

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2019. november 28. napján tartandó ülésének
12. számú napirendi pontjához

Tárgy: Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésén e törvény rendelkezései szerint megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát a 6/2018.(III.30.) önkormányzati rendelettel fogadta el.

Az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ülésén napirendre tűzte a jelenleg érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát.

A felülvizsgálat eredményeképpen szükséges a jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzat hatályon kívül helyezése, és új, egységes szerkezetű szabályzat megalkotása.

A Bizottság által megfogalmazottak figyelembe vételével terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé a rendelettervezetet, kérve annak megtárgyalását és elfogadását.

Mezőkeresztes, 2019. november 18.



dr. Szombati Csaba

jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1)-(2) bekezdései alapján

I.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban Jat.) 17. §-a szerint:

17. § (1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű

- előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a, a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását különösen

aa, társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab, környezeti és egészségügyi következményeit,

ac, adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b, a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c, a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket”

II.

Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2019. (.....)

önkormányzati rendelete Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata tervezetében (a továbbiakban Tervezet) foglaltak várható hatásai – Jat. 17. § (2) bekezdésben foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetőek.

Rendelet-tervezet valamennyi jelentős hatása, különösen

Társadalmi, gazdasági hatás: a rendelet megalkotásának jelentős társadalmi, gazdasági hatása nincs.

Költségvetési hatás: a rendelet megalkotásának költségvetési hatása nincs.

Környezeti, egészségügyi hatás: a rendelet megalkotásának környezeti, egészségügyi következményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás: a feladat jelentős adminisztratív többletterheléssel nem jár.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: Az Mötv. előírásai miatt a képviselő-testületnek e tárgyban rendeletalkotási kötelezettsége van. A rendelet megalkotásának elmaradása mulasztásos törvénytörő állapotot eredményezne, mely a B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárását vonná maga után.

Egyéb hatás: további hatás nem várható.

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

I N D O K L Á S

Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2019. (.....) önkormányzati rendelete Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési szabályzatáról

Általános indoklás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltak alapján a képviselő-testületnek kötelezettsége Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata.

Részletes indoklás

A bevezető rész a jogszabály megalkotásához szükséges érvényességi kellékek felsorolását és a jogalkotás aktusára utaló kifejezést foglalja magában.

1. §

Az általános rendelkezések keretében az önkormányzat adatait, az önkormányzati feladat és határkörök jogosultjának megnevezését tartalmazza.

2. § - 14. §

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatairól, a képviselő-testület összetételéről, képviseléről, a testületi ülések formáiról, összehívásáról, nyilvánosságáról, a munkatervről, ciklus-programról, gazdasági programról szól.

15. § - 26. §

A polgármesternek a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó jogait, feladatait, a rend fenntartása érdekében szükséges intézkedéseket, személyes érintettség jelzését, titkos,

névszerinti szavazás lebonyolítását, az interpelláció szabályait, szavazás módját, a képviselő-testület döntéseit, a jegyzőkönyv készítését, megtekintését szabályozza.

27. § - 32. §

A képviselő-testület bizottságainak meghatározását, tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, a bizottságok alapvető működési szabályait tartalmazza.

33. §

A képviselők jogairól és kötelezettségeiről szól.

34. § -35. §

A polgármesterre és az alpolgármesterre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

36. § -37. §

A jegyzőnek – az önkormányzati munkával összefüggő – feladatait, a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, ill. tartós akadályoztatásának esetén a jegyzői feladatok ellátását határozza meg.

38. §

A polgármesteri hivatalra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

39. §

Gazdasági, szolgáltató szervezetek, társulások létrehozására ad felhatalmazást.

40. § - 42. §

A közmeghallgatás, lakossági fórum rendjét szabályozza.

43. §

A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködéséről szól.

44. §

Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos kérdéseket tartalmazza.

45. §

A hatályba léptető és hatályon kívül helyezendő rendelkezéseket tartalmazza.

Mezőkeresztes, 2019. november 18.


dr. Szombati Csaba
jegyző

**Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2019. (...) önkormányzati rendelete
Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: **Mezőkeresztes Város Önkormányzata**
(továbbiakban: önkormányzat)

Székhelye: **3441 Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30.**

Az önkormányzat honlapja: **mezokeresztes.hu**

Az önkormányzat internetes elérése: **hivatal@mezokeresztes.hu**

Az önkormányzat működési és illetékességi területe: **Mezőkeresztes város közigazgatási területe.**

(2) Az önkormányzat jogi személy.

Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, melynek hivatalos megnevezése: **Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**
(továbbiakban: képviselő-testület).

(3) Az önkormányzat önállóan alakítja ki szervezetét és működési rendjét, jelképeiről, (címer, zászló, pecsét) azok használatáról, valamint kitüntetések és címek létesítéséről és adományozásáról önálló rendeletet alkot.

II. Fejezet

A képviselő-testület

1. Az önkormányzat feladatai és hatásköre

2. §

(1) Az önkormányzat ellátja azokat a kötelező feladatokat, melyeket számára törvény állapít meg.

(2) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján önként vállalt feladatok felvállalását megelőzően fel kell mérni, hogy képes-e az önkormányzat a feladatellátás gazdasági feltételeinek folyamatos biztosítására.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) non-profit szervezetek, egyházak működésének támogatása
- b) tanulói, hallgatói jogviszonnyal rendelkezők támogatása
- c) 70 éven felüliek támogatása
- d) nem kötelező védőoltást igénybe vevők támogatása
- e) közalapítvány működtetése.

3. §

A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Mötv. 42. §-ban foglaltakon túl a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatások ellátására hivatott intézmények létrehozásával, működtetésével, megszüntetésével kapcsolatos hatáskörök gyakorlása.

2. A képviselő-testület működése

4. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 6 fő, amely kiegészül a polgármester személyével.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen 4 tagja jelen van.

(3) A képviselő-testület tagjainak jegyzékét az 1. függelék tartalmazza.

5. §

(1) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) Képviselőt – eseti felhatalmazással – a képviselő-testület, illetve a polgármester által megbízott személy is elláthat.

6. §

(1) A képviselő-testület alakuló, és rendes ülést tart, valamint rendkívüli vagy ünnepi ülést tarthat.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli üléseit a Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30. szám alatti udvari tanácskozó termében tartja, míg ünnepi ülését, alakuló ülését Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30. szám alatti házasságkötő termében, a közmeghallgatást Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 16. sz. alatti IKSZT épületében tarthatja.

7. §

(1) A képviselő-testület rendes ülését legalább hat alkalommal, az éves munkaterve szerint tartja.

(2) A napirend jellegére, fontosságára tekintettel ülészak tartására is sor kerülhet. Ennek eldöntése a polgármester hatáskörébe tartozik, és ilyenkor a meghívón az ülészak várható időtartamát is közölni kell.

(3) A polgármester a képviselő-testület rendes üléseinek időpontját jogszabályváltozás, vagy célszerűségi okból módosíthatja, melyről a tervezett időpontnál legalább 5 nappal korábban a képviselő-testület tagjait írásban értesíteni kell.

8. §

(1) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül, melyet - annak indokával - a polgármester a rendes üléstől eltérő időpontban hívhat össze.

(2) Rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni – szöveges indokolással és döntési javaslattal – az ülés napirendjének, helyének és idejének megjelölésével. A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül lehetőleg a kezdeményező által megjelölt időpontra – köteles az ülést összehívni.

9. §

(1) A munkaterv tervezetének elkészítéséről a polgármester iránymutatása alapján a jegyző gondoskodik, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv összeállítása előtt javaslatot kell kérni a képviselőktől, a helyi települési nemzeti önkormányzat vezetőjétől, továbbá javaslat kérhető egyéb intézmények, szervezetek vezetőitől.

(3) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testület rendes üléseinek tervezett időpontját, az ülés napirendjeit, a napirendi pontok előterjesztőit, egyéb szervezési jellegű feladatokat, közmeghallgatás vagy lakossági fórum esetén annak tárgyát és időpontját.

3. Ciklus-program, gazdasági program

10. §

- (1) A polgármester ciklus-programját az alakuló ülésen ismerteti a képviselő-testülettel.
- (2) A képviselő-testület a Mötv.-ben foglaltak alapján határozza meg az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgáló Gazdasági Programját.

4. A képviselő-testület ülésének összehívása, az ülés nyilvánossága

11. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatás, és a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendkívüli ülés halaszthatatlan indokolt esetben telefonon is összehívható. A telefonon történő összehívás esetén az írásos előterjesztés az ülésen is kiosztásra kerülhet.
- (4) Az alakuló és rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, míg a rendkívüli és ünnepi ülésre szóló meghívót az ülés kezdő időpontját megelőző legalább 24 órával ki kell kézbesíteni.
- (5) A napirendi pontok előterjesztéseit általában írásban, papír alapon kell kiadni, nagy terjedelmű anyagot dvd lemezen, email-ben is ki lehet adni, de egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő csupán a határozati javaslat írásban történő kiadása.
- (6) A meghívóval együtt ki kell küldeni az előző bekezdés szerinti írásos előterjesztéseket és - szóbeli előterjesztés esetén is - írásban a határozati javaslatokat.
- (7) Az ülés helyéről, időpontjáról, a napirendekről a város lakosságát a Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30. sz. alatt található hirdetőtáblán elhelyezett meghívóval és a honlapon közzétett meghívóval és előterjesztésekkel kell tájékoztatni a képviselők részére kiküldött meghívóval egyidejűleg.

12. §

- (1) A képviselő-testület ülésén szavazati joggal vesznek részt:

- a) polgármester
- b) képviselő-testület tagjai.

(2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) jegyzőt, aljegyzőt,
- b) napirendi pontok előadóit,
- c) helyi települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- d) országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- e) a bizottságok nem képviselő-testületi tagjait,

(3) Megjelenésük esetén tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselő-testület ülésén:

- a) a település díszpolgárai,
- b) önkormányzati intézmények vezetői,
- c) településen működő hivatalosan bejegyzett pártok erre felhatalmazott képviselői,
- d) akit a polgármester a napirendi pontra való tekintettel indokoltnak tart.

(4) A képviselő-testület ülésén megjelent egyéb szervezetek és állampolgárok hozzászólásának engedélyezése a polgármester hatáskörébe tartozik.

13. §

(1) A képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján zárt ülést rendelhet el, melyhez az üzleti érdek sérelmét az érdekeltnek kell valószínűsíteni. Legkésőbb az ülésről szóló meghívó kiküldésének napjáig az érdekelt nyilatkozatát be kell szerezni. A nyilatkozat alapján, valamint ha az üzleti érdek önkormányzati érdekkörben merül fel, a polgármester és a képviselő javaslatára – a jegyző véleménye szerinti alkalmazásával – a képviselő-testület elrendelheti, vagy elutasíthatja hogy az előterjesztést zárt ülésen tárgyalják.

(3) A zárt ülés tartásának szükségességét az előterjesztő köteles előzetesen jelezni.

(4) Zárt ülés megtartását:

- a) a polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a jegyző, és
- d) az érintett személy vagy szerv indítványozhatja.

14. §

A képviselő-testület határozatképtelensége esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 15 napon belül újból össze kell hívni. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

III. Fejezet

A polgármester jogköre

1. Az ülés és a vita vezetése

15. §

(1) A polgármesternek – mint a képviselő-testület elnökének – ülésvezetési feladatai, és jogköre:

a) megnyitja az ülést, a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,

b) kijelöli a jegyzőkönyvvezetőt,

c) napirend előtti tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülés óta hozott jelentősebb döntésekről, fontosabb eseményekről,

d) a meghívó alapján előterjeszti a napirendi javaslatot és szavazásra bocsátja, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz,

e) vitát nyit az előterjesztések fölött, ezen belül az alábbi sorrendet tartva:

a) az előadó esetleges szóbeli kiegészítése (időtartama: 10 perc)

b) bizottsági vélemények (időtartama: bizottságonként 10 perc)

c) kérdések feltétele (időtartama: 3 perc)

d) kérdésekre adott válaszok (időtartama: 5 perc)

e) hozzászólások, vélemények (időtartama: 5 perc)

f) határozathozatal

(2) A napirend előadója által a kérdésekre, hozzászólásokra adott választ követően a polgármester lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja.

(3) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja – az indok megjelölésével - a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

2. A polgármester egyéb feladatai, a tanácskozás rendjének fenntartása

16. §

A napirendi pont tárgyalása során a polgármester egy alkalommal tanácskozási szünetet rendelhet el. Ezt bármelyik képviselő is kezdeményezheti. Vita esetén a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a tanácskozási szünet elrendeléséről.

17. §

Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy az időkeretet túllépte, a polgármester figyelmezteti, vagy felszólíthatja a hozzászólása befejezésére. A felszólítás eredménytelensége esetén a polgármester a szót megvonhatja.

18. §

A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek során:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ,
- b) akinek magatartása az a) pont szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik, azt rendre utasítja, ha a rendreutasítás eredménytelen, a polgármester kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz,
- c) ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre felfüggeszti,
- d) ismétlődő rendzavarás esetén a képviselő-testület – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott – döntése alapján a rendbontót – a képviselő kivételével – az ülés helyszínének elhagyására szólítja fel.

3. Személyes érintettség

19. §

A képviselő-testület tagja testületi és bizottsági munkája során köteles bejelenteni, ha az eldöntendő kérdés közeli hozzátartozóját érinti. Döntési eljárásból való kizárására hatósági ügyek esetén az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 24. § (8) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni. A bejelentés elmulasztása esetén – az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság javaslatára – a képviselő-testület az érintett képviselő 1 havi tiszteletdíjának megvonását mondja ki.

4. Titkos, névszerinti szavazás

20. §

(1) A zárt ülés tartására okot adó téma – Mötv. 48. § (4) bekezdés – tárgyalásakor polgármesteri vagy települési képviselői indítványra a képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság bonyolítja le, amely a szavazás lényes körülményeit rögzítő jegyzőkönyvet készít az eseményről, mely a képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(3) A hitelek felvételéről, helyi népszavazás kiírásáról szóló döntés meghozatalakor kötelező név szerinti szavazás tartása.

(4) Névszerinti szavazásnál a polgármester ABC sorrendben olvassa fel a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A nyilatkozatot a névsoron fel kell tüntetni. A névsort csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

5. Interpelláció

21. §

(1) A képviselő a testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottsági elnököktől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, kérdést tehet fel, interpellálhat.

(2) A kérdést, az interpellációt szóban vagy írásban lehet előterjeszteni.

(3) Kérdést, interpellációt az ülésen az utolsó napirend keretében szóban is elő lehet terjeszteni.

(4) A kérdésre, interpellációra akkor kell az ülésen választ adni, ha az előterjesztést a képviselő az ülést megelőző 3 munkanappal írásban benyújtotta. Egyéb esetekben a választ 15 napon belül írásban kell megküldeni a képviselőnek és azt a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.

(5) Az interpellációra, kérdésre adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik, a testület dönt.

(6) A kérdés, az interpelláció alapján a testület részletes vizsgálatot is elrendelhet. Az elrendelt vizsgálat lefolytatásáról a polgármester köteles gondoskodni úgy, hogy abban az interpelláló képviselőnek - igénye esetén - a részvételét biztosítani kell.

6. Szavazás

22. §

(1) A szavazás nyíltan, kézfelemeléssel történik.

(2) Szavazni először a napirendet érintő módosító javaslatokról kell. A polgármester a módosító javaslatokat elhangzás sorrendjében teszi fel szavazásra.

(3) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, ismerteti a képviselő-testület döntését.

(4) Amennyiben a szavazás eredménye felől az ülésen kétség merül fel, a polgármester ismételt szavazást rendel el.

(5) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az érintett döntés hozatalától számított 3 napon belül lehet benyújtani, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt

(6) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a testület hatásköréből át nem ruházható önkormányzati hatáskörök kivételével a döntést meghozhatja.

7. A képviselő-testület döntései

23. §

(1) A képviselő-testület várospolitikai súlyú kérdésekben állásfoglalást, feladatkörében, hatáskörében, normatív, önkormányzati hatósági jogkörében hatósági határozatot, működését érintően ügyrendi határozatot, valamint törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkothat.

(2) A képviselő önálló indítványát az ülés napját megelőző 5 nappal, írásban köteles a polgármester részére beterjeszteni. A beterjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítvány tárgyát, a határozati javaslatot és az önálló indítvány képviselő aláírását.

(3) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványnak a tárgyalásra és a határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. Az indítvány tárgyalásra és a határozathozatalra alkalmasságáról, valamint napirendre tűzéséről a képviselő-testület – vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel határoz. A határozathozatal előtt az indítványt tevőnek a szót meg kell adni, aki maximum 2 perc időtartammal mondhatja el szóbeli kiegészítését.

24. §

(1) A testület normatív és hatósági határozatait minden évben folyamatos arab sorszámmal, per évszámmal, zárójelben a hónap, nap megjelölésével kell ellátni, és meg kell határozni a tárgyát. Működési körben hozott ügyrendi határozatot (pl. napirend elfogadása, a testület belső szabályozását szolgáló határozatok, interpellációra (kérdésre) adott válasz elfogadása, névszerinti, titkos szavazás elrendelése, stb.) a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(2) A képviselő-testület által hozott normatív és hatósági határozatokról a hivatal szám- és tárgymutatót köteles vezetni.

Az önkormányzat rendelete

25. §

(1) Önkormányzati rendeletalkotást a polgármester, a képviselők, bizottságok, jegyző, települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, civilszervezet vezetője kezdeményezhet a polgármesternél, illetve a képviselő-testületnél. Ugyanazok jogosultak rendelettervezetnek a polgármesterhez való előterjesztésére is.

(2) A polgármester gondoskodik a javaslatoknak a képviselőkhez és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról, egyben kijelöli az előkészítésért felelős bizottságot.

(3) A javaslat tárgya szerint érintett bizottságokon túl az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság köteles megtárgyalni minden rendelettervezetet, melyet végső formájában a kezdeményező vagy az előkészítésért felelős bizottság terjeszt a képviselő-testület elé.

(4) A képviselő-testület által hozott rendeletekről a hivatal szám- és tárgymutatót köteles vezetni.

(5) A rendelet, normatív határozat kihirdetése a városháza hirdetőtáblájára (Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30.) történő kifüggesztéssel történik. A kifüggesztés időtartama 15 nap, melynek megtörténtét a rendelet hivatali példányán történő záradékolással a jegyző igazolja.

(6) Kihirdetni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés napjával.

(7) A kihirdetett rendeleteket az önkormányzat hivatalos honlapján a kihirdetéssel egyidejűleg meg kell jeleníteni.

8. Jegyzőkönyv

26. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A testületi ülésről, a tanácskozás lényegét tartalmazó, szerkesztett jegyzőkönyvet kell elkészíteni.

(2) A jegyzőkönyvet a Mötv.-ről szóló törvényben foglaltak szerinti tartalommal kell elkészíteni.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányait oldalainak füzetként való összetűzésével kell ellátni és megőrizni, melynek mellékletét képezi a jelenléti ív, a titkos szavazás jegyzőkönyve, a névszerinti szavazásról felvett névsor és szavazási eredmény, az írásos előterjesztések, határozati javaslatok és rendelet tervezetek.

(4) Az (1) bekezdésben írt hangfelvételt 15 évig meg kell őrizni, majd a levéltárnak átadni.

(6) A testületi ülésről felvett jegyzőkönyvet – kivéve ha a zárt ülésről készült – a hivatalban bárki megtekintheti.

(7) Zárt ülésről készült jegyzőkönyvből is lehetővé kell tenni a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok megismerését.

(8) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja, a polgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint a zárt ülésen részt vett szakértők tekinthetnek be.

IV. Fejezet

Bizottságok

27. §

(1) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság (3 fő)

b) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (3 fő)

c) Szociális és Egészségügyi Bizottság (5 fő)

(2) A bizottságok feladatait, a képviselő-testület által a bizottságokra átruházott feladat és hatásköröket az 1.melléklet tartalmazza.

(3) A bizottságok tagjainak névsorát, lakcímét a 2. függelék tartalmazza.

(4) A bizottság ügyviteli teendőit a hivatal látja el, az ebben való közreműködés és a feltételek biztosítása a jegyző feladata.

(5) A bizottságok nem képviselő tagjai kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni. A nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozata nem nyilvános.

28. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni a bizottsági tagok egynegyedének kezdeményezésére.

(2) A bizottság elnökét – távolléte esetén – az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A bizottság elnökének feladatai:

a) a bizottság munkatervének előkészítése és végrehajtásának szervezése,

b) a bizottság munkájának szervezése, összehangolása,

c) a bizottság képviselete.

29. §

A bizottság elnöke az ülésekről készült jegyzőkönyvet, az írásban foglalt határozat, állásfoglalás egy példányát a szükséges intézkedések megtétele végett a polgármesternek megküldi.

30. §

A bizottságok tevékenységükről a képviselő-testületnek beszámolási kötelezettséggel tartoznak. A beszámolás rendjéről a képviselő-testület munkatervének elfogadása során dönt.

31. §

(1) A bizottságok egyes kiemelt, folyamatos feladataik eredményes ellátása érdekében albizottságokat hozhatnak létre.

(2) Az albizottság tagjait a bizottság választja saját tagjai és más szakemberek közül. Az albizottság vezetője csak képviselő lehet.

(3) Az albizottság feladatait a bizottság határozza meg. Az albizottság működéséről beszámol a bizottságnak.

32. §

(1) A képviselő-testület jelentősebb időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megválasztására és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadók.

V. Fejezet

A képviselők jogai és kötelességei

33. §

(1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület, valamint annak a bizottságnak az ülésén amelynek tagja.

(2) A képviselő köteles jelezni a polgármesternek, ha az ülésen nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(3) Igazolt a képviselő távolléte, ha előzetes polgármesteri engedéllyel hiányzott az ülésről, illetve akkor, ha a polgármester az utólagos bejelentést tudomásul vette.

(4) A polgármester a képviselő-testületi ülésen való részvételét kérésre írásban igazolja.

(5) A képviselő az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottsághoz nyújthatja be az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló lemondó nyilatkozatát.

(6) A képviselő a jegyző útján igényelheti a hivataltól a munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.

(7) A képviselő közérdekű ügyben a polgármester (távollétében a jegyző) útján kezdeményezheti a hivatal intézkedését.

(8) A képviselő fogadóórát tarthat, melyről a lakosságot tájékoztatni kell.

VI. Fejezet

A képviselő-testület tisztségviselői

1. A polgármester

34. §

(1) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát, feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése, segíti a képviselők, a bizottságok munkáját, együttműködik a társadalmi és egyéb szervezetekkel, vállalatokkal, intézményekkel.

(2) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(3) A polgármester minden hét péntekén – hivatali munkaidőben, hivatali helyiségében - fogadónapot tart.

2. Az alpolgármester

35. §

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízásban látja el feladatát.

VII. Fejezet

A jegyző és aljegyző

1. A jegyző

36. §

(1) A jegyző a polgármester közvetlen irányítása, útmutatás mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos ügyviteli, szervezési, egyéb előkészítési feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző rendszeresen segíti a bizottságokat, tevékenységüket érintő jogi normák megismerésében.

(3) A jegyző fő feladatai – az Mőtv. 81. § (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően – az önkormányzati munkával összefüggésben a következők:

a) gondoskodik arról, hogy a törvényességi követelményeknek megfeleljenek az előterjesztések és döntések,

- b) biztosítja a bizottsági működés feltételeit,
 - c) folyamatos munkakapcsolatot tart azokkal a nem önkormányzati szervekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésrel összefügg (pl. ügyészség, bíróság, rendőrség, stb.),
 - d) hivatalvezetőként ellátja és gyakorolja a munkáltatói és egyéb jogokat,
 - e) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület, vagy a polgármester megbízza.
- (4) A jegyző a hivatal ügyfélfogadási rendje szerint tart ügyfélfogadást.

2. Az aljegyző

37. §

- (1) A polgármester a jegyző javaslatára helyettesítésére és az általa meghatározott feladat ellátására aljegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a helyettesítési feladatokkal a polgármester - a jegyző kinevezésére vonatkozó követelményeknek megfelelő képesítéssel rendelkező - közszolgálati tisztviselőt bíz meg legfeljebb hat hónap időtartamra.

VIII. Fejezet

A képviselő-testület hivatala

38. §

- (1) A képviselő-testület önálló, egységes hivaltal hoz létre és működtet az önkormányzat működésével, az államigazgatási feladatok ellátásával, a települési nemzetiségi önkormányzat munkájának segítésével kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A polgármesteri hivatal elnevezése: Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatal.
- (3) A hivatal szerkezeti felépítését, munkarendjét, ügyfélfogadás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, mely a rendelet 2. mellékletét képezi.
- (4) A hivaltal a polgármester irányítása mellett a jegyző vezeti.
- (5) A Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je munkaszüneti nap.
- (6) A munkaszüneti nappal összefüggésben keletkező többletköltségek fedezetét az önkormányzat saját bevétele biztosítja.

IX. Fejezet

Önkormányzati társulás

39. §

(1) Az önkormányzatok feladatainak hatékonyabb, gazdaságosabb, és célszerűbb ellátása érdekében egymással együttműködhetnek, gazdasági, szolgáltató szervezeteket, valamint társulásokat hozhatnak létre, illetve ezen szervek részére feladatkörüket átruházhatják. Az önkéntesség elve figyelembe vételével e szervekből a képviselő-testület döntése alapján szükség esetén ki lehet lépni.

(2) Mezőkeresztes Város Önkormányzata

a) a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásra és a Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásra,

b) a gyermekjóléti szolgáltatásokat és ellátásokat, a házi segítségnyújtást, a közösségi pszichiátriai ellátást, a központi orvosi ügyelet megszervezését a Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulásra,

c) a közműves szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokat, ehhez kapcsolódó víziközmű-üzemeltetési feladatokat a Szentistván és Térségi Beruházó és Kommunális Szennyvíz-üzemeltető Társulásra ruházza át.

X. Fejezet

Választópolgárok részvétele az önkormányzásban

1. Közmeghallgatás

40. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek idejéről és helyéről a polgármester tájékoztatja a lakosságot, legkevesebb 5 nappal előtte.

(2) A közmeghallgatás napirendjére a lakosság széles rétegeit érintő napirendet vagy döntés előkészítést kell vinni.

(3) A közmeghallgatás megtartására a képviselő-testületi ülés tartásának szabályait kell alkalmazni.

(4) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel. Egyedi hatósági ügyekben nem adható szó.

2. Lakossági fórum

41. §

(1) A lakosság, vagy a város kisebb részének közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérésére fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében lakossági fórumot lehet szervezni.

(2) A képviselő-testület a lakossági fórumok szervezéséről esetenként dönt.

3. Helyi népszavazás

42. §

A helyi népszavazással kapcsolatos szabályokról a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletet alkot.

XI. Fejezet

Együttműködés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

43. §

(1) A települési önkormányzat elősegíti a települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, kiemelt figyelmet fordít a nemzeti és etnikai kisebbség jogainak érvényesítésére. Az együttműködés kereteit megállapodásban rögzítik.

(2) A települési önkormányzat a települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére működéséhez, fórumainak, rendezvényeinek megtartásához a Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 16. sz. és a Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 57. sz. alatti önkormányzati ingatlanokban térítésmentes helyiséget biztosít.

(3) A települési önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

(4) A jegyző irányításával a polgármesteri hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat adminisztratív feladatait, gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységet, valamint elősegíti a testületi működését.

(5) A települési önkormányzat lehetőséget biztosít a települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére, hogy a Szociális és Egészségügyi Bizottságba egy fő teljes jogú tagot delegáljon, és a bizottság munkájában aktívan közreműködjön.

(6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó ügyekben a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezheti a képviselő-testület eljárását, valamint ilyen ügyekről tájékoztatást kérhet, a képviselő-testület részére javaslatot tehet.

(7) A polgármester a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve a tájékoztatás megadása iránt intézkedni.

(8) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(9) A (8) bekezdés szerinti véleményezési, egyetértési jog gyakorlására a véleményezési, egyetértési jog jogosultjának az erre irányuló kezdeményezés kézhezvételét követő 30 napos jogvesztő határidő áll rendelkezésére.

(10) A települési nemzetiségi önkormányzat az Njtv.-ben rögzített egyetértési és vélemény nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntést, a kialakított és írásba foglalt véleményt a nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármesternek küldi meg. A véleményezésre, egyetértésre jogosultak nyilatkozatának tartalmáról, a nyilatkozattétel elmaradásáról a képviselő-testületet az előterjesztő tájékoztatja.

XII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

44. §

(1) Az önkormányzat a választási ciklusra vagy azt meghaladó időre gazdasági programot fogad el az Mötv. 116. §-ában foglaltaknak megfelelően.

(2) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős. A szabályszerű gazdálkodás biztosítása és ellenőrzése céljából belső ellenőrt alkalmaz.

(3) Az önkormányzat vagyonát, pénzeszközeit elsődlegesen az önkormányzati törvényben meghatározott kötelező feladatok ellátására használja fel.

(4) Az önkormányzati feladatok ellátása érdekében gazdálkodó szervezetet, közalapítványt hozhat létre, vállalkozási tevékenységet folytathat.

(5) A belső ellenőrzési feladatok ellátását Mezőkeresztes Város Önkormányzata biztosítja intézményei számára is. A feladatellátás vállalkozási szerződéssel, megbízási díjjal külső személy által történik, aki rendelkezik a belső ellenőrök nyilvántartásának regisztrációjával.

(6) Az önkormányzat által használt kormányzati funkciók egységes szerkezetű felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

45. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Mezőkeresztes Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2018.(III.30.) önkormányzati rendelet.

Majoros János s.k.
polgármester

dr. Szombati Csaba s.k.
jegyző

1. melléklet a/2019.(.....) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladata és hatásköre

A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi döntéseinek végrehajtását.

A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkát.

Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

Az egyes bizottságok konkrét feladatai

1./ Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság

a) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdések véleményezése, döntésre való előkészítése.

b) Képviselő-testületi titkos szavazás lebonyolítása, eredmény megállapítása.

c) Közreműködik az önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítésében, véleményezi azokat.

d) Figyelemmel kíséri az SZMSZ rendelkezéseinek hatályosulását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.

e) Végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.

f) Vizsgálja, és döntésre előkészíti az összeférhetlenségi és méltatlansági bejelentéseket.

g) Döntésre előkészíti a "díszpolgári,, cím és egyéb kitüntető címek adományozásának személyi javaslatait.

h) Figyelemmel kíséri az egészségügyi, kulturális, oktatási ágazathoz tartozó intézmények munkáját, véleményezi tevékenységüket.

i) Kezdeményezi adott intézmény vizsgálatát, illetve saját hatáskörben is végezhet ellenőrzést.

j) Javaslatot tesz intézményekre vonatkozó szervezeti változásokra.

k) Megtárgyalja a képviselő-testület oktatási, művelődésügyi, nevelési kérdéssel vagy intézménnyel kapcsolatos előterjesztéseit.

2./ Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

a) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed és éves beszámoló tervezeteit, költségvetési koncepciókat.

b) Figyelemmel kíséri a pénzügyi gazdálkodás eredményességét.

c) Ellenőrizheti az önkormányzati intézmények gazdálkodásának szakszerűségét, bizonylati fegyelem betartását.

d) Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a saját bevételek növelését célzó intézkedések meghozatalára.

e) Megállapítja az önkormányzat által kiírt pályázatok eredményét azokban az esetekben, ha ezt a képviselő-testület nem tartotta fenn magának.

f) Közreműködik az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás alapelveinek kidolgozásában /gazdasági program/, bonyolítja az értékesítésre szánt önkormányzati vagyontárgy ármeghatározásával, jelentkezők kiválasztásával, licitálással kapcsolatos feladatokat.

3./ Szociális és Egészségügyi Bizottság

a) Véleményezi az egészségügyi, szociális ellátással összefüggő előterjesztéseket.

b) Javaslatot tesz egyes ellátási formák tartalmának és térítési díjának megállapítására.

c) Figyelemmel kíséri a folyamatokat, szükség esetén a település egészségügyi, szociális feladatait érintő intézkedéseket kezdeményez.

d) Dönt az önkormányzat szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló rendeletében meghatározott juttatások odaítélésében.

2. melléklet a .../2019.(.....) önkormányzati rendelethez

A Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

Általános rendelkezések

1./ Az egységes hivatal

- a) megnevezése: Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal)
- b) székhelye: 3441 Mezőkeresztes, Dózsa György u. 30.
- c) illetékességi területe: Mezőkeresztes város közigazgatási területe
- d) alapító, felügyeleti és irányító szerve: Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)

2./ A polgármesteri hivatal jogállása:

A hivatal önálló jogi személy, a képviselő-testület szerve, melyet a képviselő-testület Mezőkeresztes Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoz létre. A polgármesteri hivatal feladatait jogszabályok, a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző határozza meg.

3./ A hivatal alapvető feladatai :

- a) A polgármester irányításával közreműködik az önkormányzat és szervei munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- b) A jegyző vezetésével döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.
- c) A polgármester irányításával részt vesz a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófaelhárítási ügyekben, az országos államigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.
- d) Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe utalt ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.

- e) A polgármester irányításával – a jegyző vezetésével – ellátja a képviselő-testület és szervei, valamint a jegyző számára jogszabályban előírt feladatokat.
- f) A hivatal erre kijelölt dolgozója ellátja a törvényben vagy rendeletben számára kivételesen megállapított feladatokat.

4./A polgármesteri hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje:

A polgármesteri hivatal dolgozóinak munkaideje:

hétfő-csütörtök: 7³⁰ - 16⁰⁰
kedd: 7³⁰ - 17⁰⁰
péntek: 7³⁰ - 12³⁰

Munkaközi szünet (ebéidő)

Hétfő-csütörtök: 30 perc

5./A hivatal ügyfélfogadási rendjét a képviselő-testület az alábbiak szerint állapítja meg:

hétfő: 7³⁰ - 12⁰⁰
kedd: 7³⁰ - 17⁰⁰
szerda: ügyfélfogadás szünetel
csütörtök: 12³⁰ - 16⁰⁰
péntek: 7³⁰ - 12⁰⁰

II.

A hivatal belső szervezeti felépítése

1./ A polgármesteri hivatal egységes szervezet, melyen belül meghatározott feladatok ellátására csoportok hozhatók létre. Belső szervezeti tagozódása a következő:

- a) Polgármester
- b) Jegyző
- c) Aljegyző
- d) Ügyintézők

A hivatali alkalmazottak munkaköri leírását ezen szabályzatban foglaltakkal összefüggésben kell alkalmazni. A munkaköri leírások elkészítése, folyamatos karbantartása a jegyző feladata. A hivatal dolgozóinak létszámát a képviselő-testület – a jegyző javaslatára – állapítja meg.

2./ A hivatal egységes, belső szervezeti tagozódás nélkül.

3./ A munkaköri leírások elkészítése, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.

III.

A helyettesítés, munkakörátadás, átvétel és kiadmányozás rendje

1./ A polgármesteri hivatal a jegyző, távolléte, akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli. Eseti képviselettel a jegyző által - a polgármester egyetértésével - megbízott, szakmailag illetékes köztisztviselő vagy jogi képviselő is megbízható. A jegyző által megbízott személy a polgármesteri hivatal képviseletét esetenként az erről szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján is jogosult ellátni. A képviseleti jogosultsággal rendelkező személy képviseleti jogkörében nyilatkozattételi, aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem érinti a külön

szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási, ellenjegyzési és egyéb jogosultságokat.

2./ A polgármestert tartós akadályoztatása esetén a feladatkörébe, hatáskörébe és hatósági jogkörébe utalt ügyekben az alpolgármester helyettesíti, aki az ilyen ügyekben hozott döntésekről és intézkedésekről a polgármestert utólagosan tájékoztatni köteles.

3./ Helyettesítés, munkakör átadás-átvétel: A helyettesítés és munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.

Helyettesítésre az ügyintéző tartós távolléte (betegség, szabadság, egyéb akadályoztatás) esetén kerül sor. A helyettesítésről a munkaköri leírás rendelkezik.

A helyettesítő személy a helyettesítést követően tájékoztatja a helyettesített személyt a munkavégzéssel kapcsolatos minden lényeges körülményről, eseményről. A helyettest a helyettesítés során végzett tevékenységéért, intézkedéséért ugyanaz a felelősség terheli, mint a helyettesített személyt.

Munkakör átadás-átvétellel személyi változás, valamint tartós távollét esetén kerülhet sor. A munkakört másik munkatársnak, vagy a vezetőnek kell átadni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell a következőket:

- a) a folyamatban lévő ügyek felsorolása,
- b) tájékoztatás végrehajtásuk helyzetéről, eredményéről, a szükséges teendőkről, átadásra kerülő iratok, utasítások, tervek, szabályzatok, nyilvántartások jegyzéke,
- c) elszámolás bélyegzőről, kulcsról, egyéb használatba adott eszközről (pl. telefon, számítógép, gépjármű),
- d) az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos észrevételei, megállapításai,
- e) átadás helye, ideje, aláírások (átadó, átvevő, vezető).

4./ A munkahelyről betegség miatt távolmaradó dolgozó a betegség első munkanapján köteles azt a jegyzőnek bejelenteni.

5./ A jogszabályokban meghatározott feladatokban és hatáskörökben a kiadmányozás joga a polgármestert és a jegyzőt illeti, akadályoztatás esetén az aláírási jog az alábbiak szerint az irányadó:

Pénzügyi gazdálkodás:

Utalványozási jogkör gyakorlója a jegyző, akadályoztatása esetén a aljegyző.

Pénzügyi ellenjegyzői jogkört a pénzügyi vezető gyakorolja .

Számla fölötti rendelkezési joggal a polgármester és a jegyző együttesen rendelkezik. A gazdálkodás folyamatossága érdekében valamely rendelkező személy pótlására a vezetők másnak is aláírási jogot biztosíthatnak, azonban egyik aláírónak ez esetben is a polgármesternek vagy a jegyzőnek kell lennie.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében a számla fölötti rendelkezési jogot a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és a polgármester vagy a jegyző gyakorolja.

Államigazgatási feladatok és hatáskörök:

Döntést, kötelezettséget nem vállaló levelezéseket pénzügyi vonatkozású levelezéseket a jegyző távollétében az általa felhatalmazott dolgozó írhat alá.

IV. Működési szabályok

1./A polgármesteri hivatal irányítása:

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt.

A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző teljes jogkörrel helyettesíti.

A polgármester és a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is utasítást, intézkedést és körlevelet adhat ki az ügyrendben, illetve az önkormányzati rendeletekben, egyéb jogszabályokban szabályozott és nem szabályozott - a polgármesteri hivatal működésével összefüggő - ügyekben.

2./Az ügyintéző köztisztviselő a polgármesteri hivatal dolgozói feladatkörüket önállóan, a munkakörükért vállalt teljes felelősséggel látják el.

A köztisztviselő köteles megismerni, betartani és betartatni a munkakörébe tartozó ügyekben a különböző szintű jogszabályi előírásokat, szabályzatokat, figyelemmel kísérni a változásokat. Egyéb általános feladatok:

Az ügyintéző feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati (önkormányzati hatósági) ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, az érdemi döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtása a hatályos jogszabályokban, a munkaköri leírásban és egyéb utasításokban, szabályzatokban meghatározottak szerint.

Az ügyintéző köteles a munkaköréhez kapcsolódó pályázati lehetőségeket figyelemmel kísérni, arról a polgármestert és a jegyzőt tájékoztatni. A polgármesteri hivatal köztisztviselőinek konkrét feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, munkaköri feladatokat, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat és a helyettesítést.

A munkaköri leírások előkészítésében, kidolgozásában a jegyző és az aljegyző is közreműködik.

3./ Kifelé irányuló tájékoztatás:

Az önkormányzati, államigazgatási döntésekkel és polgármesteri hivatal működésével kapcsolatban az írott vagy elektronikus sajtót feladatkörükben a polgármester és a jegyző tájékoztatja.

A polgármesteri hivatal dolgozói - a munkakörükbe tartozó feladatok ellátásáról - csak a polgármester vagy a jegyző előzetes hozzájárulásával adhatnak tájékoztatást a sajtó képviselői részére. A médiákhoz, sajtóhoz eljuttatott anyagokról a polgármestert vagy a jegyzőt előzetesen tájékoztatni kell.

A jegyző gondoskodik a polgármesteri hivatalban folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról. A polgármester és a jegyző a tudomására jutott, intézkedést igénylő tényt köteles haladéktalanul közölni az illetékes ügyintézővel oly módon, hogy a követendő eljárás egyértelmű legyen.

A lakosság számára fontos közérdekű tudnivalókat, információkat a hivatalos önkormányzati honlap (www.mezokeresztes.hu), az eleven tv, a Keresztesi krónika c. lap útján, illetőleg a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel közzé kell tenni (igénybe vehető egyéb eszköz is pl. internet, telefon, közlemény, hirdetmény, szórólap). Külön jogszabályban meghatározott közérdekű adatokat, hirdetményeket az ott meghatározott módon a hivatalos önkormányzati vagy egyéb honlapon közzé kell tenni.

4./A munkavégzés feltételei: A polgármester a jegyzővel együttműködve gondoskodik arról, hogy a magas szakmai színvonalú, hatékony, eredményes és gazdaságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosítva legyenek.

5./Illetmények, munkabérek kifizetése: havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 3. napjáig.

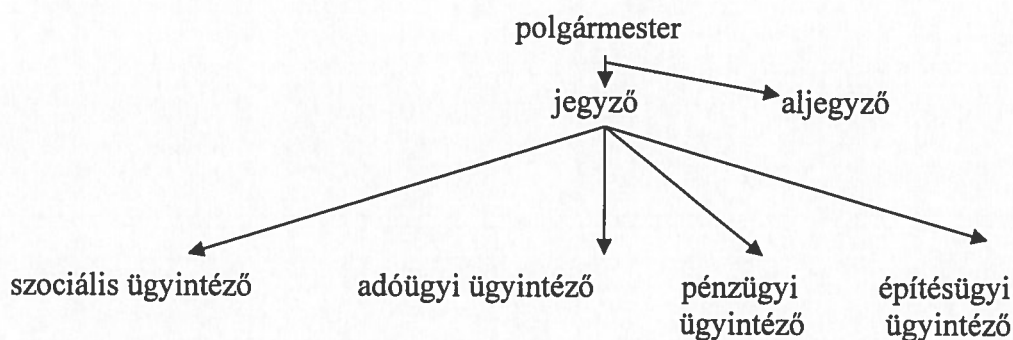
6./Iratkezelés: Az iratok kezelését a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok alapján a polgármesteri hivatal kijelölt ügyintézője munkakörében végzi. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a jegyző.

A hivatal bélyegzőiről, azok használatának módjáról nyilvántartást kell vezetni.

7./ A polgármesteri hivatalban engedélyezett létszámkeret az önkormányzat mindenkor éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

8./Kapcsolattartás rendje: A polgármester, a jegyző és a polgármesteri hivatal dolgozói minden lehetséges módon kapcsolatot tartanak az önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátásával összefüggésben egymással, a szervezeti egységekkel, az érintett személyekkel, szervezetekkel, önkormányzati és államigazgatási szervekkel, társulásokkal, érdekképviselői szervezetekkel, intézményekkel, települési képviselőkkel, a képviselő-testület bizottságaival, társadalmi szervezetekkel, ügyfelekkel és a lakossággal.

9./A költségvetési szerv szervezeti ábrája (a nyilak az alárendeltség irányát jelzik):



10./Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség: a polgármesteri hivatalban a jegyzőnek, aljegyzőnek kell vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségnek eleget tennie.

11./ A polgármesteri hivatalhoz nincs rendelve más költségvetési szerv.

V.

Egyéb működési szabályok

A jegyző és a polgármester köteles egymást tájékoztatni a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos minden lényeges információról az irányítói és vezetői jogkör megalapozottabb és teljesebb gyakorlása érdekében.

A polgármesteri hivatal minden dolgozója, továbbá a polgármester és a jegyző is köteles az általa végrehajtott pénzügyi, vagyoni kihatású megrendelések, szerződések, megállapodások, kötelezettségvállalások egy példányát a pénzügyi csoportnak nyilvántartás és a szükséges intézkedések megtétele érdekében átadni.

Az ügyrendhez kapcsolódó, azzal összefüggő függelékek, belső szabályzatok, egyéb dokumentumok naprakész vezetéséről, a jogszabályoknak megfelelő hatályban tartásáról a jegyző gondoskodik, a pénzügyi gazdálkodási szabályzatok esetében a pénzügyi csoport útján. A polgármesteri hivatal vonatkozó belső szabályzatait - azok elfogadását követő 8 napon belül - a dolgozó köteles megismerni, és ezt a tényt aláírásával igazolni. A szabályzatokban foglaltakat a polgármesteri hivatal minden dolgozója köteles betartani és betartatni.

A polgármesteri hivatal működésével és gazdálkodásával kapcsolatos egyéb szabályokat a mindenkor hatályos utasítások és belső szabályzatok tartalmazzák.

VI.

Záró rendelkezések

- 1./ Ez a szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- 2./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként kell kezelni.
- 3./ A szabályzatban foglaltak betartatásáért a jegyző felelős.

1. függelék a .../2019.(.....) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme

Majoros János	polgármester	Mezőkeresztes, Sallai u. 37.
Antal Erika Bernadett	képviselő	Mezőkeresztes, Petőfi u. 27/a.
dr. Dózsa György	képviselő	Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 51.
Farkas Julianna	képviselő	Mezőkeresztes, Honvéd u. 14-16.
dr. Hegedűs Marianna	képviselő	Mezőkeresztes, Bornemissza u. 6.
Páricsi László	képviselő	Mezőkeresztes, Hunyadi u. 5/a.
Pető Istvánné	képviselő	Mezőkeresztes, Szentistváni u. 66/a.

2. függelék a .../2019.(.....) önkormányzati rendelethez

Az állandó bizottságok tagjainak névsora és lakcíme

1./ Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság

Elnöke: dr. Dózsa György	Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 51.
Tagjai: dr. Hegedűs Marianna	Mezőkeresztes, Bornemissza u. 6.
Gál Bertalan	Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 5.

2./ Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Elnöke: Páricsi László	Mezőkeresztes, Hunyadi u. 5/a.
Tagjai: Farkas Julianna	Mezőkeresztes, Honvéd u. 14-16.
Demeter József	Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 11-13.

3./ Szociális és Egészségügyi Bizottság

Elnöke: dr. Hegedűs Marianna	Mezőkeresztes, Bornemissza u. 6.
Tagjai: Antal Erika Bernadett	Mezőkeresztes, Petőfi u. 27/a.
Páricsi László	Mezőkeresztes, Hunyadi u. 5/a.
Fekete Zoltán	Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 71.
Horváth József	Mezőkeresztes, Móricz Zs. u. 23.

3. függelék a .../2019.(... ..) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat által használt kormányzati funkciók egységes szerkezetben

Kormányzati funkció megnevezése	Kormányzati funkció kód
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
Köztetető-fenntartás és működtetés	013320
Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	013350
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	041231
Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás	041232
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	041233
Közfoglalkoztatási mintaprogram	041237
Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
Közüvilágítás	064010
Zöldterület-kezelés	066010
Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020
Háziorvosi alapellátás	072111
Fogorvosi alapellátás	072311
Fizikoterápiás szolgáltatás	072450
Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	074031
Ifjúság-egészségügyi gondozás	074032
Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	082091
Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok	091220
Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok	092120
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	096025
Idősek nappali ellátása	102031
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Szociális étkeztetés	107051