

**Újlőrincfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2015.(IX.9.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Újlőrincfalva Község Önkormányzata 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

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

- 1.§ (1) Az Önkormányzat megevezése: **Újlőrincfalva** Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3387 **Újlőrincfalva**, Kossuth út 26.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: **Újlőrincfalva** község közigazgatási területe
- (4) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése: **Újlőrincfalva** Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)
- (5) Az önkormányzat hivatala: **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal**
- (6) A Hivatal székhelye: **3388 Poroszló, Fő út 6.**

Az önkormányzat és jelképei

- 2.§ (1) Az önkormányzat jelképe: a község címere, zászlaja és pecsétje:

(2) Az önkormányzat címere:

„ felül egyenes záródású, alul csücskös kékmázás tárcsapajzs. Címerkép: bal felső sarokban barna színű halászó kas, jobbra egy fehér színű heraldikai egyszarvú, sárga csillag, a címer alján kettő darab ezüst színű hal. ”

(3) Az önkormányzat zászlaja:

„ a zászlólap kék selyem, téglalap alakú, 2:1 magasság és a szélesség aránya. A község címere a zászló függőleges tengelyében helyezkedik el, a zászló tömegének 3/5 magasságában. A címer színezése megegyezik az eredetivel. A címert aransárga keret választja el a zászló alapszínétől. A zászlólap vége rojtozott, aransárga színben. ”

(4) Az önkormányzat pecsétje:

- a) kör alakú, benne körfelirat „ **Újlőrincfalva Község Önkormányzata**” helyezkedik el, középen Magyarország címere,
- b) kör alakú, benne körfelirat: „ **Önkormányzati Képviselő-testület Újlőrincfalva**” helyezkedik el, középen Magyarország címere,
- c) kör alakú, benne körfelirat: „ **Újlőrincfalva Község Polgármestere**” helyezkedik el, középen Magyarország címere,
- d) kör alakú, benne körfelirat: „ **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal** ” helyezkedik el, középen Magyarország címere.

(5) Újlőrincfalva Község Önkormányzata kör alakú pecsétjét kell használni:

- a) a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

(6) A képviselő-testület a címer, a zászló és pecsét használatát külön rendeletben szabályozza.

Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

3. § (1) Újlőrincfalva Község Önkormányzata kapcsolatot tart a Romániai Erdélyben lévő Lőrincfalva település önkormányzatával és a Lengyelországban Leka-Opatovszka nevű településsel.

(2) A kapcsolattartás művelődési és oktatási tapasztalat cserékre, gazdasági kapcsolatok létesítésére, turisztikai lehetőségek fejlesztésére, valamint a települések lakói találkozásának elősegítésére irányul.

II. FEJEZET

Önkormányzati feladat és hatáskörök

4.§ (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. §-ban leírt kötelező feladatain kívül önként vállalt feladatokat is ellát.

(2) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) épületek, építmények, földterületek bérbeadása,
- b) TELEHÁZ (információs szolgáltatás) működtetése,

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

5. § A képviselő-testület átruházott hatáskörei

- a) a mozgóképekről szóló 2004. évi II. tv. 35-35 §-ai alapján az önkormányzat tulajdonában lévő közterület filmforgatás végett történő igénybevétele (11/2004. (IV.20.) önkormányzati rendelet 16/A.§ (2) bek),
- b) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III.tv. 45 §-a (2/2015. II.25.) önkormányzati rendelet 1.§ (3) bek.).

III. FEJEZET

A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, tanácskozás rendje:

1. A képviselő-testület üléseinek összehívása

6.§ (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, ebből

- a) 4 fő választott képviselő,
- b) 1 fő polgármester.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester- hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívását és vezetését a **Szociális, Összeférhetetlenséggel, Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság Elnöke** látja el.

(3) A képviselő-testület névsorát, lakcímét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

7.§ A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(1) A munkaterv a következőket tartalmazza

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
- c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megjelölését,
- d) a közmeghallgatás időpontját.

(2) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottsága,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző.

(3) A munkaterv-javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztéssel egyidejűleg tájékoztatást ad a munkaterv-tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.

(4) A testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni

a) a települési képviselőknek,

b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,

c) a munkatervbe felvett javaslatok előterjesztőinek.

(5) Az elfogadott munkatervet ki kell függeszteni a Hivatal hirdetőtábláján.

(6) A munkaterv javaslatát a polgármesternek lehetőség szerint a tárgyévet megelőző év december hó végéig kell beterjeszteni a képviselő-testület elé.

8.§ (1) A képviselő-testület **alakuló, rendes és rendkívüli** ülést tart.

(2) A képviselő-testület ülése **nyilvános, vagy zárt**.

(3) A képviselő-testület nyilvános üléséről hang és képfelvétel készíthető.

9.§ (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább **3 fő jelen van**.

(2) Ha az (1) bekezdésben meghatározott számú képviselő nincs jelen az ülésen, akkor az ülés határozatképtelen. Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet **5 napon** belül ismételtén össze kell hívni.

(3) A képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót a napirendek anyagaival együtt *e-mailben* illetve – amennyiben a képviselő nem rendelkezik *e-mail címmel* – papír alapon kell megküldeni az ülést megelőzően **5 nappal**.

(4) A település lakóit hangos híradón és a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell értesíteni a képviselő-testület ülésének időpontjáról.

(4) Halasztást nem tűrő indokolt esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon is összehívható.

10.§ (1) A polgármester az Motv. 44. §-a alapján **rendkívüli ülést** hívhat össze.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható (**kihelyezett ülés**).

11. § (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) jegyzőt,

b) a napirendi pontok előadóit,

c) Akinek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, illetve akinek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.

(3) A meghívót a polgármester írja alá.

(4) A meghívó tartalmazza:

a) az ülés helyét,

b) a kezdési időpontját,

c) a javasolt napirendeket,

d) a napirendek előterjesztőit,

e) az ülés összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát.

2. A képviselő-testület ülésének vezetése

12.§ (1) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetekben zárt ülés megtartását indítványozhatják

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) bármely képviselő,

d) a jegyző.

13.§ (1) A képviselő-testület ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során

a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,

b) megállapítja az ülés határozatképességét,

c) előterjeszti az ülés napirendjét, majd azt megszavaztatja,

d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,

f) berekeszti az ülést,

g) határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja.

(3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(4) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot, melyet indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

3. Napirend előtti témák

14. § (1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a képviselő-testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadásáról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

(2) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja

a) bármelyik képviselő,

b) a jegyző,

c) az önkormányzat bármelyik bizottsága.

(3) A sürgősségi indítványt – rövid indokolással – legkésőbb az **ülést megelőző munkanap 12.00 órájáig kell a polgármesternél benyújtani.**

(4) A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül, **minősített többséggel** határoz.

(5) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) a napirend meghatározásáról,

b) az ügyrendi kérdésekről,

c) a képviselői interpellációra vonatkozóan.

4. Az előterjesztés

15. § (1) Előterjesztésnek minősülnek

a) a napirendben kiküldött anyagok,

b) a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottságai, illetve a jegyző által előzetesen javasolt rendelet, határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.

(2) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

- c) a bizottságok elnöke,
- d) a képviselő-testület tagja,
- e) a jegyző,
- f) a napirend előadója,
- g) a képviselő-testület által felkért előadó.

(3) A képviselő- testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra. A rendelet-tervezetet, határozati javaslatot minden esetben írásban kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztésnek tartalmi és alaki követelményei

a) az előterjesztés első része tartalmazza:

aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,

ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,

ac) az előkészítésben részt vevő bizottság, szakértő, vagy más közigazgatási szervek véleményét,

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

ae) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint várható következményeik ismertetése, stb.,

b) az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

5. A napirendek vitája, a döntéshozatal

16.§ (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során

a) az előterjesztő az előterjesztést szóban kiegészítheti,

b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előterjesztő rövid választ köteles adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalások időtartama **legfeljebb öt perc**. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalások időtartama **a kettő percet nem haladhatja meg**. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

(4) Az önkormányzat napirendben érintett bizottsága az előterjesztéshez ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

17.§ (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő **legfeljebb egy percben**. Ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület azonnal, vita nélkül, **egyszerű többséggel dönt**.

(2) Ügyrendi javaslat:

a) a napirend nyilvánossága,

b) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása, szünet elrendelése,

c) bizottsági kisebbségi vélemény ismertetése,

d) a vita, illetve az általános vita lezárása,

e) az Szervezeti és Működési Szabályzat, vagy más jogszabály előírásainak megsértése.,

f) az előterjesztés visszavonása,

g) a hozzászólási jog megadása,

h) a szavazás menete,

i) a szavazás módjára vonatkozó javaslat személyes érintettség címén tehető.

(3) A szavazás szakaszában csak a szavazás menetét érintően lehet ügyrendi javaslatot tenni.

(4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.

(5) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás a fentiekben nem felel meg, szabályos felszólalásra felkéri a képviselőt, vagy a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

18.§ (1) A képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be a képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

19.§ (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát bezárja.

(2) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a testület **vita nélkül határoz.**

(3) A napirend vitáját az **előterjesztő foglalja össze**, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

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

20.§ (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a **módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület** – az elhangzás sorrendjében – **majd az eredeti határozati javaslatról, vagy rendelet-tervezetről.**

(2) A polgármester a módosító indítványokkal **korrigált rendelet-tervezetet, vagy határozati javaslatot teszi fel szavazásra.**

(3) A polgármester megállapítja a szavazás eredményét.

(4) **Minősített szavazattöbbség** szükséges az Mötv. 50. §, 68 §, 88-89 §-ban foglaltakon túl

a) titkos szavazás elrendeléséről,

b) bizottságok és ideiglenes bizottságok létrehozásáról,

c) hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz,

d) névszerinti szavazás elrendeléséhez,

e) az Önkormányzat tulajdonába kerülő, vagy az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesse vagy forgalomképtelenné minősítéséhez,

f) az Önkormányzat tulajdonában lévő a korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképtelen vagyontárgyak forgalomképesse minősítéséhez.

6. A szavazás módja, a határozat nyilvántartása

21.§ A képviselő-testület döntéseit **kézfelemeléssel hozza.**

22.§ (1) A képviselő-testületi ülésen bármely képviselő javasolhatja **név szerinti szavazás elrendelését, melyről a képviselő-testület a 20. § (4) bekezdés d) pontja szerint dönt.**

(2) **Név szerinti szavazást kell elrendelni** a Mötv. 48. § (3) bekezdésében és a Mötv. 55. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A név szerinti szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(4) Névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselő „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

23.§ (1) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjaiból **3 fős – egy elnökből és két tagból álló – szavazatszámláló bizottságot hoz létre.** A bizottság tagjaira és elnökére a polgármester tesz javaslatot.

(2) A titkos szavazás szavazólappal történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(3) A szavazatszámláló bizottság a szavazatok összeszámolása után megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít.

24.§ (1) Az önkormányzati rendeleteket és normatív határozatokat az önkormányzat **hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.**

7. Rendelet alkotás és határozathozatal:

25. § (1) Az önkormányzat rendeletalkotását kezdeményezheti

a) a települési képviselő,

b) a bizottság,

c) a polgármester,

d) az alpolgármester,

e) a jegyző.

(2) Az önkormányzati rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg. A rendeletben szabályozásra kerülő téma súlyától függően meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és vitafórumok menetét.

(4) A meghatározott előkészítés után, a jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a képviselő-testülethez, annak indokolásával együtt.

26.§ (1) A rendelet-tervezet előterjesztésébe be kell mutatni az előzetes hatásvizsgálat eredményeit, ezen belül elkülönítve a tervezett szabályozás előnyös és hátrányos következményeit.

(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(3) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően, és kihirdetésük sorrendjében – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Újlőrincfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelete a ról”

(4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet papíralapon **„Önkormányzati rendeletek nyilvántartása”** céljára rendszeresített formanyomtatványon, és elektronikus formában is.

27.§ (1) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Újlőrincfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati határozata

(2) A testületi határozatokról a jegyző évenkénti bontásban, naprakész nyilvántartást köteles vezetni e célra rendszeresített **„Önkormányzati határozatok nyilvántartása”** elnevezésű regisztrációs füzetben.

8. A jegyzőkönyv

28.§ (1) A képviselő-testület jegyzőkönyve az Möt. 52. §-ában foglaltakon kívül tartalmazza

- a) a távollévő képviselők, a jegyzőkönyv hitelesítői nevét,
- b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- c) a módosító javaslatokat,
- d) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket.

(2) A képviselő kérésére **szó szerint** kell rögzíteni hozzászólását, véleményét, nyilatkozatát.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell

- a) a jelenléti ívet,
- b) a meghívót,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a végleges rendeleteket,
- e) a képviselő kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját,

- f) az érintett nyilatkozatát, ha személyi ügyének nyilvános tárgyalásához nem járul hozzá,
- g) a jegyző törvényességi észrevételét,
- h) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(4) A jegyzőkönyv hitelesítői csak képviselő-testületi tagok lehetnek, **maximum 1 fő hitelesítőt kell választani.**

(5) A hitelesítő csak olyan személy lehet, aki az ülésen jelen van.

(6) A képviselő-testület által megválasztott jegyzőkönyv- hitelesítő a jegyzőkönyv minden oldalát szignóval, a jegyzőkönyv utolsó oldalát pedig aláírással látja el.

9. Interpelláció

29.§ (1) Az **interpelláció** önkormányzati hatáskörellátással kapcsolatos felszólalás.

(2) A interpellációt az ülést megelőző nap kell írásban benyújtani a polgármesterhez. Az interpellációnak tartalmaznia kell

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció címét és szövegét,
- c) az interpelláló sajátkezű aláírását.

(3) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, **ezt írásban 15 napon belül kell megtennie.** Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak, illetőleg a képviselő-testületnek nyilatkoznia.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd **vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel** a testület dönt az elfogadásáról. Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a **Szociális, Összeférhetetlenséggel, Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottságra** bízza. A Bizottság vizsgálat eredményéről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

IV. FEJEZET

Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések, nyilvánosság biztosítása

30.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalat témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülettel szemben méltatlan magatartást tanúsít,

c) tartós rendzavarás, állandó lárma, a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a polgármester, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, felfüggesztheti az ülést.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A polgármester dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad, továbbá dönthet a felszólalás időtartamáról is. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót. Ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintett a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vele vitába szállni nem lehet.

V. FEJEZET

A képviselő-testület bizottságai, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a közös önkormányzati hivatal

1. A képviselő-testület bizottsága

31.§ (1) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságot hoz létre:

a) Szociális, Összeférhetetlenséggel, Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével

Foglalkozó Bizottság

5 fő,

(2) A bizottságok tagjainak névét, tisztségét a **2. melléklete, a feladatait a 3. melléklet tartalmazza.**

(3) A képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott feladat ellátására, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.

(4) Az állandó bizottság elnökéül és tagjául a polgármester az alpolgármester a Hivatal dolgozója nem választható meg.

32.§ (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(3) Bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érintett köteles bejelenteni.

(4) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást, illetve akadályoztatása esetén a kijelölt bizottsági tag.

(5) A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt.

(6) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

2. A polgármester

33.§ (1) Újlőrincfalva község polgármestere tisztségét társadalmi megbízatásként látja el.

(2) A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

(3) A polgármester illetményét a képviselő-testület határozatban, a Mötv-ben foglalt mértékben összegszerűen állapítja meg.

(4) A képviselő-testület határozatban a polgármester és az alpolgármester részére – megbízatásának időtartamára – költségtérítést állapít meg az Mötv-ben foglalt mértékben és összegben.

(5) A polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal** közreműködésével látja el.

(6) A polgármester feladatai a Mötv-ben foglaltakon túl:

a) segíti a képviselők munkáját,

b) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,

c) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,

d) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,

e) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,

f) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szervezeteknek,

g) Az önkormányzat előtt álló gazdálkodási feladatok végrehajtása során esetenként a költségvetési rendeletben foglalt értékhatárig dönthet.

(7) A polgármester fogadónapját a Hivatal hirdetőtábláján kell kifüggeszteni.

3. Az alpolgármester

34.§ (1) A képviselő-testület saját tagjai közül *egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert* választ az Mötv. 74.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(3) Az alpolgármester a polgármester utasításainak megfelelően látja el a hatáskörébe utalt ügyek intézését.

(4) A képviselő-testület illetve a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

4. A jegyző

35.§ (1) A jegyző az Mötv.-ben és egyéb jogszabályokban foglaltakon túl

a) gondoskodik a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről,

b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,

d) köteles biztosítani a belső ellenőrzés feladatellátásának függetlenségét és szabályos működtetését,

e) rendszeresen ügyfélfogadást tart,

f) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,

g) javaslatot tesz az önkormányzat rendeletei és határozatai módosítására, kiegészítésére azok európai uniós jogharmonizációja érdekében,

h) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat.

(2) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabálysértő javaslatok, továbbá működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb **hat hónap időtartamra** – a jegyzői feladatok ellátásáról a közös önkormányzati hivatal **gazdálkodási csoportvezetője gondoskodik.**

36. § A Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján létrehozott **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát**- amely tartalmazza a belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét - a jegyző javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozza meg.

5. Közös Önkormányzati Hivatal

37.§ (1) A képviselő-testület **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezéssel az önkormányzatok működtetésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hozott létre **Poroszló, Újlőrincfalva és Sarud községek önkormányzataival.**

(2) A Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(3) A Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a társult önkormányzatok, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó valamennyi önálló költségvetési szerv bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet.

(4) A társult önkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá a Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát, a működéshez, fenntartáshoz szükséges költségvetési előirányzatokat, melyet az éves költségvetési rendelet szabályoz.

6. A társulások

38.§ (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzat társulása:

a) Poroszló-Újlőrincfalva Köznevelési Intézményfenntartó Társulás

székhelye: 3388 Poroszló, Fő út 6.

b) Tisza-menti Települési Önkormányzatok Mikró-térségi Társulás

székhelye: 3388 Poroszló, Alkotmány út 7.

c) Tisza-tavi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás

székhelye: 3387 Újlőrincfalva, Kossuth út 26/a.

VI. FEJEZET

1. Lakossági fórum

39. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de **legalább évente egy esetben közmeghallgatást** tart.

(2) A közmeghallgatás szabályai:

- a) a közmeghallgatás helyéről és idejéről a Hivatal hirdetőtábláján, valamint szórólapon tájékoztatni kell az érintetteket,
 - b) a közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, az alpolgármestert, a jegyzőt és az intézményvezetőket,
 - c) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek aláírója a polgármester és a jegyző,
- (3) A polgármester közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében falugyűlést hívhat össze. A falugyűlésre a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VII. FEJEZET

Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, gazdasági programja,

1. Az önkormányzat vagyona

40.§ Az önkormányzat tulajdonára és vagyongazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

2. Az önkormányzat gazdálkodása, gazdasági programja

41.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését és zárszámadását a hatályos államháztartási törvény előírásainak megfelelően rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal látja el, melynek során:

a) jogszabályban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, pénzforgalmi és mérlegjelentést és megküldi a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága részére,

b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

c) igényli az állami támogatásokat,

d) gondoskodik az önkormányzati számlák rendezéséről,

e) vezeti az önkormányzat könyvviteli nyilvántartásait, végzi az önkormányzat könyvelését,

f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyónának elkülönített nyilvántartását.

42.§ (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot határoz meg a Mötv-ben meghatározottak szerint.

(2) A gazdasági program végrehajtásáról a képviselő-testület által meghatározott időszakonként, de legalább a képviselő-testület megbízatása alatt két ízben be kell számolni.

43.§ Az önkormányzat államháztartási szakfeladatai kormányfunkciók szerinti a **4. melléklet tartalmazza.**

VIII. FEJEZET

A képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozata

44.§ (1) A képviselő-testület a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátásával a **Szociális, Összeférhetetlenséggel, Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottságot** bízta meg.

(2) A bizottság feladata és hatásköre a fentiekből adódóan az alábbiak:

a) a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése,

b) vagyonnyilatkozatok nyilvántartása,

c) vagyonnyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását, a képviselő hozzátartozóinak nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a **Szociális, Összeférhetetlenséggel, Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság** tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából,

d) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselőtestület hivatalán keresztül,

e) vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

IX. FEJEZET

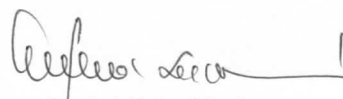
Záró rendelkezések

46.§ (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatálybalépésével egyidejűleg **Újlőrincfalva** Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **4/2013. (IV.24.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.**

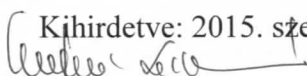
Újlőrincfalva, 2015. szeptember 8.


Zsebe Zsolt
polgármester


Szabó Lászlóné
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: 2015. szeptember 9.


Szabó Lászlóné
jegyző



1. melléklet a 5/2015. (IX.9.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme

Név	Cím
Zsebe Zsolt polgármester	3387 Újlőrincfalva, Ady Endre út 1/5.
Tóth Sándorné alpolgármester	3387 Újlőrincfalva, Szabadság út 4.
Popov Béla képviselő	3387 Újlőrincfalva, Kossuth út 11.
Sveda József képviselő	3387 Újlőrincfalva, Fő út 15/2.
Veres Tamásné képviselő	3387 Újlőrincfalva, Petőfi út 19.

2. melléklet a 5/2015. (IX. 9.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat bizottságai és tagjai

I. Szociális , Összeférhetetlenséggel, Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság:

Elnöke: Veres Tamásné képviselő,

*Tagjai: Popov Béla képviselő,
Sveda József képviselő,
Varga József külső tag,
Varga Ottó Ferenc külső tag,*

3. melléklet a 5/2015. (IX. 9.) önkormányzati rendelethez

A Bizottságok feladata és hatásköre

1. SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG:

1.1. A bizottság feladat- és hatásköre kiterjed:

- a) a település általános **szociális- feladataira,**
- b) a települési támogatásokra és az egyéb szociális ellátásokra,
- c) a szakosított szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatokra.

1.2. A bizottság a település szociális feladataival kapcsolatban:

- a) A képviselő-testület koordinálásával részt vesz a szociális ellátást érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok, koncepciók kidolgozásában.
- b) Közreműködik a szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálatában,- javaslatokat dolgoz ki konkrét szociális intézkedések megtételére.
- c) A jegyző közreműködésével előkészíti, illetve elkészíti a szociális ellátást érintő helyi rendelettervezeteket - részt vehet azok képviselő-testület elé terjesztésében.
- d) A jegyző közreműködésével előkészíti, illetve elkészíti a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő helyi rendelettervezeteket – részt vehet azok képviselő-testület elé terjesztésében.
- e) Figyelemmel kíséri a település szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket.
- f) Véleményezi a szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket.

1.3. A települési támogatásokkal és az egyéb szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatai:

- a) Részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását.
- b) Átruházott hatáskörben dönt a rendszeres települési létfenntartási kérelmek ügyében.

1.4. A bizottság szakosított ellátásokkal kapcsolatban ellátandó feladatai:

- a) Felügyeli az Önkormányzat által fenntartott, szociális és családvédelmet ellátó intézményeket, koordinálja tevékenységüket.

4. melléklet a 5/2015. (IX.9.) önkormányzati rendelethez

a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok ellátása a

68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziiorvosi alapellátás
072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
072440 Mentés
074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031 Civil szervezetek működési támogatása

086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900070 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
900090 Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei
105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai
105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Az államháztartási szakfeladatok rendje

561000 Éttermi vendéglátás
562100 Rendezvényi étkeztetés
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562917 Munkahelyi étkeztetés
562920 Egyéb vendéglátás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
811000 Építményüzemeltetés
812000 Takarítás
813000 Zöldterület-kezelés
821000 Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás
862301 Fogorvosi alapellátás
862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
869034 Mentés
910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
960302 Köztemető-fenntartás és –működtetés
999000 Szakfeladatra el nem számolt tételek