

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete
4/2018. (III.26.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben, hatályos: 2021.12.06.)

Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kistokaj Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Székhelye: 3553 Kistokaj Széchenyi István utca 43. szám
- (3) Működés területe: Kistokaj község közigazgatási területe.
- (4) Honlapjának elérhetősége: www.kistokaj.hu, e-mail címe: onkormanyzat@kistokaj.hu
- (5) Az Önkormányzat hivatalos pecsétje: „Kistokaj Község Önkormányzata” feliratú körbélyegző, középen a Magyarország címerével.
- (6) Az Önkormányzat hivatalos jelképei: Kistokaj község címere: kék alapon pelikán madár, mely kicsinyeit eteti, felette arany színű korona. Kistokaj község zászlója: középen fehér mezőben elhelyezve a község címere, a zászló széleit a címerrel azonos színű kék sáv zárja le 1/8-ad részben. A község címerét és zászlaját a községháza épületének homlokzatán, valamint a házasságkötő teremben kell elhelyezni, a zászlót ünnepek alkalmával a nemzeti zászlóval együtt ki kell helyezni az arra kijelölt helyeken.
- (7) Az Önkormányzat által alapított kitüntetéseket, díjakat Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testületének kitüntetés alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 7/2016. (IX.26.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

2. §

- (1) A Képviselő-testület (a továbbiakban: képviselő-testület) hivatalos elnevezése: „Kistokaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. Tagjainak névsorát, és címét a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 1. függeléke tartalmazza.

3. §

A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalának (a továbbiakban: hivatal) hivatalos elnevezése, székhelyének és címének megjelölése: „Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal” 3553 Kistokaj Széchenyi u. 43. sz.

4. §

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) az Ügyrendi Bizottság,
- c) a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság

Az eredetivel
mindentben megegyező
hiteles másolat.

- d) a Szociális és Kulturális Bizottság
- e) az önkormányzat hivatala, valamint
- f) a jegyző
- g) a társulások

2. Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

5. §

- (1) Az önkormányzat feladat- és hatáskörére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezései az irányadóak.
- (2) Az Önkormányzat a kötelező feladat- és hatáskörein túl, mindenkorai pénzügyi lehetőségeinek figyelembe vételével, a költségvetésében meghatározottak szerint a következő önként vállalt feladatokat biztosítja:
- a) a településen működő civil szervezetek támogatását
 - b) felsőoktatási hallgatók BURSA Ösztöndíj támogatása
 - c) tehetséges fiatalok támogatása
- (3) Közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásához szükséges forrásokat is.
- (4) A (3) bekezdésben említett előterjesztés elfogadásához minősített többség szükséges.
- (5) Az önként vállalt feladat ellátásának megszüntetéséről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (6) A feladatok ellátásának mértékét és módját – a lakosság igényei és az önkormányzat anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével – a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
- (7) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolását az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

6. §

- (1) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:
- a) döntés a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott eseti támogatás temetési támogatás megállapításáról, köztemetés engedélyezéséről,
 - b) döntés a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról (szociális étkezés,) és a személyi térítési díjak megállapításáról, gyermekétkeztetés esetében személyi térítési díj kedvezmény megállapításáról
 - c) a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közterülethasználati engedélyek kiadásáról,
 - d) a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó munkáltatói és egyéb feladatok ellátása.
 - e) gyakorolja a településképi konzultáció, településképi véleményezési, településképi bejelentési eljárás, településképi kötelezés és településképi bírságotlasi eljárásokhoz kapcsolódó döntési hatásköröket
- (2) A képviselő-testület által a Szociális és Kulturális Bizottságra átruházott hatáskörök: döntés a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott lakhatási támogatás, gyógyszer-támogatás, eseti támogatás, beiskolázási támogatás megállapításáról.
- (3) A képviselő-testület által a Felsőzsolcai Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulásra - feladatellátási szerződésben megjelölt - átruházott hatáskörök:
- a) házi segítségnyújtás
 - b) család- és gyermejjóléti szolgáltatás

feladatok ellátásával kapcsolatos döntési hatáskörök

(4) A képviselő-testület által a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök: a települési hulladékgazdálkodási feladatok ellátásával, így különösen a hulladékszállítási közszolgáltatás megszervezésével, valamint a térségi, regionális hulladékgazdálkodási rendszer kialakításával, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos döntési hatáskörök.

3. A Képviselő-testület működésének szabályai

7. §

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

(2) Az alakuló ülés napirendje az Möt.v.-ben meghatározott kötelezően megtárgyalandó napirendek mellett tartalmazza az alpolgármester megválasztását, tiszteletdíjának megállapítását, a képviselők tiszteletdíjára vonatkozó önkormányzati rendelet felülvizsgálatát.

(3) A képviselő-testület az alakuló ülésen az alpolgármester választásának titkos szavazással történő lebonyolításához a tagjai sorából 3 fős szavazatszámláló bizottságot választ.

8. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 8 ülést tart.

(2) A képviselő-testület munkaterv alapján ülésezik, az ülések helye a Községháza házasságkötő terme.

(3) A határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására a polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést hívhat össze.

9. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Az ülésen megjelent hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet. A képviselő-testület esetenként – vita nélkül –egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad-e, amelynek időtartama maximum 3 perc lehet.

10. §

(1) A képviselő-testület munkatervét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze és jóváhagyás végett a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az éves munkaterv elfogadásáról legkésőbb a tárgyév január 31-ig határozattal dönt a képviselő-testület.

(2) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni a közmeghallgatáson, lakossági fórumokon elhangzott javaslatokat, észrevételeket és elfogadása előtt javaslatot kell kérni a képviselő-testületi tagoktól.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett dátumát és időpontját,
- b) a napirendi pontokat és ezek előadóit,
- c) a bizottságok által is tárgyalandó napirendi pontok megjelölését
- d) a közmeghallgatás időpontját
- e) a Szépkorúak napjának időpontját

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.

(4) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen. A munkatervet közzé kell tenni az Önkormányzat hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján is.

11. §

(1) A képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak írásbeli meghívót kell kézbesíteni.

(2) Az ülés meghívóját olyan időpontban kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendek előterjesztőit.

(4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket
- b) a jegyzőt,
- c) mindazon személyeket, akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges és erre az előterjesztő javaslatot tett.

(5) A képviselő-testület működésének nyilvánossága, nyomon követhetősége érdekében az ülés meghívóját az Önkormányzat hirdetőtábláján az ülés megtartása előtt legalább 5 nappal ki kell függeszteni.

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá a képviselő-testület tagja, vagy bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az előterjesztéseket meg kell küldeni a képviselők részére

(3) Az előterjesztés szóban is benyújtható, de a rendelet-tervezetet legkésőbb a testületi ülés megkezdése előtt írásban meg kell küldeni a képviselőknek.

(4) A meghívó és az előterjesztés megküldése a képviselők részére elektronikus formában történik.

(5) Az előterjesztéseknek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) az előterjesztők, elkészítők pontos megnevezését,
- c) azokat a körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntési javaslat elfogadását indokolják.

(6) Az előterjesztést a munkatervben megjelölt időpont figyelembe vételével legalább az ülés megelőző 6 munkanappal korábban kell leadni a polgármesternek, vagy a jegyzőnek. A határidő alól fontos közérdekből, vagy méltányolható egyéb okból – a polgármester előzetes engedélyével - lehet eltérni.

(7) Az előterjesztésnek lényegre törőnek, konkrétan és tömörnek kell lennie. Az előterjesztéseket a munkatervben meghatározottak szerinti előzetes megvitatásra, a bizottságok részére ki kell adni.

(8) A képviselő-testület nyílt ülésére készült előterjesztések nyilvánosak, abba bárki betekinthez a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán.

13. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása vagy távolléte esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.

(2) A polgármester megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 4 települési képviselő jelen van. A határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester 20 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el.

(3) A polgármester a határozatképességet az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.

(4) A határozatképtelenség vagy bármely egyéb ok miatt félbeszakított ülést 15 napon belül újból össze kell hívni, melynek napirendjén új napirendi pontok is szerepelhetnek.

14. §

(1) A polgármester az ülés megnyitása után előterjeszti a meghívóban szereplő – tárgyalási sorrendet is tartalmazó – napirendi javaslatokat. Az ülés napirendjének végleges megállapítása előtt a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatként kezdeményezheti a meghívóban nem szereplő javaslatok napirendre vételét, vagy a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület - vita nélkül - minősített többséggel dönt. Ezt követően kerül sor a végleges napirend elfogadására.

(2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől ügyrendi javaslatra el lehet térni.

15. §

(1) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása során minden előterjesztés esetében külön nyit vitát, de az egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is javasolhatja.

(2) Tájékoztató jellegű napirend esetében általában nincs vita. Vitát kell nyitni a polgármester, vagy legalább két képviselő javaslatára.

(3) A vitát megelőzően a napirend előadója az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítést tehet. A napirendi pont előadójának kiegészítését követően a bizottságok véleményét kell meghallgatni, ha tárgyalták az előterjesztést.

(4) A napirend előadója a vita megkezdése előtt módosíthatja, kiegészítheti a döntési javaslatot, ez esetben a módosított, kiegészített döntési javaslat eredeti javaslatnak minősül.

(5) Az előadóhoz és a szakértőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(6) A hozzászólás joga a jelentkezés sorrendjében a képviselő-testületi tagokat, majd a tanácskozási joggal rendelkezőket illeti meg.

(7) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(8) A vita lezárására a képviselő-testület tagja javaslatot tehet, melyről a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Amennyiben további hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

16. §

(1) A tárgyalt napirendi pontot érintően bármikor szót kérhetnek és ügyrendi észrevételt, javaslatot tehetnek a képviselő-testület tagjai és a jegyző.

(2) Az ügyrendi javaslat, az észrevétel a testületi ülés vezetésével, rendjével, a szavazás módjával, a vita lezárásával összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozhat.

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.

(3) Az ügyrendi javaslat, észrevétel előterjesztőjének a polgármester elsőbbséggel adja meg a szót. Az ügyrendi javaslatról, észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal határoz.

(4) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem azonnali döntést igénylő ügyrendi javaslat, észrevétel, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

17. §

(1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés-előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre az ülésen vagy azt követően legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Kérdés esetében a képviselő-testület az adott válasz elfogadásáról nem dönt.

(2) Az interpelláció olyan felvilágosítás kérés, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll a képviselő-testület hatáskörének ellátásával, illetőleg az valamely szervének, intézményének feladat- és hatáskörét érinti.

(3) Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzett az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban megkapta.

(4) Amennyiben a (3) bekezdésben írt határidőn túl, vagy az ülésen nyújtanak be interpellációt, az érintettnek csak abban az esetben kell a testületi ülésen választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel, ellenkező esetben a (6) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni

(5) Az ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról – ha az interpelláló nem fogadta azt el – a képviselő nyilatkozata után a képviselő-testület határoz. Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy külön napirendben folytatott vitában dönt a szükséges intézkedésről. Az interpelláció kivizsgálásában való részvételt fel kell ajánlani az interpelláló képviselőnek.

(6) A bonyolult, vizsgálatot igénylő ügyben interpellálónak az ülést követő 30 napon belül írásban kell választ adni. Az interpellálónak megküldött válasz másolatát valamennyi testületi tagnak meg kell küldeni.

18. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy akinek a hozzászólása másokat sértő,
- c) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót, amelynek következményeként az illető személy ugyanazon napirendi pont tárgyalásánál nem szólalhat fel,
- d) a rendbontót –a képviselő-testület tagja kivételével – az ülés helyszínének elhagyására szólíthatja fel,
- e) az ülést általa meghatározott időre felfüggeszti, ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.

(2) A nyilvános ülésen hallgatóságként megjelent személyek tetszésüket vagy nemtetszésüket hangosan nem nyilváníthatják ki.

(3) Ha a polgármester szünetet rendel el, a tanácskozás nem folytatható. Szünetet kell elrendelni abban az esetben is, ha azt bármelyik képviselő indítványára a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadja.

4. Döntéshozatal, rendeletalkotás

19. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek formái:

- a) rendelet
- b) határozat

(2) Törvényben meghatározott eseteken túl a határozathozatalhoz minősített döntés szükséges:

- a) kitüntetések, elismerő címek adományozásához,
- b) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező,
- c) helyi népszavazás kiírásához, amennyiben az jogszabály alapján nem kötelező.

(3) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges többséget, nem kell szavazásra bocsátani a többi javaslatot.

(4) Ha a szavazás tárgya vagy eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételteni.

20. §

(1) A szavazás történhet:

- a) kézfelemeléssel történő nyílt szavazással
- b) titkos szavazással.

(2) A képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást kell elrendelni.

(3) Név szerinti szavazás „igennel”, vagy „nemmel” és „tartózkodással” történhet. A képviselők a polgármester felkérésére személyesen, élő szóval közlik szavazatukat. A jegyző a jelenléti ív alapján egyenként olvassa fel a képviselők nevét, s az elhangzott szavazatot a képviselő neve mellett rögzíti.

21. §

(1) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyzőnek kell biztosítani.

(2) A titkos szavazás szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik. Lebonyolítása az alakuló ülésen létrehozott Szavazatszámlláló Bizottság, ezt követően pedig az Ügyrendi Bizottság feladata.

22. §

(1) Amennyiben a polgármester, alpolgármester vagy képviselő a döntés meghozatalában személyesen érintett és ezt a döntés meghozatala előtt nem jelzi, bármely képviselő-testületi tag vagy a jegyző jelezheti az illető érintettségét.

(2) A kizárás ügyében a vizsgálat az Ügyrendi Bizottság feladata.

(3) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(4) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti.

(5) Amennyiben az ügyrendi bizottság indítványa alapján a képviselő-testület a kizárási ok fennálltát megállapítja, az érintett képviselő-testületi tagot figyelmeztetésben részesíti.

23. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.

- a) a települési képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- d) kistokaji, választójoggal rendelkező választópolgárok.

(2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, a rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

24. §

(1) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el és társadalmi egyeztetés céljából az Önkormányzat hirdetőtábláján közzéteszi. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, vagy külső szakértő.

(2) A társadalmi egyeztetés keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan írásban véleményt nyilváníthatnak. A véleménynyilvánításra nyitva álló határidő nem lehet kevesebb 5 napnál.

(3) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a Képviselő-testület lakossági fórumot szervezhet.

(4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a költségvetésről szóló,
- b) a helyi adókról szóló,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló,
- d) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet, valamint
- e) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha a módosítás magasabb szintű jogszabály rendelkezése miatt szükséges.

(5) A beérkezett véleményekről a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet és javaslatot tesz a rendelet-tervezet esetleges módosítására.

25. §

(1) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban tartani.

(2) Az önkormányzati rendeletek a döntést követően legalább 3 munkanapon belül, elkészítésre és kihirdetésre kerülnek. A rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése. Kihirdetni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy az Önkormányzat rendeleteiről a község lakossága, az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek.

(4) A kihirdetett rendeletek egy példányát a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül a hatályos rendeletek közé is el kell helyezni.

26. §

(1) A testületi határozatokról a hivatal nyilvántartást vezet és felelős a határozatok írásba foglalásáért és kiadásáért. A határozatot tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatot a jegyzőkönyv vezetője hitelesíti.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, továbbá azoknak, akikre nézve rendelkezést tartalmaz.

27. §

A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítők személyéről
- c) az ügyrendi kérdésekről,
- d) a tájékoztató jellegű bejelentések tudomásul vételéről,
- e) a képviselő interpellációjára adott válasz elfogadásáról,
- f) a rendelet-tervezet, vagy a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett indítványokról.

5. A jegyzőkönyv

28. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző mellett a képviselő-testület tagjai közül választott 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(2) A határozatképesség és a szavazatszám megállapítása érdekében jegyzőkönyv tartalmazza annak tényét, hogy a képviselő-testületi tag az ülésre megérkezett vagy az ülésről eltávozott.

(3) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmazza az előterjesztésre „nem”-mel szavazó képviselő nevét, ha azt kéri.

(4) A nyílt ülésről készült képviselő-testületi jegyzőkönyv nyilvános, abba bárki betekinthez a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán.

(5) A zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthez be, amelyre meghívást kapott, vagy amelyen részt vett.

6. Közmeghallgatás

29. §

(1) A képviselő-testület évente közmeghallgatást tart, melynek időpontját a munkaterv határozza meg. A közmeghallgatás időpontjának kihirdetése plakátok útján és az önkormányzat honlapján történik, a kihirdetésről legkésőbb a közmeghallgatás napja előtti 10 napig kell gondoskodni. A közmeghallgatás időpontjáról és annak napirendjéről a képviselők és az intézmények vezetői írásban értesülnek legkésőbb a közmeghallgatás napja előtti 10 napig.

(2) A közmeghallgatás keretében tájékoztatni kell a lakosságot az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a gazdálkodás alakulásáról, a tervezett fejlesztésekről, továbbá ki kell kérni a lakosság véleményét a fejlesztési igényekre vonatkozóan. A közmeghallgatáson az állampolgárok közérdekű ügyben a képviselő-testületnek, az egyes képviselőknek, a polgármesternek, az alpolgármesternek kérdést tehetnek fel, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, vagy a jegyző a képviselő-testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről a következő ülésen tájékoztatást ad és a kérdés feltevőjét is tájékoztatja.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testületet és szerveit érintő feladat- és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket haladéktalanul továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.

7. A lakosság tájékoztatásának fórumai

30. §

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.

(1) A képviselő-testület a lakosság közvetlen tájékoztatására, valamint fontosabb döntések meghozatala előtt lakossági fórumot tarthat.

(2) A lakossági fórum időpontjának kihirdetése plakátok útján és az önkormányzat honlapján történik, a kihirdetésről legkésőbb a lakossági fórum napja előtti 5 napig kell gondoskodni.

(3) A lakossági fórumon kialakított állásfoglalásról és az ott felmerült kisebbségi véleményről a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adni.

8. A képviselő-testületi tagok jogai és kötelezettségei

31. §

(1) Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A képviselő köteles:

- a) a tudomására jutott minősített adatot megőrizni,
- b) rendszeres kapcsolatot tartani a község polgáraival és a közmeghallgatáson tájékoztatást nyújtani képviselői tevékenységéről,
- c) írásban vagy szóban bejelenteni a jegyzőnek, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy ha egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) a Képviselő-testületi vagy bizottsági felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- e) személyes érintettségére vonatkozóan bejelentést tenni.

(3) A képviselő maga határozza meg a helyi közügyek ellátásában való közreműködése, a lakossággal való kapcsolattartása formáit az Möt.v.-ben meghatározott keretek között.

32. §

(1) A képviselők tiszteletdíjban részesülnek, melynek mértékét a települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 12/2016. (XI. 28.) önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A képviselői tiszteletdíj teljes összege abban az esetben illeti meg a képviselőt, ha az adott évben megtartott képviselő-testületi ülésekről és a közmeghallgatásról igazolatlanul nem hiányzott.

(3) A képviselő részére megállapított tiszteletdíj összegét a kifizetéskor olyan mértékben kell csökkenteni, amilyen arányban éves szinten a képviselő-testületi ülésekről és a közmeghallgatásról igazolatlanul hiányzott, de a csökkentés mértéke éves szinten nem haladhatja meg a 60%-ot. A csökkentés mértékének kiszámítási módját, valamint az erre vonatkozó képletet e rendelet 3. függeléke tartalmazza.

(4) Nem minődül igazolatlan hiányszámnak, ha a képviselő

- a) táppénzes állományban van, nyugdíjas esetén orvosi kezelés alatt áll
- b) a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozó halálesete miatt van távol,
- c) olyan váratlan esemény, betegség, vagy baleset bekövetkezése miatt van távol, ahol a személyes jelenléte elkerülhetetlen.

(5) Az (4) bekezdés szerinti igazolást, illetve nyilatkozatot a hiányszást követő 10. napon belül kell a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez benyújtani. A hiányszást a polgármester jóváhagyásával tekinthető igazoltnak.

(6) A polgármester nem tagadhatja meg az igazolás jóváhagyását az (4) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetekben.

(7) A képviselői tiszteletdíj kifizetésének alapbizonylata a képviselő-testületi ülésen készült jelenléti ív, valamint a polgármester által jóváhagyott igazolt hiányzás dokumentuma.

33. §

(1) A települési képviselő az Mötv. 39. §-ában foglaltak szerint köteles vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíteni.

(2) A települési képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatát a képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága tartja nyilván, gondoskodik annak megőrzéséről, kezeléséről, visszaadásáról az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint.

9. A képviselő-testület bizottságai

34. §

(1) A képviselő-testület működésének, munkájának hatékonyabbá tétele érdekében bizottságokat hoz létre. További célja, hogy a bizottságok működésével a választott képviselőkön túl, a községben élő állampolgárokat is bevonja az önkormányzat döntéseibe.

(2) A Képviselő-testület Szociális és Kulturális Bizottságot, Pénzügyi és Fejlesztési Bizottságot és Ügyrendi Bizottságot hoz létre. A bizottság tagjainak száma 5 fő.

(3) Az Ügyrendi Bizottság kivételével a bizottságokba 2-2 fő nem képviselő tagot kell választani.

(4) A bizottságok üléseit a képviselő-testület munkatervében meghatározottak szerint, illetve szükség szerint tartják. A bizottságok ülését a Hivatal útján az elnök hívja össze. A bizottságok ülései nyilvánosak, a zárt ülésre vonatkozó szabályokat a bizottságok esetében is alkalmazni kell. A bizottságok határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottságok a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó napirend előkészítésekor állásfoglalást alakítanak ki. A bizottságok döntéseinek előterjesztője a képviselő-testület ülésén a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott személy.

(5) A bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, melynek mértékét a települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 12/2016. (XI. 28.) önkormányzati rendelet szabályozza.

(6) A bizottság nem képviselő tagja vagyonyilatkozat tételére kötelezett. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltakat kell alkalmazni.

(7) A bizottságok feladatait az SZMSZ 1. melléklete, a bizottságok elnökének, tagjainak nevét a rendelet 4. függeléke tartalmazza.

10. A polgármester, az alpolgármester

35. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester szerdai napokon 14.00 órától 17.00 óráig tart ügyfélfogadást.

(3) A polgármester e rendelet 6. § (1) bekezdésben meghatározott átruházott hatáskörökben dönt.

(4) A polgármester

a) az Mötv. 68. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint dönt önkormányzati pályázatok beadásáról

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.

b) az Mötrv 68. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről és a lekötött pénzeszközök felbontásáról, felhasználásáról.

(5) A polgármester három napot meghaladó tartós távolléte esetén köteles a jegyzőt és az alpolgármestert tájékoztatni.

36. §

(1) A képviselő-testület - a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel - tagjai közül egy fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

11. Közös Önkormányzati Hivatal

37. §

A képviselő-testület Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre. A hivatal jogállását és működését a képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.

12. A jegyző

38. §

(1) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós távolléte esetén a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónapra az aljegyző látja el. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jegyzői feladatokat a jegyző által kijelölt köztisztviselő látja el.

(2) A képviselő-testület hivatalának szervezetét a jegyző vezeti. Az önkormányzati és államigazgatási feladatait a hivatal bevonásával látja el.

39. §

(1) A jegyző:

a) az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása körében:

aa) előkészíti, koordinálja, és ellenőrzi a bizottságok és a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések törvényességét,

ab) megszervezi a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

ac) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a bizottságok ülésein és köteles jelezni, ha a döntéshozatalnál vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel,

ad) intézkedést kezdeményez a törvénytisértések megszüntetésére,

ae) gondoskodik a képviselő-testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal részére való megküldéséről,

af) tájékoztatja a képviselő-testületet az Önkormányzatot érintő új jogszabályokról,

ag) gondoskodik a testületek és a tisztségviselők munkájának segítéséről, a munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,

ah) rendszeres kapcsolatot tart azokkal a nem önkormányzati szervekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézással összefügg.

b) a hivatal vezetésére irányuló tevékenysége keretében:

ba) elemzi, értékeli, ellenőrzi a hivatal döntés-előkészítő, a végrehajtást szervező tevékenységét,

bc) előkészíti a hivatal működési rendjéhez kapcsolódó, a köztisztviselők munkakörülményeit érintő szabályzatokat,

bd) biztosítja a hivatal működési rendjét és fegyelmét.

- c) az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban ellátja a jogszabályokban számára meghatározott feladatokat.

13. Az Önkormányzat gazdálkodása, költségvetése, vagyona

40. §

(1) A képviselő-testület meghatározza gazdasági programját és költségvetéséről évente rendeletet alkot.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik

(3) Az Önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes vagyontárgyak körét önkormányzati rendelet tartalmazza.

41. §

Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátása megbízás alapján, független belső ellenőr megbízásával történik.

14. Társulások, érdekképviselő

42. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb ellátása érdekében a törvény keretei között társulhat, így szükség esetén társulásba lép. A képviselő-testület tagja a Nyékládháza és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulásnak, valamint a Miskolci Regionális Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulásnak.

(2) Kistokaj Község Önkormányzata tagja a Települési Önkormányzatok Szövetségének és a Magyar Önkormányzatok Szövetségének.

(3) Az önkormányzat képviselőjét a polgármester látja el.

15. Záró rendelkezések

43. §

(1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 8/1995.(V.29.) önkormányzati rendelet.

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.



1. melléklet a 16/2021.(XI.29.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti besorolása

Kormányzati funkció száma	Megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045130	Híd, alagút építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
084031	Civil szervezetek működési támogatása
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Az eredetivel
mindenben megegyező
hiteles másolat.

