

**Újtikos Községi Önkormányzata  
Képviselő-testületének**

**16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

**I. fejezet**

**1.§**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
**Újtikos Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).**  
**Székhelye: 4096 Újtikos, Arany János utca u. 12.**
- (2) Az önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos elnevezése:  
**Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**Székhelye: 4096 Újtikos, Arany János utca 12.**
- (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:  
**Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal**  
**Székhelye: 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám**

**2.§**

- (1) Az önkormányzat jelképei: Címer és zászló
- (2) A címer leírását a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A zászló leírását a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

**II. fejezet**

**Újtikos Községi Önkormányzatának  
Feladat- és hatásköre**

**3.§**

- (1) A helyi közügy önálló megoldásának vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni. Ennek során meg kell határozni a feladat ellátásának anyagi, személyi, technikai feltételeit.

- (2) Az előkészítő eljárást a testületi döntéstől függően lefolytathatja a polgármester, valamint az erre felkért, vagy külön e célra létrehozott bizottság.

#### **4.§**

A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben ( a továbbiakban:Mötv.) felsoroltakon túlmenően:

- a) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg az arról történő lemondás,
- b) a képviselő-testület munkaprogramjának és munkatervének elfogadása,
- c) az önkormányzati ingatlant érintő, – az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről alkotott rendeletben foglalt – vagyonügylet.

#### **5.§**

- (1) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását rendeletben a polgármesterre, a bizottságára ruházhatja.
- (2) A Képviselő-testület a hatáskör gyakorlás átruházásáról, vagy visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (3) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasítást adhat, döntését jogorvoslati szakban megsemmisítheti, megváltoztathatja.
- (4) Ha az átruházott hatáskört az önkormányzat érdekét vagy jogszabályt sértő módon gyakorolják, a képviselő-testület intézkedik annak visszavonásáról
- (5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a Képviselő-testület előtt évente egy alkalommal beszámol.

### **III. fejezet**

#### **A Képviselő-testület**

#### **6.§**

A Képviselő-testület egyes feladatainak ellátásának sorrendi meghatározásánál a munkaprogram, az ellátáshoz szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

#### **7.§**

- (1) Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármesterrel együtt 5 főből áll. A képviselők nevét és lakcímét a 3. melléklet tartalmazza.

- (2) Ha a Mötv-ben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen és a testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalásával újra össze kell hívni.

## **A Képviselő-testület munkaprogramja, munkaterve**

### **8.§**

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi tevékenységét. A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, a tárgyévet megelőző év december 31-ig.
- (2) A munkaterv tervezetére a tárgyévet megelőző év november 15-ig javaslatot tesznek:
- a.) a települési képviselők,
  - b.) a bizottság,
  - c.) a jegyző.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a.) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, és az ülés kezdési idejét,
  - b.) a tervezett napirendek címét,
  - c.) az előterjesztők nevét,
  - d.) a napirendre meghívandók felsorolását,
  - e.) a napirendi pontot véleményező bizottság megnevezését.
- (4) A munkaterv javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezetbe fel nem vett javaslatokról, ennek indoklásáról.

## **Előterjesztések**

### **9.§**

- (1) Előterjesztést a polgármester, a jegyző, települési képviselő, és bizottság nyújthat be.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság nyújtja be a képviselők tiszteletdíjára és természetbeni juttatására vonatkozó rendelet-tervezetet, a kötelezettségeit megszegő képviselő tiszteletdíjának, természetbeni juttatása megvonásáról szóló előterjesztést és a Bizottság állásfoglalásával nyújtható be a közterület elnevezésére vonatkozó javaslat.
- (3) Az előterjesztések elkészítésének rendjét, valamint azok tartalmi és formai követelményeit az 5. melléklet tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:
- a.) a munkatervi napirendi pont,
  - b) döntést igénylő javaslat rendeletalkotásra, módosításra,

- c) javaslat határozathozatalra, módosításra,
- d) beszámoló önkormányzati feladat elvégzéséről, intézmény tevékenységéről,
- e) tájékoztató jellegű anyagok.

## **A Képviselő-testület összehívása**

### **10.§**

A Képviselő- testület alakuló, munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülést tart.

### **11.§**

- (1) Az alakuló ülésen a polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad az önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.
- (2) A települési képviselők, majd a polgármester esküt tesznek. Az eskü szövegét a polgármester esetében a Helyi Választási Bizottság elnöke, a települési képviselők esetében a polgármester olvassa elő.
- (3) Az alakuló ülésen napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.

### **12.§**

- (1) A képviselő-testület évente legalább 6 rendes ülést tart. Az ülések ütemezett időpontját és napirendjét a munkaterv tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

### **13.§**

- (1) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően 5 nappal, de legkésőbb 3 nappal kézhez kapják.
- (2) Az ülés helyéről, idejéről, napirendjeiről a település lakosságát a meghívónak a helyi hirdetőtáblán való kifüggesztésével, a település honlapján tájékoztatni kell.
- (3) Halasztást nem tűrő rendkívüli esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül is összehívható telefonon, e-mailen.

## **A Képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

### **14.§**

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a.) a képviselőket,
  - b.) a jegyzőt,
  - c.) azokat a személyeket, akiknek meghívását törvény kötelezővé teszi, vagy akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő és a polgármester megítélése szerint szükséges.
  - d.) Az Újtikosért Alapítvány, az Újtikosi Páztortűz Hagyományőrző, Kulturális és Sport Egyesület, a Polgárőrség helyi szervezetének képviselőit, a tevékenységi körükbe tartozó napirendek tárgyalása alkalmával.
- (2) A Képviselő-testületi ülésen valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg az (1) bekezdés c) pontjában felsorolt meghívottakat.
- (3) Az (1) bekezdés d) pontja szerint meghívottakat az őket érintő napirendek tárgyalásánál illeti meg a tanácskozási jog.

### **A Képviselő-testület ülése**

#### **15.§**

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet, és az ülésvezető engedélye alapján felszólalhat.
- (2) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintettek vesznek részt az adott napirendi pontokhoz kapcsolódóan.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak a bizottság üléseire is értelemszerűen vonatkoznak.
- (4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagjai, a jegyző tekinthetnek be.

### **A napirendek megállapítása**

#### **16. §**

- (1) A Képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, új napirend felvételére a polgármester, bármely képviselő és a jegyző tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felhívására indokolni kell, elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Új napirend felvételére irányuló javaslat csak úgy tehető, ha az előterjesztést kezdeményező legalább a döntési javaslatot tartalmazó határozat-tervezetet írásban a képviselő-testület rendelkezésére bocsátja.

(4) A napirendi pontok az elfogadott sorrend szerint kerülnek tárgyalásra.

### **17. §**

- (1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót, a Képviselő-testület a napirendek tárgyalása előtt, - vita nélkül – tudomásul veszi.
- (2) A Képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatásról, az előző Képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

### **18.§**

A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:

- a.) bármely képviselő,
- b.) az önkormányzat bizottsága,
- c.) a jegyző,
- d.) a polgármester ellenjegyzésével az önkormányzat intézményének vezetője.

### **19.§**

- (1) A sürgősségi indítványt, rövid indoklással az ülést megelőző nap 12,00 órájáig kell a polgármesterhez írásban benyújtani.
- (2) A sürgősség elfogadásáról vagy elutasításáról a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (3) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

## **A Képviselő-testületi ülés vezetése**

### **20.§**

A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke (ülésvezető) vezeti.

(1) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a.) kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítő személyét,
- b.) megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést,
- c.) tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- d.) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,

- e.) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, majd lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- f.) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását,
- g.) hozzászóláskor megadja, megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- h.) tárgyalási szünetet rendel el, az ülést meghatározott ideig félbeszakítja, vagy berekeszti.

(2) Az ülésvezető feladata a tanácskozások rendjének fenntartása:

- a.) figyelmezteti azt, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentéseket tesz,
- b.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, ismétli a korábban elmondottakat és eredménytelen figyelmeztetés esetén tőle a szót megvonhatja,
- c.) rendreutasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít az ülés ideje alatt,
- d.) ismétlődő rendezavarás esetén azt a testület jegyzőkönyvében rögzíti.

(3)

- a.) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok, a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
- b.) a tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülésvezető rendre utasítja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén – képviselő kivételével – a terem elhagyására kötelezi.

### **Vita és döntéshozatal módja**

#### **21.§**

- (1) Az ülésvezető minden előterjesztés után külön – külön nyit vitát.
- (2) A napirendi pont tárgyalását maximum 10-10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott bizottsági tag jogosult.
- (3) A napirendi ponttal kapcsolatosan az előterjesztőkhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.
- (4) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a (2) bekezdésben említettek hozzászólása következik. Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor, vagy többször is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a hozzászólást időben korlátozza, maximum két percen határozza meg.
- (5) Nem vonatkozik az időbeni korlátozás a napirendi pont előadójára, és arra, akihez kérdést intéztek.

## **22.§**

- (1) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (2) A vita lezárása után és a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintő észrevételt kíván tenni.

## **23.§**

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

## **24.§**

- (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) Ha a nyílt szavazás során a javaslat megkapja a jelenlévő képviselők – elfogadáshoz szükséges – támogatását (igen szavazatát), akkor a testület elfogadta a javaslatot. Ha a javaslat nem kapta meg a jelenlévő képviselők – elfogadáshoz szükséges – támogatását (igen szavazatát), akkor a testület nem fogadta el a javaslatot, és az nem emelkedhet határozattá. a jelenlevők fele igennel, fel nemmel szavazott, nincs döntés.
- (3) Az egyszerű többséget igénylő ügyekben az ülésvezető, még ugyanazon az ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.

## **25.§**

- (1) A minősített többséget igénylő ügyekben a Képviselő-testület az ülésvezető javaslatára az ügy fontosságára való tekintettel újból szavazást tarthat.
- (2) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges támogatást, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.

## **26.§**

A személyes érintettség bejelentése elmulasztásának megállapítására irányuló kezdeményezés esetén, a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörében eljárva határozatban dönt a mulasztás megtörténtéről, melyben első alkalommal a mulasztót figyelmezteti, ismételt előfordulás esetén a mulasztást megállapító határozat az önkormányzat hivatalos honlapján elhelyezésre kerül.

## **27.§**

- (1) Képviselő-testületi tag indítványára a név szerinti szavazás elrendeléséről egyszerű többséggel dönt a testület.



(2)A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti.

(3)A név szerinti szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(4) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg.

## **28.§**

A titkos szavazások lebonyolítását minden esetben az Ügyrendi Bizottság végzi el. Amennyiben az Ügyrendi Bizottság nem határozatképes, a Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hoz létre.

## **Interpelláció, felvilágosítás kérés**

### **29.§**

(1) Az interpellációt a polgármesternél, az ülést megelőző második munkanap 14.00 óráig kell benyújtani.

(2) Amennyiben az interpellációt a (1) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

(3) A válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ha azt nem fogadja el, a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás kérés tárgyának, bizottság általi, részletes kivizsgálását, melyben a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet, és azt legkésőbb a következő ülésen újra kell tárgyalni.

## **A Képviselő-testület döntései**

### **30.§**

A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a napirendek meghatározásáról,
- az ügyrendi kérdésekről,
- a képviselői felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról.

### **31.§**

- (1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését a végrehajtásért felelős személy megnevezését és a végrehajtás határidejét.
- (2) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztéséről, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés, szó szerinti megfogalmazásának idejére, az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.
- (3) A határozatok jelölése: „Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének”, a határozat sorszáma (évenként újra kezdődően) arab számmal, per évszám, zárójelben az ülés dátuma (hó, nap) számú határozat {pl.: Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/1995.(I.23.) számú határozat}.

### **32.§**

- (1) A határozatok érintettek részére történő megküldéséről a döntéshozatalt követően 15 napon belül a jegyző gondoskodik.
- (2) A határozatokról a jegyző évenkénti határidős nyilvántartást vezet.

### **A rendeletalkotás**

### **33.§**

- (1) Rendelet alkotását írásban kezdeményezheti bármelyik képviselő, a bizottság és a jegyző a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) Ha a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, az ülésvezető indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, az előkészítés menetéről, és felelőségéről.

### **34.§**

- (1) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.
- (2) Rendelet alkotás esetében a Képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat.
- (3) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

### **35.§**

(1) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, és a rendeletek folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

(2) A képviselő-testület által alkotott rendeletek megjelölése annak kihirdetése során az alábbi sorrendben: Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének, rendelet sorszáma (arab számmal, évente újra kezdődően) / évszám, a kihirdetés ideje (hónap, nap) az „önkormányzati” kifejezés, a „rendelet” kifejezés és a rendelet címe.

### **36.§**

(1) A képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(2) A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés napján válik kihirdetetté.

## **A Képviselő-testület dokumentumai**

### **37.§**

(1) A Képviselő-testület egyszerű többséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy:

- a.) valamely hozzászólás,
- b.) a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselők véleménye, szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a.) meghívó,
- b.) jelenléti ív,
- c.) a megtárgyalt előterjesztések,
- d.) az írásban benyújtott hozzászólások,
- e.) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
- d.) egyéb írásos indítványok.

(3) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv- hitelesítő írja alá.

(4) A (2) bekezdés szerint felszerelt jegyzőkönyvről 2 példány készül, amelyet a jegyző kezel és egy példányt elektronikusan továbbít a Hajdú-Bihar megyei Kormányhivatal vezetőjéhez az ülést követő 15 napon belül.

(5) A nyilvános ülésen készített jegyzőkönyvet és mellékleteit az önkormányzat székhelyén az állampolgárok számára hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A közmeghallgatás jegyzőkönyvénel a nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó előírásokat kell betartani.

### **38.§**

- (1) A zárt ülés jegyzőkönyveinek formai és tartalmi követelményei megegyeznek a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvek követelményeivel, azzal a különbséggel, hogy azok
- a) nem nyilvánosak,
  - b) önkormányzati rendeletet nem tartalmazhatnak, és
  - c) egy példányban készülnek

(2) A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

## **IV. fejezet**

### **A bizottságok**

#### **39.§**

- (1) A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottságot meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik.
- (3) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **40.§**

- (1) A Képviselő-testület 3 fős Ügyrendi Bizottságot hoz létre. A bizottság tagjainak nevét a rendelet 4. melléklete tartalmazza.
- (2) A bizottság elnökének személyére, a bizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot.
- (3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

#### **41.§**

Az Ügyrendi Bizottság feladat és hatáskörét az *6. melléklet* tartalmazza.

#### **42.§**

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 2 nappal kézhez kapják.

- (2) A bizottságot 8 napon belül kell össze kell hívni a bizottsági tagok 1/3-ának, napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.
- (3) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára, a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottsági ülésekre a polgármestert, és a jegyzőt meg kell hívni, azon tanácskozási joggal vesznek részt.

#### **43.§**

- (1) A bizottság a Képviselő-testület feladat-és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (2) A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi vélemények ismertetésére a Képviselő-testületi ülésen lehetőséget kell biztosítani.
- (3) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott személy.

#### **44.§**

- (1) A bizottság döntésének végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a Közös Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.
- (2) A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke és a jegyző ír alá.

### **V. fejezet**

#### **A polgármester**

#### **45.§**

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A Képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert, vagy más képviselőt is megbízhatja.
- (3) A polgármester a lakosság részére minden hétfőn és szerdán 08,00-12,00 óráig fogadóórát tart.

#### **46.§**

- (1) A polgármester feladatai a Képviselő-testülettel, vagy annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott munkaprogram céljaival összhangban a következők:

- a.) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- b.) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- c.) együttműködik a gazdasági, társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszervező működésével,
- d.) biztosítja a Képviselő-testület ülésének munkatervben meghatározott időpontban való megtartását,
- e.) iránymutatást ad a határozatok végrehajtásának szervezéséhez, és a végrehajtás ellenőrzéséhez,
- f.) tájékoztatja a Képviselő-testületet a fontosabb tárgyalásokról és azok eredményéről,
- g.) beszámol a Képviselő-testületnek a két ülés között végzett munkáról,
- h.) gondoskodik a Képviselő-testület munkatervének összeállításáról.

(2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az alábbi ügyekben a döntést meghozhatja:

- a) maximum 300.000 Ft önkormányzati önerőt igénylő pályázatok benyújtása,
- b) intézményvezetői pályázat kiírása.

#### **47.§**

(1) A polgármester az alábbi, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyekben hozhat döntést a testület utólagos tájékoztatása mellett:

- a) olyan megállapodás-módosítás vagy szerződés-módosítás tárgyában, amely a megállapodás vagy a szerződés tárgyát nem érinti, az önkormányzat érdekeit nem sérti, azaz bevétel-kieséssel vagy költség-növekedéssel nem jár, valamint az önkormányzat részére - az esetleges adminisztratív terheken kívül - többletkötelezettséget nem keletkeztet,
- b) dönt olyan 100%-os támogatású pályázatok benyújtása, hiánypótlása tárgyában, amelyek a pályázati kiírás szerint képviselő-testületi döntést nem igényelnek, valamint utófinanszírozás esetén a projekt összköltségvetése nem haladja meg az 1 millió forintot.
- c) dönt érték nélkül nyilvántartott önkormányzati vagyontárgyak értékesítéséről.

(2) A polgármester átruházott feladat és hatáskörét a rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.

### **VI. fejezet**

#### **Az alpolgármester**

#### **48.§**

- (1) A Képviselő-testület tagjai közül egy fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

- (3) Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása a közöttük lévő munkamegosztás kialakítása, a helyettesítés sorrendjének kimunkálása, a polgármester feladata.

#### **49.§**

- (1) A Képviselő-testület által megválasztott alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését.
- a.) 15 napon túli távollét esetén gyakorolja a polgármestert megillető jogosítványokat, de nem járhat el és nem hozhat döntést az a Mőtv. 67. § g) pontjában meghatározott jogkörben,
  - b.) teljesíti a Képviselő-testülettől és a polgármestertől az önkormányzati ügyben kapott megbízásokat és azokról beszámol,
  - c.) a polgármester megbízatása alapján képviseli az önkormányzatot.
- (2) Az alpolgármester a Képviselő-testületnek felelős a polgármester helyettesítéséből adódó feladatok teljesítéséért.
- (3) A polgármester részére történő kifizetéseket, pénzelszámolásához kapcsolódó bármilyen kifizetést, az alpolgármester utalványozza.

### **A települési képviselő**

#### **50.§**

- (1) A települési képviselők kötelesek a testületi, és a bizottsági üléseken részt venni. Akadályoztatásukat előre, (legkésőbb az ülést megelőző napon 20 óráig) be kell jelenteniük a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének.
- (2) A képviselőket a helyi képviselők, bizottsági tagok, bizottsági elnökök, tanácsnok tiszteletdíjának, valamint a helyi képviselők természetbeni juttatásának megállapításáról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott tiszteletdíj és egyéb juttatások illetik meg.
- (3) A képviselő főbb jogai:
- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
  - b) döntéshozatalt kezdeményezhet a rendelet 19.§ (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott rend szerint.

#### **51.§**

- (1) A képviselő főbb kötelességei:
- a) köteles olyan magatartás tanúsítására, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választó bizalmára,

- b) felkérés alapján részt vesz a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - c) kapcsolatot tart a település lakosságával, és önszerveződő közösségeivel,
  - d) köteles bejelenteni személyes érintettségét,
  - e) megbízólevelének átvételétől, majd azt követően minden év január 01-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni, amelyhez köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát is csatolni.
  - f) összeférhetlenség megszüntetésére irányuló lemondó nyilatkozatát benyújtja az Ügyrendi Bizottsághoz.
- (2) Amennyiben a képviselő a Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegi, a képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság előterjesztése alapján dönt a képviselő tiszteletdíja, természetbeni juttatása megvonásáról.
- (3) Az (2) bekezdésben meghatározott döntés meghozatala előtt a testület lehetőséget ad az érintett képviselőnek arra, hogy a köteleességszegéssel kapcsolatos álláspontját a testülettel ismertesse. Ezt követően a testület az elkövetett kötelezettségszegés körülményeit mérlegelve dönt a megvonás mértékéről.

## **VII. fejezet**

### **A Közös Önkormányzati Hivatal**

#### **52. §**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hozott létre, amelynek hivatalos neve: Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, amennyiben a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- (3) A Hivatal kirendeltség-vezetője állandó megbízottként részt vesz Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottsága ülésein és azokon tájékoztatást, felvilágosítást ad. Emellett a kirendeltség-vezető koordinálja a Hivatal Újtikosi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők munkáját.

#### **53.§**

A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásáról Hajdúnánás város polgármestere gondoskodik.



## **IX. fejezet**

### **A lakossággal való kapcsolati formák**

#### **54.§**

- (1) A Képviselő-testület a költségvetésében meghatározott összeg erejéig anyagilag is támogatja a lakossági önszervező közösségek tevékenységét, és a közösségekkel együttműködik.
- (2) A Képviselő-testület évente egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, melynek időpontját és tárgyát minden év második félévére, eseteként határozza meg. A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a lakosság hirdetmény útján kap tájékoztatást.
- (3) A Képviselő-testület évente egyszer előre meghirdetett falugyűlést tart, melynek időpontját és tárgyát minden év második félévére, eseteként határozza meg. A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a lakosság hirdetmény útján kap tájékoztatást.

## **X. fejezet**

### **Az önkormányzati gazdálkodás**

#### **55.§**

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről 1 millió forint értékhatáron belül – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével a Képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

## **XI. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

#### **56.§**

- (1) E rendelet 2014. november 01-én lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Újtikos Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (III. 31.) Önkormányzati Rendelete.

Újtikos, 2014. október 27.

Takács József  
polgármester

Dr. Kiss Imre  
jegyző



**1. melléklet a 16/2014.(X.28.) önkormányzati rendelethez**

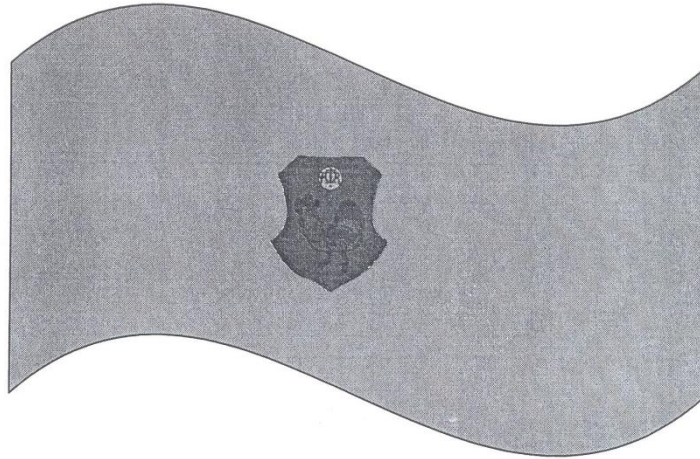
**Újtikos Község címerének lenyomata**



**2. melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez**

**Újtikos község zászlajának leírása**

Újtikos község zászlaja kék színű, közepén Újtikos község címerével.



### 3. melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez

#### Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak névsora:

Takács József	polgármester	Görbeháza, Világos u.24.
Juhász Margit	alpolgármester	Újtikos, Kossuth u 2/A
Bodnár Imre	képviselő	Újtikos, Dózsa Gy. u.11.
Molnárné Bor Bernadett	képviselő	Újtikos, József A. u.1/B
Sándorné Kovács Ildikó	képviselő	Újtikos, Béke u. 18.

#### 4 . melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez

**A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság elnevezése és tagjainak névsora:**

#### **ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

elnök: Bodnár Imre	képviselő	Újtikos, Dózsa Gy. u.11.
tagjai: Molnárné Bor Bernadett	képviselő	Újtikos, József A. u.1/B
Sándorné Kovács Ildikó	képviselő	Újtikos, Béke u. 18.

## 5. melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez

### Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:

#### a.) az előterjesztés felépítése

- a tárgy pontos meghatározása
- az előkészítésben résztvevők (bizottságok, személyek, gazdasági ügyekben az érintett gazdasági kamara) megnevezése
- annak megjelölése, hogy a Képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott, és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása
- az eltérő (kisebbségi, gazdasági kamarai) vélemények megjelölése, és annak indokai
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést

#### (2) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit
- a döntésnek és /vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat
- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott, és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában)
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket). Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, órára, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a
- határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (felelősökkel együtt) feltüntetni  
amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos, vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére „folyamatos”, illetve az „azonnal” megjelölés alkalmazandó, a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett (pl.: határidő: végrehajtása folyamatos, jelentéstételre: ..... Év ..... Hó..... Nap)

## 6. melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez

### Az Ügyrendi Bizottság feladat-és hatásköre

Az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe az alábbi ügyek tartoznak:

- a.) A Képviselő-testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- b.) Előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket.
- c.) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában.
- d.) Ellenőrzi feladatkörében a polgármesteri hivatal munkáját a Képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- e.) Javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- f.) Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
- g.) Javaslatot tesz a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára, módosítására és kiegészítésére.
- h.) Véleményezi az önkormányzat költségvetését és annak teljesítéséről szóló előterjesztést.

### Átruházott hatáskörben:

A polgármester és a képviselők, valamint a velük egy háztartásban élő házastárs és gyermekeik vagyonyilatkozatának nyilvántartása és ellenőrzése, valamint az összeférhetlenség vizsgálata



## **7. melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez**

### **A polgármester átruházott feladat- és hatásköre**

1. A polgármester megkötí az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott hiány finanszírozására – szükség szerint – rövid lejáratú hitelekre vonatkozóan a folyószámla- hitelszerződést a pénzintézzel.
2. A polgármester az általános tartalék terhére alkalmanként az önkormányzat mindenkor éves költségvetési rendeletében meghatározottak szerint rendelkezhet.
3. Az átruházott hatáskörben hozott döntések a Képviselő-testület által előzetesen jóváhagyottnál nagyobb (többslet) kiadással nem járhatnak.
4. A polgármester szerződést köthet, illetve pénzügyi műveleteket bonyolíthat le az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többslet hasznosítására az önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak alapján.
5. A polgármester megkötí a társadalombiztosítási források átvételére vonatkozó megállapodást.
6. Benyújtja és végrehajtja az önkormányzati közmunkaprogramra irányuló pályázatokat,
7. Az önkormányzat nevében munkaszerződéseket köt a közfoglalkoztatásban résztvevőkkel.
8. Szervezi és irányítja a polgári védelmi feladatok ellátását.
9. A helyi önkormányzat intézményei vezetőinek vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
10. Gyakorolja a különböző önkormányzati rendeletekben megjelölt jogosítványait.
11. A polgármester alapítói, illetve tagsági jogokat gyakorol azokban a társadalmi szervezetekben, melyeknek az önkormányzat alapítója vagy tagja.
12. Gyakorolja az önkormányzatot megillető részvényesi jogokat a PÉTEGISZ Zrt-ben.”
13. Dönt a köztemetésre benyújtott kérelmekről
14. Dönt a temetés költségeinek viseléséhez nyújtandó önkormányzati segélyről.
15. Dönt a közútkezelői hozzájárulás kiadásáról
16. Gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzat közalkalmazottai, munkavállalói felett, az egyéb munkáltatói jog gyakorlása az intézményvezető felett,
17. Esetenként dönt az önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott értékhatárig a forrás felhasználásáról,

## 8. melléklet a 16/2014.(X.28.) Önkormányzati rendelethez

### Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkcióinak megnevezése, felsorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés