a Képviselő- testület soron következő ülésén az interpellációt és a rá adott választ is ismertetni kell.
- (7) Az interpellációra adott választ a Képviselő-testület tagjainak elektronikus úton meg kell küldeni. Az interpelláló képviselő a testületi ülésen szóban nyilatkozik az interpellációra adott válasz elfogadásáról. Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, az interpellációra adott válasz elfogadásáról a testület vita nélkül egyszerű többségi szavazással dönt.

Kérdésfeltevés

19. §

- (1) A képviselők a testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság(ok) elnök(ei)hez - az önkormányzati hatáskörükbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben - szóbeli kérdést tehetnek fel az utolsó napirendi pont az „Aktuális kérdések” napirend tárgyalása keretében.
- (2) A kérdést legfeljebb 2 perces időkeretben lehet feltenni, a válaszadás tartama sem lehet több 2 percnél. A kérdésre a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy - amennyiben az ügy bonyolultsága indokolja - az azt követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a megkérdezett. Ebben az esetben a Képviselő-testület soron következő ülésén mind a kérdést, mind az írásban megadott választ ismertetni kell.
- (3) Képviselői kérdés során vitának helye nincs.

Az előterjesztések rendje

20. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden olyan beterjesztés, amely a Képviselő-testület vagy bizottság(ok) döntését igénylő kérdésre irányul.
- (2) Előterjesztések benyújtására jogosultak:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) bizottság elnöke
 - d) képviselő,
 - e) jegyző,
 - f) az önkormányzati intézmény vezetője
 - g) azok, akik jogszabály kötelezése alapján a képviselő-testület előtti beszámolásra kötelezettek.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban – kivéve a (4c) pont esetében - kell benyújtani.
- (4) Az előterjesztés csak az illetékes bizottság véleményezésével kerülhet a Képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi előterjesztést.
 - (4a) **Sürgősségi előterjesztés:** az ülés munkaterv szerinti napirendjében és meghívójában nem szereplő előterjesztés vagy önálló indítvány.
 - (4b) **Önálló indítvány:** a képviselő-testület tagja – a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben – a munkatervben nem szereplő indítványt terjeszthet elő, amelynek meg kell felelnie az előterjesztésekkel szemben támasztott tartalmi, formai és időbeli követelményeknek.
 - (4c) **Szóbeli önálló indítvány:** csak olyan kérdés, témakör napirendre vételére irányulhat, amelynek képviselő-testületi megvitatása halasztást nem tűr, és előkészítést nem igényel. A szóbeli önálló indítvány előterjesztését – a tárgy, a tényállás és a határozati

javaslat egyidejű ismertetésével – olyanképpen kell megindokolni, hogy az indokolásból kitűnjön, hogy az miért nem sürgősségi előterjesztés formájában került beterjesztésre a Képviselő-testület ülésére. A szóbeli indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a testületi ülés napirendjének elfogadása előtt.

- (5) Sürgősségi előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a jegyző jogosult.
- (6) A sürgősséggel beterjesztett előterjesztésnek az **5. számú mellékletben** foglaltakon kívül tartalmaznia kell a sürgősség indokolását is. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (7) Az előterjesztés alapján hozott határozat végrehajtásért felelős személyként polgármestert, alpolgármestert, jegyzőt, bizottság elnökét, önkormányzati intézmény vezetőjét lehet megjelölni.
- (8) Az előterjesztést törvényességi ellenőrzésre az ülést megelőző 5 munkanappal kell a jegyzőhöz leadni, kivéve a sürgősségi előterjesztést.
- (9) A sürgősséggel benyújtott előterjesztést az ülést megelőző 3 munkanappal, 15 óráig kell a jegyzőhöz benyújtani, aki gondoskodik annak a testületi ülésre történő előkészítéséről. A sürgősséggel benyújtott előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző nap 16 óráig, elektronikus úton meg kell küldeni a képviselők részére.
- (10) El nem fogadott előterjesztés tárgyalását a Képviselő-testület bármikor ismételten napirendre tűzheti.

21. §

Az előterjesztést tárgyaló ülésen a napirendi pont előadója az előterjesztést benyújtó vagy az előkészítésért felelős személy, bizottság esetén annak elnöke.

A tanácskozás rendje és a határozatképesség

22. §

- (1) Az ülés megnyitásakor az ülés elnöke a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.
- (2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. A határozatképességet az ülés elnöke a jegyző segítségével az ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (3) Amennyiben a Képviselő-testület határozatképtelen vagy az ülés alatt határozatképtelenné válik, a testületi ülést 8 munkanapon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására új meghívó kézbesítésével, újra össze kell hívni.

Az elnök ülésvezetési feladatai

23. §

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén, illetőleg a polgármester és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a **Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöke** hívja össze és vezeti.
- (2) Az elnök ülés - és vitavezetési jogosítványai:
- a) Megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést, a testületi ülésről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testület tájékoztatja.
 - b) Ismerteti a napirendi javaslatot.
 - c) Beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
 - d) Tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról, a képviselők által előzetesen írásban benyújtott interpellációkról, kérdésekről.
 - e) Napirendi pontonként felkéri az előterjesztőt az előterjesztés ismertetésére, a bizottsági elnököket arra, hogy ismertessék a bizottsági véleményeket, megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, és szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet, határozati javaslatot, megállapítja a szavazás eredményét.
 - g) Jogosult a hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására.
 - h) Azt a képviselőt, aki a tanácskozáshoz vagy a tárgyhöz nem illően, másokat sértően fogalmaz, illetve más módon a Képviselő – testülethez vagy képviselői jogállásához méltatlan magatartást tanúsít, vagy aki a jelenlévő vagy távollévő személyt sértegeti, rá vonatkozóan sértő kifejezést, megengedhetetlen, nyilvánvalóan a jó erkölcsbe ütköző hangnemet használ, az elnök az alábbi sorrend betartásával rendre utasítja
 - ha) figyelmeztetés,
 - hb) rendreutasítás,
 - hc) szómegvonás.
 - i.) Az ülésvezetés körében nem lehet a korábbi felszólalásokat vagy felszólalókat - a tárgytól való eltérés tényének megállapításán túl - minősíteni. Képviselőre hozzászólása során ugyanezen előírás vonatkozik.
 - j.) Tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor; ebben az esetben az ülést meghatározott időre félbeszakítja, és bejelenti az ülés újbóli folytatásának idejét.
 - k.) Az ülés vezetője az ülés zavartalanságának biztosítása érdekében figyelmeztetésben, ismételt figyelmeztetésben részesíthet, és ezek eredménytelensége esetén kiutasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
 - l) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedése ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

A napirendhez kapcsolódó felszólalások típusai

24. §

A képviselők, miután az ülésvezetőtől szót kértek, és az szót adott, teszik meg felszólalásaikat, hozzászólásaikat. A felszólalások típusai:

- a) ügyrendi,
- b) napirendhez kapcsolódó.

Ügyrendi felszólalás

25. §

- (1) Ügyrendi kérdésben a polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző szót kérhet és javaslatot tehet.
- (2) Az ügyrendi kérdés tárgya: jelen rendelet, az Mötv. szabályainak megsértése, valamint:
 - a) tárgyalási szünet elrendelésének kérése,
 - b) napirend elnapolása,
 - c) név szerinti szavazás kérése,
 - d) titkos szavazás elrendelésének kérése,
 - e) hozzászólások időbeli korlátozása.
- (3) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben a vita lezárása előtt bármelyik képviselő, a jegyző szót kérhet és javaslatot tehet. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.
- (4) Az ülésvezető köteles a szót megvonni attól, aki ügyrendi kérdésben kért szót, de felszólalása nem ügyrendi jellegű. A szó megvonását az érintett képviselő köteles vita nélkül tudomásul venni.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

26. §

- (1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előadó vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztésben illetékes bizottság nevében a bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontját.
- (2) A szóbeli kiegészítésnek az írásbeli előterjesztéshez képest új információkat és az előterjesztés lényegét kell tartalmazni.
- (3) Az ülés során, amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, az ülés elnöke azonnal félbeszakíthatja, erre a tényre figyelmezteti, majd ismételt figyelmeztetés eredménytelenségét követően a szót megvonja tőle.
- (4) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek. A tanácskozási joggal meghívottak a jelentkezés sorrendjében – a képviselők hozzászólásait követően – az ülésvezető engedélyével felszólalhatnak legfeljebb 2 percben, illetve kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz.

- (5) Az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke döntéshozatal előtt felszólalhat.

A napirendek vitája

27. §

- (1) A napirendek vitájánál az ülésvezető először a bizottság(i) elnök(ök)nek, majd a jelentkezés sorrendjében a képviselőknek adja meg a szót.
- (2) A tanácskozási joggal meghívottak a képviselők felszólalásait követően, illetve megszólításra az ülésvezető engedélyével teszik meg a felszólalásukat.
- (3) Az előterjesztőt megilleti a kérdésekre a válaszadás joga is.
- (4) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. Erről a Képviselő- testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (5) A napirendi pont tárgyalása során az ülésvezető bármelyik képviselő, jegyző kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el, amelyről a Képviselő- testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A szünet időtartama legfeljebb fél óra lehet.
- (6) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását. A Képviselő- testület erről egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (7) Amennyiben a vita során kiderül, hogy a napirenddel kapcsolatban jelentős kérdés tisztázása válik szükségessé, a megalapozott döntés érdekében – még az érdemi döntésről szóló szavazás megkezdése előtt - bármikor
 - a.) a polgármester, a képviselő, és az előterjesztő javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét,
 - b.) az ülésvezető javaslatot tehet a napirendről lekerülő előterjesztésre vonatkozóan, a jobb előkészítés érdekében az illetékes bizottsághoz történő visszautalására.
- (8) A (7) bekezdésben szereplő javaslatról, illetve az elnök által kezdeményezett visszautalásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (9) Az előterjesztés megvitatását követően az elnök az elhangzottakat összefoglalja, és véleményt nyilváníthat a döntési javaslattal kapcsolatban elhangzott módosító indítványokra.

28. §

- (1) A vita során a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely előterjesztés, javaslat, vagy indítvány tekintetében észrevételt kíván tenni.
- (2) Módosító javaslatokat a képviselők a vita keretében terjeszthetnek elő.

A Képviselő – testület döntéshozatala

29. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

- (2) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének, azaz – a polgármesterrel együtt – 4 képviselőnek az igen szavazata szükséges.
- (3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntésről végleges határozatot hoz.

A Képviselő-testület minősített többségéhez kötött döntései

30. §

Minősített többség szükséges az Mötv-ben (figyelemmel az Mötv. 50.§ -ra) és egyéb központi jogszabályokban foglaltakon kívül, a következő döntésekhez:

- (1.) zárt ülés elrendelése esetén,
- (2) a Képviselő-testület feloszlásának kimondása,
- (3) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a polgármester elleni kereset benyújtása
- (4) az éves önkormányzati költségvetés 5 %-át meghaladó értékű hitel felvétele,
- (5) önkormányzati vagyontárgyak ingyenes átruházásához,
- (6) hatáskör átruházása bizottságaira, polgármesterre, jegyzőre
- (7) a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó fegyelmi ügyekben,
- (8) díszpolgári cím adományozásához, visszavonásához,
- (9) közterület és létesítmény elnevezése, emlékmű állítás.

A szavazás módja

31. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet. A képviselők a szavazás során igen, nem, vagy tartózkodás szavazattal gyakorolják döntési jogkörüket.
- (2) A vita lezárása után először a módosító javaslatokat – az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé – majd ettől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
- (3) A Képviselő-testület döntéseit (normatív, egyedi határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.
- (4) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt bármely képviselő indítványozhatja a név szerinti, és a titkos szavazást. E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) A képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján is.
- (6) A képviselő- testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a

képviselő- testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

- (7) Amennyiben a képviselő elmulasztja a (6) bekezdésben foglaltakat, és az ülés vezetője vagy a képviselő-testület tagja tudomással bír a kizáró okról, ezt jelzi, és az ülés vezetője felhívja az érintett képviselőt arra, hogy személyes érintettségét jelentse be.
- (8) Amennyiben a képviselő úgy nyilatkozik, hogy személyesen nem érintett az ügyben, azonban a körülményekből és tényekből megállapítható, hogy érintettsége fennáll, a kizárásról a polgármester javaslatára a Képviselő- testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (9) A képviselő (7) bekezdésben foglalt mulasztása esetén, és abban az esetben, ha az adott választási cikluson belül bebizonyosodik, hogy a képviselő elmulasztotta az érintettségére vonatkozó bejelentését, a képviselői tiszteletdíj 10 %-os csökkentéséről 6 hónap időtartamra dönt a testület, a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság érintettségi vizsgálatának eredménye alapján.
- (10) A (9) bekezdésben foglalt szankció a következő választási ciklusra nem vihető át.

Nyílt szavazás

32. §

- (1) A nyílt szavazás – titkos szavazás kivételével – kézfelemeléssel történik.
- (2) A szavazatok összeszámlálásáról nyílt szavazás esetén az ülésvezető gondoskodik. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

Név szerinti szavazás

33. §

- (1) A név szerinti szavazásnál az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében foglaltakat be kell tartani.
- (2) A névszerinti szavazást külön jegyzéken kell rögzíteni, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jegyzékről a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen” vagy „nem” illetve „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak, amely felkerül a jegyzékre. A jegyző összesíti a szavazatokat, és a jegyzéket átadja az ülés elnökének, aki kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzéket az ülésvezető és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.
- (2) Nem lehet névszerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő ügyrendi kérdésekben.

Titkos szavazás

34. §

- (1) A Képviselő-testület titkosan szavaz az alpolgármester megválasztásáról.

- (2) A Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben megjelölt esetekben.
- (3) A szavazás – a képviselő-testületi bélyegzővel ellátott – szavazólapon, annak borítékba helyezésével történik.
- (4) A titkos szavazást a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le, és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap, boríték stb.) biztosításáról. Tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően pedig megszámlálja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet, amelynek tartalmaznia kell:
- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket
 - d) a szavazás eredményét.

A Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület döntései és azok jelölése

35. §

- (1) A Képviselő-testület döntése rendelet vagy normatív és egyedi (hatósági) határozat.
- (2) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot, egyedi ügyekben határozatot hoz.

Rendeletalkotás

36. §

- (1) Rendeletalkotást indítványozhat, illetve kezdeményezhet:
- a) képviselő,
 - b) polgármester, alpolgármester,
 - c) bizottságok,
 - d) jegyző.
- (2) A rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesternél kell írásban benyújtani.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.
- (4) A rendelet-tervezet előkészítése és Képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
 - b) a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa köteles részt venni a rendelet-tervezet előkészítésben

- c) a tervezetet megvitatás céljából a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt ülésén megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- d) a jegyző a bizottsági véleményekkel együtt a rendelet-tervezetet indokolással a képviselő-testület elé terjeszti;

(5) A Képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal (amely arab szám), évszámmal, dátummal kell ellátni:

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének..../20...(hó római számozással /, nap) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának megjelölésével.

37. §

- (1) A rendelet hiteles szövegezéséről, kihirdetéséről, közzétételéről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A jegyző gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetben való közzétételéről is, továbbá szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (2) A rendelet kihirdetése az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján (6794 Üllés, Dorozsmai út 40.) kifüggesztéssel valósul meg. A közzététel tényéről a lakosságot az Üllési Körkép útján kell tájékoztatni.
- (3) A rendeleteket a jegyző és a polgármester írja alá.

A képviselő-testület határozata

38. §

- (1) A Képviselő-testület normatív és egyedi (hatósági) határozatait külön-külön – naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal, a határozat meghozatalának időpontját jelző dátummal és „önkormányzati határozat” rövidítéssel kell ellátni a következők szerint:
20...(hónap római számozással/nap) önkormányzati határozat.
- (2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és felelősét, valamint az értesítendők körét.
- (3) A bonyolultabb, több módosító indítványról, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.
- (4) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Az elkészült határozat-kivonatokat legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül megküldi a határozattal érintett személyeknek, szervezeteknek.
- (5) A nyílt ülésen hozott normatív és egyedi (hatósági) határozatok kihirdetése az Üllési Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján (6794 Üllés, Dorozsmai út 40.) kifüggesztéssel valósul meg. A zárt ülésen hozott normatív határozatok kihirdetése a következő munkaterv

szerinti ülés „Lejárt határidejű határozatok” előterjesztés keretében történik. A közzététel tényéről a lakosságot az Üllési Körtkép útján kell tájékoztatni.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

39. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.
- (2) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészíttetéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A polgármester vagy a képviselők indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról, illetve bármely képviselőnek az adott ülésen tett indítványára a képviselő-testület dönthet arról, hogy valamely hozzászólása szószerint kerüljön rögzítésre a jegyzőkönyvben. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írják alá.

A jegyzőkönyv tartalmi követelményei

40. §

- (1) Általános követelmények:

- a) a jegyzőkönyvnek alkalmasnak kell lennie a testület törvényes működésének megítélésére,
- b) megfelelően dokumentálnia kell a testületi döntéseket, illetve a döntéseket kialakító, befolyásoló körülményeket,
- c) terjedelme és tartalma lényegre törő legyen,
- d) a jegyzőkönyv egy eredeti és egy másolati példányban készül el.

- (2) A jegyzőkönyv bevezető részeként minden esetben írásba kell foglalni:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent és távolmaradt testületi tagok nevét (a távolmaradás előzetes jelzésére vonatkozó megjegyzés feltüntetésével),
- c) a testületi tagokon kívül az ülésen végig, valamint az egyes napirendi pontoknál tanácskozási joggal jelenlévők név szerinti felsorolását,
- d) határozatképesség számszerinti megállapítását, valamint az ülés megnyitását, az elfogadott napirendi pontok tárgyát.

- (3) A napirendi pontok tárgyalásánál a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) napirendi pontok tárgyát és előadóját,
- b) az előadóhoz intézett kérdések lényegét és a kérdésre adott válaszokat,
- c) szóbeli előterjesztés esetén annak lényegét, a határozati javaslatot
- d) a hozzászólások lényegét,

- e) a határozati javaslatok feletti szavazás eredményét, pontosan feltüntetve a határozat mellett és ellen leadott szavazatok, valamint a tartózkodók számát,
- f) a hozott határozatok számát, teljes szövegét,
- g) a megalkotott rendelet számát, és a rendelet tárgyát.

(4) Az ülés befejeztével kapcsolatban a jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

- a) az ülés lezárásának tényét, és időpontját
- b) a polgármester, a jegyző aláírását.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:

- a) jelenléti ív,
- b) meghívó,
- c) a megtárgyalt előterjesztések,
- d) a jegyzőkönyvbe be nem szövegezett rendelet,
- e) az írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos beadványok,
- f) a névszerinti szavazásról készült jegyzék.

Jegyzőkönyvre vonatkozó egyéb szabályok

41. §

- (1) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, azokat évenként bekötve őrzi.
- (2) A jegyzőkönyvet a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén keresztül a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetőjének elektronikusan megküldi, a másolati példányt – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – a Déryné Művelődési Ház és Könyvtár könyvtárában kell elhelyezni.

42. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről – a zárt ülés kivételével – készült jegyzőkönyv eredeti példányát az Üllési Polgármesteri Hivatal titkárságán ügyfélfogadási időben, vagy egy hitelesített másolati példányát a Déryné Kulturális Központ könyvtárában lehet megtekinteni. A jegyzőkönyvet elektronikus úton, Üllés Nagyközség honlapján (www.ulles.hu) lehet megtekinteni.
- (2) Zárt ülésről készült jegyzőkönyv vonatkozó előterjesztésébe, illetve tárgyalási anyagába a jegyző írásbeli engedélyével az érintett betekinthez.

43. §

A Képviselő-testületi ülésről készült hangfelvételek őrzésére, tárolására a helyi önkormányzatok egységes irattári tervének kiadására vonatkozó jogszabályban rögzítettek az irányadók.

44. §

A Képviselő-testület munkájáról és közérdekű döntéseiről a lakosságot az Üllési Körképen keresztül tájékoztatni kell.

IV. Fejezet

A települési képviselő

45. §

- (1) A képviselők jogait az Mötv. 32. §-a sorolja fel, illetve jelen szabályzatban korábban tárgyalt fejezetek tartalmazzák.
- (2) A települési képviselők jogai azonosak, a település egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóikat, a település egész lakosságának érdekeit.
- (3) A képviselő fogadóórát tarthat a Déryné Kulturális Központban. A fogadóóra rendszeres időpontját a képviselő szabadon választhatja meg az intézmény vezetőjével egyeztetve, az intézmény mindenkor nyitvatartási idejét figyelembe véve. A fogadóóra helyéül szolgáló termet az intézmény térítésmentesen bocsátja a képviselő rendelkezésére az intézményvezetővel egyeztetett időpontban.

46. §

- (1) A képviselők kötelezettsége különösen:
 - a) köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában,
 - b) a Képviselő-testület, illetőleg a – bizottságba beválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésén megjelenni, és a munkájában tevékenyen részt venni,
 - c) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - d) testületi ülésen a tanácskozás ideje alatt a távollétét vagy végleges eltávozását az ülés elnökének bejelenteni,
 - e) a vele szemben felmerült személyes érintettséget, összeférhetlenségi okot a vita előtt bejelenteni,
 - f) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre és a választók bizalmára,
 - g) választóival kapcsolatot tartani,
 - h) a tudomására jutott állami vagy szolgálati, illetve személyiségi jogokat érintő titkokat megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat megtartani, titoktartási kötelezettsége a megbízatása után is fennáll,
 - i) köteles a képviselői fogadóóra időpontját írásban bejelentni a jegyzőnek,
 - j) segíteni a polgármester munkáját.
- (2) A képviselő (1) bekezdésben foglalt mulasztása esetén a polgármester javaslatára a képviselői tiszteletdíj 10 %-os csökkentéséről 6 hónap időtartamra dönt a testület, a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság vizsgálatának eredménye alapján.

- (3) A képviselő jogosult a Képviselő-testület feladat és hatásköréhez kapcsolódó iratokba betekinteni, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, továbbá a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény vonatkozó rendelkezéseiben foglalt rendelkezések figyelembevételével. A betekintés igényét a jegyzőnél kell előzetesen írásban jelezni.
- (3) A képviselők, (és a nem képviselő) bizottsági tagok díjazását, természetbeni juttatását külön rendelet szabályozza.
- (4) A képviselő megbízatása megszűnik az Mötv. 29-31. §-aiban meghatározottak szerint.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága(i)

47. §

- (1) A Képviselő-testület bizottsága(i) előkészítő, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható – (egymással mellérendeltségi viszonyban álló) választott testületi szervek.
- (2) A Képviselő-testület bizottsága(i) jellege szerint: állandó bizottság(ok).
- (3) A bizottság(ok) első ülésükön ügyrendben megállapítják működésük részletszabályait, vagy a már meglévőt felülvizsgálják, a jelen Szabályzattal összhangban, a bizottság alakuló ülését követő bizottsági ülésen.
- (4) A bizottságok létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (5) A bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről köteles a Képviselő-testületet évente egyszer tájékoztatni.
- (6) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság(ok) elnevezését, személyi összetételét, feladat és hatáskörüket a **4. számú melléklet** tartalmazza.

A bizottság(ok) tagjainak megválasztása

48. §

- (1) A bizottság(ok) elnökét és – az elnökkel együtt számítva – tagjainak több mint a felét a Képviselő-testület tagjaiból kell választani.
- (2) A bizottságnak nem lehet elnöke és tagja a polgármester és az alpolgármester. A bizottság elnöke nem lehet más bizottság elnöke.

A bizottság(ok) tagjainak jogai és kötelezettségei

49. §

- (1) A bizottság(ok) képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

- (2) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami vagy szolgálati, illetve személyiségi jogokat érintő titkokat megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó szabályokat betartani. A titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll, kivéve, ha a titokgazda feloldja ezen kötelezettsége alól.

A BIZOTTSÁGI MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

Általános szabályok

50. §

- (1) A bizottságok a Képviselő-testület éves munkatervével összhangban végzik a munkájukat.
- (2) A Képviselő-testület a tárgyévi munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottsági véleményezés, tárgyalás után nyújthatók be.
- (3) A bizottság(ok) ülései nyilvánosak, azonban az Mötv. 46. § (2) bekezdés alapján zárt ülést tart, illetve tarthat.
- (4) Zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatról a bizottság vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt. A zárt ülésre a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- (6) A bizottság a tevékenységéről választási ciklusonként egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek.

Határozatképesség

51. §

- (1) A bizottság határozatképességére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A képviselő köteles részt venni annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja. A távollét igazolásának tekintetében a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Döntéshozatal

52. §

- (1) A bizottság(ok) határozat hozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályai azonosak a Képviselő-testület tagjaira vonatkozó kizárási szabályokkal.
- (3) A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügy előkészítésekor határozattal állásfoglalást alakít ki, melyet a képviselő-testületi ülésen a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke, vagy az általa felkért bizottsági tag szóban ismertet.

- (4) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke és a bizottság titkársági feladatait ellátó hivatali ügyintéző.
- (6) A bizottság határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal, dátummal és a bizottság nevének rövidítésével kell ellátni.
- A dátum a határozathozatal időpontját jelzi.
- (pl. 1/2019.(...hó római szám.01.) PÜB. határozat
- (8) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (9) A Képviselő-testülettől megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakért napirendeket a bizottság köteles a következő képviselő –testületi ülésig megtárgyalni.

Az összehívás rendje

53. §

- (1) Az ülést az elnök hívja össze, oly módon, hogy az érdekeltek a meghívót a napirendi pontok megjelölésével az ülést megelőző 2 munkanappal, a tárgyalni kívánt előterjesztéseket az ülést megelőző 1 munkanappal kézhez kapják.
- (2) A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről, illetve ezzel összefüggésben hozott állásfoglalásaikról a bizottság(ok) elnökei kötelesek egymást tájékoztatni, illetve az 56. § (5) bekezdés szerinti együttes ülésen megtárgyalni.
- (3) A bizottság(ok) a tervezett üléseik időpontjáról, és napirendjükéről a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt, - mint állandó meghívottakat - a meghívóval tájékoztatni kötelesek. A bizottság ülésén, tagjain, a képviselőkön és a jegyzőn kívül, más személy a bizottság elnökének meghívása alapján vesz részt.

A tanácskozás rendje

54. §

- (1) A bizottsági ülés napirendi pontjainak sorrendje:
1. az ülés határozatképességének megállapítása,
 2. az ülés napirendjének megállapítása,
 3. napirendek tárgyalása, vitája, határozathozatal
 4. bejelentések, tájékoztatók.
- (2) Az ülés napirendjének megállapítására a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A bizottság(ok)nak a döntéseik végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai és technikai, valamint adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.

- (4) A bizottság(ok) ülései(ke)t a Polgármesteri Hivatal tanácskozással alkalmas helyiségében tartja(k).

A bizottság(ok) jegyzőkönyve

55. §

- (1) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

1. a 40. § (2) bekezdésben meghatározott, a jegyzőkönyv bevezető részének tartalmi követelményeit,
2. a kialakított álláspontok összefoglaló ismertetését,
3. a hozott döntést határozati formában,
4. külön indítványra az ülésen megfogalmazott kisebbségi véleményt,
5. összeállításának dátumát.

- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Amennyiben az ülést nem a bizottság elnöke vezette, akkor a jegyzőkönyvet az ülés vezetője és a bizottság egy tagja írja alá.

- (3) A jegyzőkönyv 1 eredeti példánya a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetője számára is megküldésre kerül.

VI. Fejezet

Tisztségviselők

Polgármester

56. §

- (1) A polgármester tisztségét főállású jogviszonyban látja el. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napjával jön létre.
- (2) A Képviselő-testület elnöke és törvényes képviselője a polgármester.
- (3) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (4) Hivatali munkarendjében igazodik az Üllési Polgármesteri Hivatal munkarendjéhez.

A polgármester feladatai

57. §

- (1) A polgármester ellátja mindazokat a feladatokat és hatásköröket, amelyeket jogszabály, illetve képviselő-testületi rendelet a hatáskörébe utal.
- (2) A polgármester a képviselő-testület működésével kapcsolatban:
- a) összehívja és vezeti a testületi üléseket,
 - b) képviseli az önkormányzatot,
 - c) segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját,

- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- c) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és közakarat érvényesülését biztosítja,
- d) jogosult az önkormányzat érdekeit sértő döntés ismételt tárgyalását kezdeményezni a Képviselő-testületnél az ülést követő 3 napon belül. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- e) gondoskodik a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról
- f) javaslatot tesz a képviselő feladataival összefüggő mulasztás, és személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő tiszteletdíjának 10%-kal történő csökkentésére.

(3) A polgármesternek a bizottság(ok) működésével kapcsolatos feladatai:

- a) kezdeményezheti a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

58. §

(1) A polgármesternek az Üllési Polgármesteri Hivatallal összefüggő hatáskörei:

- a) Képviselő-testület döntése és saját hatáskörben irányítja a polgármesteri hivatalt,
- b) a jegyző javaslatát figyelembe véve meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében, valamint az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(2) A polgármester gyakorolja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezés, választás, vezetői megbízás kivételével az egyéb munkáltatói jogokat.

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

- a) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
- b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
- c) nyilatkozatot ad a hírközlő szerveknek;
- d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
- e) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;

(4) A polgármester az Üllési Polgármesteri Hivatalban a jegyző normatív utasításában szabályozott Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt ügyfelfogadási rend szerint fogadónapot tart.

Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

59. §

A jelen szabályzat felhatalmazása alapján a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket a polgármester önállóan gyakorolja. A polgármesterre átruházott hatásköröket e rendelet **2. sz. melléklete** tartalmazza.

Az alpolgármester

61. §

- (1) A Képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A Képviselő-testület az alpolgármestert az alakuló, vagy az azt követő ülésen választja meg.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

Jegyző

61. §

- (1) A jegyző feladatai különösen:
 1. a jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát a Polgármesteri Hivatalt,
 2. gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 3. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében,
 4. döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyeket,
 5. tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, illetve a képviselő-testület bizottságainak ülésén,
 6. dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
7. a polgármester útmutatásával előkészíti a Képviselő-testület, illetve annak bizottságai elé kerülő előterjesztéseket, szükség esetén előzetesen állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
8. állást foglal a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnökök, illetve a képviselők kérésére jogértelmezési kérdésekben,
9. a Polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt ügyfélfogadási rendjéhez igazodóan fogadónapot tart,
10. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek a felülvizsgálatára,
11. a Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időben beszámol a hivatal munkájáról,
12. gondoskodik a jelen Képviselő-testületi Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek és függelékeinek, az önkormányzat rendeleteinek naprakészen tartásáról.
13. A jegyzőt akadályoztatása esetén a Polgármesteri Hivatal igazgatási csoport vezetője, tartós (30 napon túli) akadályoztatása esetén, illetőleg a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a Csongrád Megyei Kormányhivatal által kinevezett jegyző, helyettesíti.

VII. FEJEZET

A Polgármesteri Hivatal

62. §

- (1) A Képviselő-testület létrehozta hivatalát – Üllési Polgármesteri Hivatal – elnevezéssel az önkormányzat működésével, az ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, valamint a hatáskörébe utalt közigazgatási ügyek ellátására. A Hivatal székhelye: 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
- (2) Az Üllési Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza. A Hivatali SZMSZ-t a jegyző normatív utasításban szabályozza a polgármester egyetértésével.
- (3) A hivatalt a jegyző vezeti.
- (4) A Hivatal belső tagozódása:
 - a) Pénzügyi-Gazdálkodási Csoport
 - b) Igazgatási Csoport.
- (4) A hivatali csoportok közvetlenül a jegyző irányítása alatt állnak, amelyen belül a jegyző döntése szerint az érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kapnak, külön kiadmányozási szabályzat alapján.
- (5) A jegyző évente egy alkalommal teljes körű beszámolót terjeszt elő a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.
- (6) A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap.
- (7) A munkaszüneti nappá nyilvánítással összefüggésben keletkező többletköltségek fedezetét az Önkormányzat a saját bevételei terhére biztosítja.

VIII. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák

63. §

- (1) A Képviselő-testület feladatai ellátása körében támogatja a lakosság önszerveződő tevékenységét, együttműködik a közösségekkel, civil szervezetekkel.
- (2) A lakosság, társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgáló fórumok:
 - a.) közmeghallgatás (eljárási rendjét a 11. § tartalmazza)
 - b.) polgármesteri, jegyzői fogadóóra, heti rendszerességgel, meghatározott napon,
 - c.) lakossági fórum.

IX. Fejezet

Az Önkormányzat intézményei

64. §

- (1) Az Önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó intézménye a Polgármesteri Hivatal.
- (2) Az önkormányzat önállóan működő intézményei:
 - a) Csigabiga Óvoda és Bölcsőde
 - b) Déryné Művelődési Ház és Könyvtár
 - c) Üllési Önkormányzati Konyha
- (3) A önállóan működő intézmények közvetlen irányítását és gazdálkodását a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (4) Az Önkormányzat a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása keretében Tanyagondnoki szolgálatot működtet külön szakmai program alapján, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.
- (5) Az Önkormányzat a községgazdálkodási, településüzemeltetési, mezőrizési feladatok ellátására önálló gazdálkodási jogkörrel nem rendelkező, a polgármester közvetlen irányítása alá tartozó Technikai Csoportot működtet. A munkavállalók részletes feladatait és az egyéb munkajogi kérdéseket a munkavállalók munkaszerződése és munkaköri leírása tartalmazza.

X. Fejezet

Az önkormányzat társulásai

65. §

Az Önkormányzat társulásait e rendelet **6. sz. Melléklete** tartalmazza.

XI.

Az önkormányzat gazdasági alapja, vagyona, gazdálkodása

66. §

- (1) Éves költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat a vagyonával való rendelkezéseket külön, a 12/2013. (V. 16.) önkormányzati rendeletben szabályozza.
- (3) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felel.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri hivatal látja el.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

67. §

- (1) A polgármesteri hivatal és az önkormányzat által fenntartott intézmények belső ellenőrzését a Szegedi Kistérség- és Gazdaságfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Kft. látja el, amely megállapításairól a jegyzőn keresztül tájékoztatja az önkormányzatot.
- (2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés – pénzügyi irányítás és ellenőrzés – és az (1) bekezdésben megjelölt belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A jegyző olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

XII. Fejezet

Helyi népszavazás

68. §

- (1) A helyi népszavazást a település választópolgárai huszonöt százalékának megfelelő választópolgár kezdeményezhet.
- (2) A helyi népszavazás költségeinek hatásai a képviselő-testület költségvetését terhelik.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

69. §

- (1) A jelen rendelet mellékletei és függelékei a következők:
 1. számú Melléklet: A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköri jegyzéke.
 2. számú Melléklet: A polgármesterre – a Képviselő-testület által átruházott – feladat-és hatáskörök.
 3. számú Melléklet a jegyzőre - Képviselő-testület által átruházott – feladat-és hatáskörök.
 4. számú Melléklet: A Bizottság(ok) megnevezése, és általános, valamint a Képviselő-testület által a bizottságokra ruházott feladat- és hatáskörök.
 5. számú Melléklet: Az előterjesztések tartalma.
 - 6.számú Melléklet: Előzetes hatásvizsgálati lap
 7. számú Melléklet: Társulások felsorolása
 8. számú Melléklet: A képviselői és hozzátartozói vagyon-nyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól szóló melléklet.
1. számú Függelék: A képviselők névjegyzéke.
2. számú Függelék: A bizottság(ok) felsorolása, tagjainak névjegyzéke.
3. számú Függelék: A Képviselő-testület munkaterve.
4. számú Függelék: Üllés Nagyközségi Önkormányzat azonosító adatai, tevékenységi besorolása

(2) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(3) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Üllés Nagyközségi Képviselőtestület 11/2016. (VIII. 31.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(4) Jelen rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek aló megfelelést szolgálja.

Üllés, 2019. november 8.

Nagy Attila Gyula s.k.
polgármester

Dr. Borbás Zsuzsanna s.k.
jegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁT NEM RUHÁZHATÓ HATÁSKÖREI

1. rendeletalkotás,
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
3. törvény által hatáskörében utalt választás, kinevezés, megbízás,
4. helyi népszavazás kiírása,
5. önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
6. gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról
7. településrendezési terv jóváhagyása
8. hitelfelvétel, kölcsönfelvétel,
9. kötvénykibocsátás,
10. más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás,
11. államháztartáson kívüli forrás átvétele, és átadása,
12. önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, kiválás,
13. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,
14. nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
15. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
16. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása,
17. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
18. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést érinti,
19. döntés képviselő, polgármester méltatlansági, vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos, összeférhetetlenségi ügyében,
21. döntés a képviselői megbízatás megszűnéséről, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
22. településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása,
23. településszervezési kezdeményezés,
24. bíróságok ülnökeinek megválasztása
25. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

A/2019. (.....) önkormányzati rendelet 2. sz. melléklete

**A POLGÁRMESTERNEK KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT
HATÁSKÖREI**

1. tájékoztatási kötelezettség mellett:

- a.) a tartalék terhére évente 1.000.00.000 –Ft – ig saját hatáskörében dönthet,
- aa) beruházási, illetve halasztható felújítás jellegű kiadások esetén évente 1.000.000,- Ft-ig dönthet.
- b.) az önkormányzati feladatok ellátására jóváhagyott előirányzatok között 500.000 –Ft-ig átcsoportosíthat,

2. önkormányzati hozzájáruló nyilatkozat háziiorvosi vagy fogorvosi feladatokat ellátó személy helyettesítésére vonatkozóan.

3. Önkormányzati rendelet alapján:

- a) Üllés Nagyközség címerének, zászlajának, pecsétjének, településnév használatának engedélyezése
- b) Köztemetés
- c) Tulajdonosi hozzájárulás:
 - a.) közműfektetéssel, - bekötéssel kapcsolatos eljárásokban,
 - b.) közterületi alul- és felülepítményekkel kapcsolatosan (pl.: járda, kapubejáró, átereszt, térburkolat, vízelvezető műtárgyak, egyéb építmények stb.) valamint
 - c.) önkormányzati ingatlant érintő hatósági ügyekben – az eljárásban érdekelt – ügyfélként tett eljárásjogi nyilatkozat,
 - d.) közterülethasználati engedélyek

**A JEGYZŐNEK A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT
HATÁSKÖREI**

- 1.) közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatti eljárás
- 2.) rendszeres települési támogatás
 - aa) létfenntartási gondok enyhítésére
 - ab) lakásfenntartási települési támogatás
- 3.) rendkívüli települési támogatás
- 4.) temetési települési támogatás
- 5.) hulladékszállítási díj települési támogatása

A/2019. (.....) önkormányzati rendelet 4. sz. melléklete

Bizottság(ok) megnevezése

valamint a Képviselő-testület által a bizottságokra ruházott feladat-és hatáskörök

I. ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG(OK)

1. A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság 3 fő

2. A bizottsági tagok névsorát a 2. sz. függelék tartalmazza.

II. A BIZOTTSÁG FELADAT –ÉS HATÁSKÖREI

A Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság feladatai:

- (1) A bizottság közreműködik az önkormányzat költségvetési, pénzügyi-ellenőrzési, vagyongazdálkodási, településüzemeltetési, infrastrukturális, településrendezési és fejlesztési, az önkormányzat szervezeti, működési, rendeletalkotási és egyéb szervezési feladatainak ellátásában.
- (2) Közreműködik az önkormányzati rendeletek kidolgozásában, döntések előkészítésében.
- (3) A bizottság véleményezése szükséges az alábbi képviselőtestületi döntések előkészítéséhez:
 - a) az önkormányzat gazdasági programjának meghatározása
 - b) az éves költségvetés kidolgozása
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló elfogadása
 - d) pénzmaradvány felhasználása
 - e) éves költségvetés módosítása
 - f) önkormányzati vagyongazdálkodási ügyek
 - g) helyi adók bevezetése
 - h) önkormányzati intézmény alapítása, megszüntetése
 - i) társulásban való részvétel,
 - j) képviselőtestületi munkaterv elfogadása,
 - k) Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozása, módosítása, kiegészítése
- (4) A bizottság közreműködik és 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.
- (5) Lebonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat.
- (6) Ellenőrzi a képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.

- (7) Előkészíti és megszervezi a helyi népszavazás lebonyolítását.
- (8) Figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeleteket és határozatokat, javaslatot tesz azok módosítására, kiegészítésére, vagy új rendelet alkotására.
- (4) A bizottság közreműködik önkormányzati intézmények alaptevékenységi, kiegészítő vállalkozási tevékenységi körének meghatározása előkészítésében.
- (5) A bizottság ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításait a képviselőtestület elé terjeszti. A testület a szükséges intézkedéseket megteszi.
- (6) A bizottságnak a Képviselőtestület által **átruházott hatásköre:**
 - 1. véleményezi a vagyonrendelet előírásai szerint a vagyontárgyak elidegenítését
 - 2. a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése,
 - 3. az összeférhetetlenség kivizsgálása, a képviselői köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel igazolásának ellenőrzése, méltatlansági ügyek döntésre előkészítése

Az előterjesztések tartalma:

1. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a.) tárgy pontos meghatározását,
- b.) a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- c.) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt – e már korábban napirenden, amennyiben igen, milyen döntés született,
- d.) az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
- e.) a tárgykörrel rendelkező jogszabályokat,
- f.) a határozati javaslat /ok /at, amely / ek / egyértelműen megfogalmazott rendelkező rész / ek / ből áll / nak /,
- g.) a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
- h.) a végrehajtási idő megjelölését,
- i.) vagylagos előterjesztés esetén a döntési javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazását, jogszabályi alapját,
- j.) a jegyző törvényességi záradékát,
- k.) amennyiben a kisebbségben maradt fél kéri, az előkészítés során felmerült kisebbségi vélemények bemutatása.

2. Rendelet tervezet előterjesztése esetén az 1. pontban foglaltakon kívül az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a.) rendelet-tervezet rövid indokolását,
- b.) az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő, a bizottsági véleményezés során jelzett kisebbségi javaslatokat.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdés szerinti
előzetes hatásvizsgálatról

1. A hatásvizsgálat tárgya:

2. A tervezet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

3. A tervezet környezeti és egészségi következményei:

4. A tervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

5. A tervezet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

6. A tervezet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Üllés, 2019.....

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

A/2019. (.....) önkormányzati rendelet 7. sz. melléklete

Társulásokban való részvétel

	<i>Társulás neve</i>	<i>Jogállás</i>	<i>Feladata</i>
1	<i>Forrás-4 Szennyvíz -Közmű Önkormányzati Társulás</i>	Jogi személy	Szennyvízberuházás koordinálása
2	Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás	Jogi személy	Ivóvízminőség-javító beruházás felügyelete
3	Homokháti Önkormányzatok Kistérség-fejlesztési Társulás	Jogi személy	Kistérség fejlesztés
4	<i>Homokháti Kistérség Többcélú Társulása</i>	Jogi személy	Kistérség fejlesztés
5	Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás	Jogi személy	Hulladékgazdálkodás

Képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében a képviselő – testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül az Ökjt. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles megtenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastárs – vagy élettársának valamint gyermekének az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonynyilatkozatok)
3. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és jogszabály által meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottságnak címezve (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I / 1. pont szerinti határidőben. Amennyiben hozzátartozója nincs a képviselőnek, úgy az erre vonatkozó büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatát csatolja.
2. A vagyonynyilatkozatokat a polgármesteri hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön – külön borítékban adja az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
3. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban történik.
4. A képviselői vagyonynyilatkozatokat nyitott borítékban, a hozzátartozói nyilatkozatokat nyilatkozattevőnként külön – külön, a hivatal körbélyegzőjével lebélyegzett, az arra munkaköri leírásában rögzített hivatali munkatárs által hitelesített zárt, névvel ellátott borítékban kell elhelyezni.
- 5.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell tárolni, melyeket páncélszekrényben kell elhelyezni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.

3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet a Hivatal titkársági feladatokat ellátó köztisztviselője végzi. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a.) a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b.) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Polgármesteri hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házaspár – vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő – testületi tagnak, amelyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának az ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő – testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki, amennyiben szükséges haladéktalanul bejelenti azonosító adatokat.
 - 1.1. A hozzátartozói vagyonynyilatkozat felbontását követően a vagyonynyilatkozatot tartalmazó boríték lezárását a Bizottság elnöke igazolja aláírásával.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására a vagyonynyilatkozat tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg pontosan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésére ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „ Betekintési nyilvántartás” – ban kell dokumentálni.
4. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő - testületet következő ülésén tájékoztatja.
5. A vagyonynyilatkozat ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat, az eljárást követően 8 napon belül meg kell semmisíteni a közös önkormányzati hivatal hivatali helyiségében, az érintett képviselő és a Bizottság legalább egy tagjának jelenlétében. Az azonosító adatok megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelésének szabályainak megtartásáért a Hivatal titkársági feladatokat ellátó köztisztviselője felelős.

Ü l l é s, 2019. november 8.

Dudás János

Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöke

A/2019. (.....) önkormányzati rendelet 1. sz. függeléke

Képviselők névjegyzéke

Polgármester

Nagy Attila Gyula

Alpolgármester

Juhász Attila

Képviselők

(ABC sorrendben)

Dudás János

Dr. Faragó-Mészáros Judit

Meszesné Volkovics Szilvia

Mészáros Marcell

Fodorné Bodrogi Judit

A/2019. (.....) önkormányzati rendelet 2. sz. függeléke¹

A Bizottság(ok) tagjainak névjegyzéke

Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság:

Elnöke

Dudás János képviselő

Tagjai:

Mászáros Marcell

Fodorné Bodrogi Judit képviselő

¹ Módosította a 94/1/2018.(VI.26.)önkormányzati határozat Hatályos: 2018. június 28-tól



**Üllés Nagyközségi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

2019. évi

MUNKATERVE

2019. február 8. 17 óra

Közmeghallgatás

- 1.) Az önkormányzat 2018. évi eredményei és a 2019. évi költségvetési lehetőségei**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
- 2.) Tájékoztató Üllés környezetének állapotáról**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
- 3.) Lakossági észrevételek, javaslatok**

2019. február 12. 15 óra

Napirendek:

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
Előkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak
- 2.) Az önkormányzat 2019. évi költségvetése**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak
Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság
- 3.) Helyi önszerveződő közösségek beszámolója, pénzügyi támogatása – pályázatok elbírálása**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak
Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság
- 4.) A 2019/2020-as tanévben indítható óvodai csoportok számának, valamint a beiratkozás időpontjának, módjának meghatározása**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak
Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság
- 5.) A polgármester 2019. évre vonatkozó szabadság ütemezése**
Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester
Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak
- 6.) Aktuális kérdések**

ZÁRT ÜLÉS

- 7.) Étkezési térítési díjhátralékok**
Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak
Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

2019. március 19. 15 óra

Napirendek:

1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Előkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

2.) A 2019. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3.) Tájékoztató az egészségügyi alapellátás helyzetéről

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, ügyintéző, háziorvosok, fogorvos, védőnő

4.) A háziorvosok és fogorvos egészségügyi feladat-ellátási szerződések felülvizsgálata

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, ügyintéző, gazdálkodási-pénzügyi csoportvezető

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

5.) Üllés Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi közbeszerzési terve

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

6.) Aktuális kérdések

2019. április 23. 15 óra

Napirendek:

1) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

2.) Tájékoztató a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság 2018. évi átruházott hatásköreinek gyakorlásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3.) Tájékoztató a polgármester és a jegyző 2018. évi átruházott hatásköreinek gyakorlásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester és Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítésért felelős: polgármester, jegyző, szociális ügyintéző

4.) Beszámoló az Üllési Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatársak

5.) Üllés nagyközség forgalmi rendjének felülvizsgálata

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelős: műszaki ügyintéző

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

6.) Aktuális kérdések

2019. május 21. 15 óra

Napirendek

1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatársak

2.) Az önkormányzat és szervei 2018. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2018. évi vitelének szabályairól szóló 2/2017.(II.15.) önkormányzati rendelete módosítása

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3) Az önkormányzat és szervei 2018. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2018. évi vitelének szabályairól szóló 2/2017.(II.15.) önkormányzati rendelet (zárszámadás) végrehajtása

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

4) Tájékoztató a községben közüzemi szolgáltatást végző cégek tevékenységéről

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatársak

közszolgáltatást végző cégek képviselői

5.) Üllés Nagyközségi Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési jelentése

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelősök: jegyző, érintett munkatársak, belső ellenőr

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

6.) Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2018. évi ellátásáról

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítéséért felelősök: jegyző, érintett munkatársak, Homokháti Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai vezetője, családsegítő

7.) Beszámoló Üllés Nagyközség 2018. évi közbiztonsági helyzetéről, közbiztonság érdekében tett intézkedésekről

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, Szeged Város Rendőrkapitánya, Mórahalmi Rendőrőrsparancsnok, Üllési Polgárőr Egyesület elnöke, mezőőr

8.) Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2018. évi beszámolója

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetője

9.) Aktuális kérdések

ZÁRT ÜLÉS

10.) Étkezési térítési díjhátralékok

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

2019. június 25. 15 óra

Napirendek:

1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

2.) Beszámoló az önkormányzat részvételével működő társulások tevékenységéről

a) Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Kistérségi Társulás 2018. évi tevékenysége

b) Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás 2018. évi tevékenysége

c) Forrás-4 Szennyvíz-Közmű Önkormányzati Társulás 2018. évi tevékenysége

d) Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2018. évi tevékenysége

e) Homokháti Önkormányzatok Kistérség-fejlesztési Társulás 2018. évi tevékenysége

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester, társulások képviselői

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, társulások munkaszervezete

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3.) Beszámoló a kistérségi szociális feladatok 2018. évi ellátásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, Homokháti Szociális Központ vezetője

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

4.) Beszámoló a szociális ellátások – a szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás 2018. évi ellátásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, szociális tagintézmény-vezető

5.) Beszámoló a Déryné Kulturális Központ 2018. évi intézményi munkájáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, intézményvezető

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

6.) Üllés Nagyközségi Önkormányzat szociális szolgáltatástervezési koncepciójának felülvizsgálata

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak, szociális tagintézmény-vezető

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

7.) Aktuális kérdések

2019. szeptember 10. 15 óra

Napirendek

1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

2.) Beszámoló a Képviselőtestület bizottságainak 5 éves munkájáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatárs

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3.) Beszámoló a Képviselőtestület 5 éves munkájáról

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatárs

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

4.) Beszámoló a Csigabiga Óvoda és Bölcsőde 2018. évi feladatellátásáról és működéséről

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyzői, érintett munkatársak, intézményvezető

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

5.) Csigabiga Óvoda és Bölcsőde 2019/2020. évekre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Házirendjének és munkatervének jóváhagyása

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelősök: intézményvezető, érintett munkatárs

6.) Tájékoztató a 2019. évi határszembről

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítéséért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

7.) Aktuális kérdések

ZÁRT ÜLÉS

7.) Étkezési térítési díjhátralékok

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

2019. október 8. 15 óra

Napirendek:

1) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

2.) Aktuális kérdések

ZÁRT ÜLÉS

3.) Az Üllési Talentum ösztöndíjpályázatok elbírálása

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatárs

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

2019. november 12. 15 óra

Napirendek:

1) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

2) Üllés Nagyközség 2020. évi belső ellenőrzési programja és a 2020. évi ellenőrzési terv időrendi táblázata

Előterjesztő: polgármester

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatársak, belső ellenőr

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3) Használati és Szolgáltatási Szabályzat módosítása

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

4.) Aktuális kérdések

ZÁRT ÜLÉS

5.) Középfokú intézményekben tanuló helyi fiataloknak adható ösztöndíj elnyeréséhez kiírt pályázati felhívásra benyújtott pályázat elbírálása

Előterjesztő: polgármester

Elkészítéséért felelős: jegyző, érintett munkatárs

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

2019. december 10. 15 óra

Napirendek:

1) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: polgármester

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

2.) Rendelet-tervezet a 2019. évi átmeneti gazdálkodásról

Előterjesztő: polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

3.) A Képviselő-testület 2020. évi munkaterve

Előterjesztő: polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

4.) Aktuális kérdések.

ZÁRT ÜLÉS

5.) Étkezési térítési díjhátralékok

Előterjesztő: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Elkészítésért felelősök: jegyző, érintett munkatársak

Véleményezi: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

6.) Üllés Nagyközségért Érdemérem adományozása

Előterjesztő: polgármester

Elkészítésért felelős: jegyző, érintett munkatársak

Egyéb szervezési feladatok

Kiemelt önkormányzati rendezvények:

- Közmeghallgatás – 2019. február
- Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról – 2019. március
- Majális – Családi és baráti piknik - 2019. május
- Üllési Nyárindító Fesztivál – 2019. június
- Lecsófőző verseny – 2019. szeptember
- Egészségvédelmi Hét – 2019. szeptember
- Dalostalálkozó – 2019. szeptember
- Szent Mihály napi tűzgyújtás – 2019. szeptember
- Idősek Világnapi ünnepség – 2019. október
- Citerástalálkozó – 2019. október
- 1956-os Forradalom alkalmából rendezett ünnepség – 2019. október
- Adventi Hétvégék - 2019. december

Előadásokat, fórumokat szervezünk a lakosság tájékoztatása érdekében más szervekkel együttműködve

Üllés, 2018. december 10.

Nagy Attila Gyula sk.

polgármester

A/2019. (.....) önkormányzati rendelet 4. sz. függeléke

Üllés Nagyközségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti részletezése

**Üllés Nagyközségi Önkormányzat
alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti részletezése**

Önkormányzat törzsszáma: 726566

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Közetmető fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
047120	Piac üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
049030	Kéményseprő ipari tevékenység
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
104037	Intézményen kívüli gyerekétkeztetés
101143	Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése