

Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének

13/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pusztaszer Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében, és a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

Bevezető rendelkezések

1. § (1) A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző, továbbá a társulásai látják el.

(3) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(4) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(5) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetére a képviselő-testület összehívására, vezetésére a legidősebb helyi önkormányzati képviselő jogosult.

(6) A képviselő-testület tagjainak választáskori száma 7 fő, összetétele: 6 fő települési önkormányzati képviselő és 1 fő főállású polgármester. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(7) Az önkormányzat

a) hivatalos megnevezése: Pusztaszer Községi Önkormányzat,

b) képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Pusztaszer Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

c) székhelye és címe: Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal Pusztaszeri Kirendeltsége 6769 Pusztaszer, Kossuth utca 45.,

d) illetékeségi területe: Pusztaszer község közigazgatási területe,

e) hivatalának hivatalos megnevezése: Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal,

f) hivatalos honlapja: www.pusztaszer.hu.

(8) A Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal feladatellátásához kapcsolódó szervezeti és működési előírásokról külön szabályzat rendelkezik.

(9) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal székhely településének polgármestere a Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal állományában lévő köztisztviselők közül legfeljebb hat hónap időtartamra kijelöli a jegyzői feladatokat ideiglenesen ellátó köztisztviselőt.

(10) Az önkormányzat jelképeit és használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(11) A képviselő-testület és szervei, valamint az önkormányzati tisztségviselők hivatalos körbélyegzői

a) Pusztaszer Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

b) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének Előkészítő Bizottsága,

c) Pusztaszer Község Polgármestere,

d) Csengelei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

körfelirattal és valamennyi esetben a körbélyegző közepén Magyarország címerével készülnek. Ha az a) – d) pontok szerinti körbélyegzők közül bármelyikből egynél több bélyegző készül, az egyes bélyegzőket típusonként 1-gyel kezdődő, növekvő arab sorszámmal kell ellátni.

2. § (1) Az Möt. 13. § (1) bekezdésében előírt kötelező feladatai mellett az Önkormányzat önként vállalt feladatait az éves költségvetési rendelete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület részéről a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat tagságával működő társulások megnevezését, jogállását, feladatait a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Pusztaszer Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

Az alakuló ülés

3. § Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) az önkormányzati választás eredményének ismertetése,
- b) települési önkormányzati képviselők eskütétele,
- c) polgármester eskütétele,
- d) polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
- e) a képviselő-testület bizottságai tagjainak megválasztása,
- f) alpolgármester választása,
- g) alpolgármester eskütétele,
- h) alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása.

A képviselő-testület munkaterve

4. § (1) A képviselő-testület éves munkaterve alapján évente, a közmeghallgatással együtt legalább kilenc ülést tart.

(2) A képviselő-testület üléseire általában a hónap utolsó hetének szerdai napján kerül sor.

(3) A képviselő-testület az előre tervezhető feladatok tervszerű, folyamatos és eredményes előkészítése érdekében üléseit éves munkaterv alapján tartja meg.

(4) A munkaterv előkészítéséről a polgármester a jegyző közreműködésével gondoskodik.

(5) A polgármester az éves munkaterv összeállításához évente, december 1-ig javaslatot kér a helyi önkormányzati képviselőktől, a képviselő-testület bizottságaitól, a jegyzőtől, a Pusztaszer községben működő nevelési-oktatási intézmények vezetőitől, a Pusztaszer községben egészségügyi szolgáltatást nyújtóktól, a politikai pártok Pusztaszer községben működő szervezetének vezetőitől, és a Pusztaszer községben működő társadalmi szervezetektől.

(6) A javaslatok beérkezését követően a polgármester összeállítja a következő év munkatervét, és a képviselő-testület decemberi ülésén előterjeszti. A polgármester az előterjesztés során indokolással együtt tájékoztatást ad az érkezett, de a munkatervbe fel nem vett javaslatokról.

(7) Az éves munkaterv

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjait,
- b) az egyes ülések tervezett napirendi pontjait, azok előterjesztőjének, témafelelősének megnevezését,
- c) az előterjesztések megküldésének határidejét tartalmazza.

A képviselő-testület ülésének összehívása

5. § (1) A polgármester a képviselő-testület ülését úgy köteles összehívni, hogy a települési önkormányzati képviselők, az Előkészítő Bizottság nem települési önkormányzati képviselő tagja(i) és az állandó tanácskozási joggal meghívottak a meghívót és az írásos előterjesztéseket, a további meghívottak pedig a meghívót az ülés napját megelőző hét péntekén megkapják. Ezzel egyidejűleg a meghívót az Önkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

(2) A képviselő-testület és az Előkészítő Bizottság ülésére állandó tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda, Pusztaszer Kossuth u. 38. szám alatti telephelye vezetőjét,
- b) a Kisteleki Óvoda, Bölcsőde és Minibölcsőde Csizmazia György Tagóvodája vezetőjét,
- c) a Csongrád Megyei Kormányhivatal Kisteleki Járási Hivatal hivatal-vezetőjét,
- d) a Pusztaszer Községért Közalapítvány kuratóriumának elnökét,
- e) a Pusztaszer Községi Polgárőr Egyesület elnökét,
- f) a Pusztaszeri Ifjúsági és Szabadidősport Közhasznú Sport Egyesület elnökét,
- g) a Pusztaszeri Lovas Közhasznú Egyesület elnökét,

- h) a Pusztaszeri Homoktaposók Egyesületének elnökét,
- j) a Pusztaszer községben működő politikai pártok helyi alapszervezetének vezetőit.

(3) Eseti tanácskozási joggal, adott napirendi pont tárgyalásához meg kell hívni azon szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a szakszerű döntés meghozatalához indokolt és szükséges, vagy akinek tevékenységét a napirendi pont tárgya érinti, továbbá akinek jelenlétét törvény előírja.

(4) Határidőhöz kötött vagy egyébként halasztást nem tűrő döntés szükségessége esetén a képviselő-testület ülése futár útján vagy telefonon történő értesítéssel az ülés kezdetét megelőzően 24 órával is összehívható. Ilyen esetben a polgármester az ülés kezdetén indokolást ad a rendkívüli ülés összehívásának szükségességéről.

(5) A képviselő-testület ülésének meghívója tartalmazza

- a) az ülés kezdetének időpontját (év, hónap, nap, óra szerint meghatározva),
- b) az ülés helyét,
- c) a javasolt napirendi pontokat,
- d) a meghívó keltezését,
- e) a polgármester aláírását.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a polgármester a lakosságot a meghívónak a hivatali és lakossági hirdetőtáblákon történő közszemlére tételével, és az Önkormányzat honlapján, Facebook-oldalán történő közzététellel értesíti, biztosítva az írásos előterjesztések munkaidőben történő megtekinthetőségét az önkormányzati hivatalban (a zárt ülésen tárgyalandó írásos előterjesztések kivételével).

Az előterjesztés

6. § (1) Előterjesztés benyújtására jogosult

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a helyi önkormányzati képviselő,
- d) a jegyző, vagy
- e) akit erre a képviselő-testület határozatban felkér.

(2) Előterjesztésnek minősül bármely határozathozatalra vagy önkormányzati rendelet alkotására irányuló javaslat vagy tervezet, valamely feladat elvégzéséről szóló beszámoló, illetve tudomásul vételt igénylő tájékoztató.

(3) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Írásbeli előterjesztésnek minősül az is, ha terjedelmi okra hivatkozással az előterjesztés nyomtatott változat helyett elektronikus módon kerül megküldésre, vagy az elektronikusan tárolt dokumentumhoz az előterjesztő biztosítja a hozzáférést. Szóbeli előterjesztés csak abban az esetben lehetséges, ha a döntést megalapozó körülmények közismertek, vagy az ilyen módon átadott információk hitelessége és helytállósága egyértelműen és azonnal megállapítható, vagy az igényelt döntés nem jelentős kihatású, és az ügy nem minősített többségű döntést igényel, illetve az előterjesztés nem önkormányzati rendelet alkotására irányul. Szóbeli előterjesztés esetében is a határozati javaslatot írásba kell foglalni.

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell

- a) a tárgy meghatározását, a tárgy sajátosságainak megfelelően lehetőség szerint a tárgyra vonatkozó előzményeket, korábbi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat, a meghozandó döntés indokolását, kapcsolódó érveket és ellenérveket, a várható költségkihatások bemutatását, a tárgyra vonatkozó jogszabályokat, különböző döntési változatok bemutatását, azok következményeinek ismertetését, olyan egyéb adatokat, összefüggéseket és körülményeket, amelyek segítik a döntéshozatalt, az előkészítésben résztvevők megnevezését, továbbá
- b) a határozati javaslat(oka)t, a végrehajtásért felelős szerv(ek), személy(ek) megnevezését, végrehajtási határidő megjelölését, vagy
- c) az önkormányzati rendelet-tervezetet.

A képviselő-testület ülésének rendje

7. § (1) A képviselő-testület ülésének megnyitásakor a polgármester a jelenléti ív alapján megállapítja a képviselő-testület határozatképességét, vagy kinyilvánítja annak határozatképtelenségét.

(2) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet változatlan javasolt napirendi pontokkal nyolc napon belüli időpontra a polgármester ismételt összehívja.

(3) A polgármester az ülés megnyitásakor javaslatot tesz a tanácskozás napirendi pontjaira, amely felett a képviselő-testület határoz. Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amelyre vonatkozóan a rendkívüli ülés összehívásának 5. § (2) bekezdése szerinti indokoltsága fennáll.

(4) A polgármester minden munkaterv szerint ülésen

- a) jelentést tesz a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a végrehajtást esetlegesen gátló tényezőkről, azok elhárítására tett intézkedésekről és ezek eredményeiről, mulasztás esetén a mulasztást elkövető személy megjelölésével javaslatot tesz a felelősség megállapítására,
- b) jelentést ad a két ülés között, átruházott hatáskörben meghozott döntéseiről,
- c) tájékoztatást ad a két ülés közötti időszak közérdekű eseményeiről, a részvételével folytatott tanácskozásokról.

(5) A polgármester a képviselő-testület által elfogadott napirendi pontokat azok sorrendjében egyenként tárgyalásra bocsátja.

(6) Az előterjesztések feletti tanácskozás során elsőként az előterjesztőt illeti meg a szó, melynek keretében a napirendi pont előterjesztője vagy témafelelőse a napirendi ponthoz szóbeli kiegészítést adhat. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásos előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(7) A szóbeli kiegészítést követően a napirendi pont tárgyában illetékes bizottsági elnök vagy megbízottja ismerteti az előterjesztésre vonatkozó bizottsági határozatot, összefoglalva a döntésre vezető, azt megalapozó felvetéseket, amelyek bizottsági ülés keretében kerültek megtárgyalásra.

(8) A napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalásokra (kérdések, észrevételek, vélemények, kiegészítések, módosító indítványok, válaszok megfogalmazására) a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólók tényleges sorrendjét a szó megadásával a polgármester határozza meg.

(9) A helyi önkormányzati képviselő és a polgármester az ülés során bármikor, soron kívül ügyrendi javaslattal élhet, melyet „Ügyrendi javaslatom van” kijelentéssel jelez. Az ügyrendi javaslat irányulhat a hozzászólások időtartamának korlátozására, a napirendi pont feletti tanácskozás lezárására, a napirendi pont napirendről levételére. Az ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) A polgármester az ülésen jelen lévő, tanácskozási joggal nem rendelkezők felszólalását is engedélyezheti.

8. § (1) Felszólalásra jelentkezők hiányában a polgármester a napirendi pont feletti tanácskozást – annak összefoglalását követően – lezárja.

(2) A szavazás előtt – ha arra igényt tart – szót kell adni a jegyzőnek, aki a javaslatok, módosító indítványok törvényességét illetően észrevételt tesz. Ebben az esetben a jegyzői jelzést a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza, vagy annak írásba foglalásával azt a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

9. § (1) A települési önkormányzati képviselő köteles

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint az esetleges vizsgálatokban,
- d) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester (tanácskozást vezető) köteles gondoskodni. Ennek érdekében

- a) felszólítja a tárgyszerűsége az a hozzászólót, aki jelentősen eltér a tárgyalt témától,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik,
- c) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít, vagy bármely módon zavarja a rendet,
- d) megvonja a szót attól, aki az a) – c) pontok szerinti intézkedést követően a helytelen magatartást folytatja, vagy aki személyhez fűződő jogokat sért a hozzászólásával,
- e) a figyelmeztetés utáni ismételt rendzavarás esetén a rendzavarót – a települési önkormányzati képviselő kivételével – a terem elhagyására kötelezheti,
- f) bármely települési önkormányzati képviselő indítványára tárgyalási szünetet rendelhet el, a jelenlévő települési önkormányzati képviselők több mint felének kérésére pedig köteles azt elrendelni.

A szavazás

10. § (1) A polgármester a napirendi pont feletti tanácskozás lezárása után a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

(2) A szavazást először a módosító (kiegészítő) indítvány(ok), azt követően az előterjesztés szerinti eredeti javaslat(ok) felett kell lefolytatni.

(3) A képviselő-testület ülésein a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni csak személyesen lehet.

(4) Az Mötv. 48. § (3) bekezdésében szabályozott név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak névsorát, akik a nevük elhangzása után „egyetértek”, „ellenzem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A név szerinti szavazás eredményét a jegyzőkönyvben tételesen rögzíteni kell.

(5) Az Mötv. 49. § (1) bekezdése szerinti személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeként az erről való tudomásszerzést követően a polgármester figyelmezteti az érintett önkormányzati képviselőt, és felszólítja, hogy a későbbiekben fordítson fokozott figyelmet esetleges személyes érintettségének bejelentésére.

(6) A jogszabályban meghatározott ügyekben a titkos szavazást az Előkészítő Bizottság bonyolítja le.

(7) Ha az Előkészítő Bizottság bármely tagja érintett a titkos szavazás tárgyában, helyette, eseti jelleggel másik települési képviselőt kell a bizottságba választani.

(8) A titkos szavazáshoz az Előkészítő Bizottság szavazólapot készít, biztosítja a szavazáshoz a külön helyiséget (szavazófülkét) és a tárgyi feltételek (kiemelten az urna) meglétét, meghatározza a szavazás menetét és a szavazatok érvényességének követelményeit, valamint biztosítja a szavazás titkosságát.

(9) A titkos szavazás eredményét az Előkészítő Bizottság állapítja meg, melyről külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

- a) a szavazásra jogosult képviselő-testületi tagok számát,
- b) a szavazóként megjelent képviselő-testületi tagok számát,
- c) az urnában lévő szavazólapok számát,
- d) az eltérést a szavazóként megjelentek számától,
- e) az érvénytelen szavazatok számát,
- f) az érvényes szavazatok számát,
- g) az érvényes szavazatok megoszlása szerint az igen, a nem és a tartózkodom szavazatok számát,
- h) a szavazás eredményességének vagy eredménytelenségének megállapítását,
- i) a szavazás eredményessége esetén a szavazás eredményének rögzítését.

A külön jegyzőkönyvet a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz kell melléletként csatolni. A titkos szavazás eredményét a képviselő-testület folytatólagos ülésén az Előkészítő Bizottság elnöke ismerteti, melynek tudomásul vételéről a képviselő-testület határoz.

(10) A szavazás eredményét – a titkos szavazás kivételével – a polgármester a jegyző közreműködésével állapítja meg, és ismerteti a meghozott döntést.

A jegyzőkönyv

11. § (1) Az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a) az ülés nyilvános vagy zárt minősítésének megjelölését,
- b) az ülés rendes (munkaterv szerinti) vagy rendkívüli jellegét,
- c) az ülés adott évi sorszámát,
- d) az arra való utalást, hogy a képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv elkészítése érdekében hangfelvétel készül,
- e) a határozatképesség megállapítását,
- f) a szavazás módját (nyílt, titkos, név szerinti),
- g) a tanácskozás rendjét érintő fontosabb eseményeket, intézkedéseket,
- h) az ülés bezárására vonatkozó utalást, időpont (óra, perc) megjelölésével,
- i) a képviselő-testület hivatalos körbélyegzőjének lenyomatát,
- j) a határozatok jegyzékét.

- (2) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell
- a meghívót,
 - a jelenléti ívet,
 - az írásos előterjesztéseket,
 - a települési önkormányzati képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását,
 - a titkos szavazás jegyzőkönyvét,
 - a jegyző írásba foglalt törvényességi észrevételét.

A határozatok nyilvántartása

12. § (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől 1-től kezdődően folyamatos, növekvő, egyedi arab sorszámmal kell ellátni.

(2) A képviselő-testület határozatainak jelölése a következő formában történik: Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének *határozat sorszáma / határozathozatal éve arab számmal / (határozathozatal hónapja római számmal, napja arab számmal)*Kt. határozata.

(3) A képviselő-testület normatív határozatát a hivatali hirdetőtáblán harminc napra történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(4) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző naprakész nyilvántartást vezet, amely határozatszám szerinti növekvő sorrendben tartalmazza a határozatok tárgyát, a határozatok végrehajtási határidejét, a felelős megnevezését.

Az önkormányzati rendelet

13. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását

- a helyi önkormányzati képviselő,
- a képviselő-testület bizottsága,
- a polgármester, vagy
- a jegyző kezdeményezheti.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármesternél vagy a jegyzőnél lehet benyújtani.

(3) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezés elfogadásáról, a rendelet-tervezet előkészítésének egyes kérdéseiről, a szabályozás főbb elveiről és az egyeztetések rendjéről a képviselő-testület határozhat.

(4) Az önkormányzati rendelet tervezetének jogi előkészítését a jegyző végzi.

(5) Az önkormányzati rendeletet a hivatali hirdetőtáblán tizenöt napra történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

A közmeghallgatás

14. § (1) A képviselő-testület minden év december hónapjában közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyét a hivatali és a lakossági hirdetőtáblákon, továbbá az önkormányzat honlapján közszemlére tett hirdetménnyel kell közölni legkésőbb a közmeghallgatás időpontját megelőzően nyolc nappal.

(3) A közmeghallgatásra vonatkozóan megfelelően alkalmazni kell az 5 – 12. §-ban foglaltakat.

A falugyűlés

15. § A lakosság közvetlen tájékoztatása, illetve jelentős nagyságrendű településfejlesztési döntések, intézkedések előkészítése, vagy önkormányzati rendelet-tervezet véleményzése érdekében a képviselő-testület eseti határozata alapján falugyűlés tartható.

Helyi népszavazás

16. § A helyi népszavazást a választópolgárok 20 %-a kezdeményezheti.

A képviselő-testület bizottsága

17. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságként 3 tagú Előkészítő Bizottságot (rövidítése: EB) hoz létre.

(2) Az Előkészítő Bizottság egy tagját nem a települési önkormányzati képviselők közül kell választani.

(3) Az Előkészítő Bizottság működésére vonatkozóan megfelelően alkalmazni kell az 5 – 12. §-ban foglaltakat.

18. § Az Előkészítő Bizottság

- a) a képviselő-testület által történő tárgyalásra alkalmasság szempontjából véleményez minden írásos előterjesztést, figyelemmel a formai, tartalmi és jogszerűségi követelményekre,
- b) előzetesen véleményezi valamennyi önkormányzati rendelet-tervezetet,
- c) előzetesen véleményezi az Önkormányzat költségvetésének teljesítéséről szóló féléves tájékoztatót, valamint minden költségvetési kihatású előterjesztést,
- d) vizsgálja a jelen SzMSz hatályosulását, szükség esetén módosító javaslatot tesz,
- e) ellátja a képviselő-testület titkos szavazásaival kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a vagyonyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatosan az Mötv. 39. §-ában, az összeférhetetlenséggel kapcsolatosan az Mötv. 37. §-ában, és a méltatlansággal kapcsolatosan az Mötv. 38. §-ában előírt feladatokat,
- g) előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi, fegyelmi ügyeket,
- h) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- i) javaslatot tehet a helyi adók körének, mértékének megállapítására, módosítására,
- j) javaslatot tehet önkormányzati vagyontárgyak elidegenítésére, bérbeadására, más módon történő hasznosítására,
- k) kezdeményezheti egyes pénzügyi szolgáltatások igénybevételét,
- l) értékeli az önkormányzat költségvetési szerveinél tartott pénzügyi ellenőrzések, vizsgálatok megállapításait, ezek alapján javaslatot tehet intézkedések tételére,
- m) figyelemmel kíséri a falukép alakulását, a természetes és az épített környezet védelmét, előzetesen véleményezi a környezet- vagy természetvédelmi, vízügyi, hulladékgyűjtési vonatkozású előterjesztéseket,
- n) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat,
- ny) közreműködik a képviselő-testület döntései végrehajtásának ellenőrzésében.

Záró rendelkezések

19. § (1) Ez az önkormányzati rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen önkormányzati rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti

- a) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014.(XI.14.) önkormányzati rendelet,
- b) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014.(XI.14.) önkormányzati rendelet és a közterületek elnevezéséről és a házszámzás szabályairól szóló 2/2013.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2015.(III.13.) önkormányzati rendelet, és
- c) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014.(XI.14.) önkormányzati rendelet módosításáról 1/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet.

Máté Gábor
polgármester

dr. Jaksa Tibor
aljegyző

K i h i r d e t é s i z á r a d é k :

Pusztaszer Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2019. november 27-én megalkotott fenti 13/2019.(XI.28.) önkormányzati rendeletet alulírott napon kihirdetem.

Pusztaszer, 2019. november 28.

dr. Jaksa Tibor
aljegyző

1. melléklet az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület részéről a polgármesterre átruházott hatáskörök:

1.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a községi Önkormányzat jelképeiről szóló 9/1998.(VII.3.)Kt. önkormányzati rendelete 5. § (2) bekezdése szerint:

„5. § (2) Az engedély iránti kérelmet a polgármesterhez kell benyújtani, aki dönt a címer használatának engedélyezéséről vagy a használat megtiltásáról.”

2.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról szóló 9/2006.(XI.16.)Kt. önkormányzati rendelete 6/A. §-a szerint:

„6/A. § (1) A Képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskörben természetbeni juttatásként támogatja a méhnyakrák és a nemi szervi szemölcsök kialakulásáért elsősorban felelős humán papillómavírus elleni vakcina (6-os, 11-es, 16-os, 18-as típus) oltássorozat beadását az általános iskolai oktatásban részt vevő nyolcadikos korosztályú lánygyermek (a továbbiakban: támogatott) részére.”

3.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési rendtartásról szóló 11/2007.(VI.14.)Kt. önkormányzati rendelete 8. § (1) bekezdése szerint:

„8. § (1) A közterületet rendeltetéstől eltérő célra – a közút nem közlekedési célú igénybevétele, és a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a polgármesterrel történő külön megállapodás alapján lehet használni. A Köztársaság téren (Pusztaszer belterület 38 helyrajzi szám alatti ingatlanon), és a szabadidős központ területén (Pusztaszer belterület 47/8 és 47/16 helyrajzi szám alatti ingatlanon, valamint ezek közvetlen környezetében kereskedelmi tevékenységet folytató személy közterület használati díjat köteles fizetni, melynek összege:

a) 5 m² vagy annál kisebb terület igénybe vétele esetén 500,-Ft/alkalom,

b) 5 m²-nél nagyobb terület igénybe vétele esetén 1000,-Ft/alkalom.

A közterület használati díj beszedéséről a polgármester gondoskodik.”

4.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselői alapról szóló 2/2008.(II.14.)Kt. önkormányzati rendelete 3. § (1) bekezdése szerint:

„3. § (1) A Képviselői Alap-rész felhasználására vonatkozó javaslatot írásban, legkésőbb december 1-ig a polgármesterhez kell benyújtani, aki annak teljesítését csak fedezethiány esetében tagadhatja meg. Ennek hiányában a megjelölt Képviselői Alap-rész terhére a polgármester 15 napon belül köteles megtenni a kötelezettségvállalást a vonatkozó jogi szabályozásoknak megfelelően.”

5.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 3/2013.(II.15.) önkormányzati rendelet 7. §-a és 11. §-a szerint:

„7. § (1) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik:

a) a más szervek, magánszemélyek által ingyenesen felajánlott ingatlan vagyontárgy átvétele és

b) ingó vagyontárgy térítés nélküli átvétele, ha annak nyilvántartás szerinti nettó értéke, ennek hiányában nettó egyedi forgalmi értéke az 500.000 Ft-ot meghaladja.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben nem szabályozott vagyon ingyenes átvételének jogát a polgármesterre ruházza át.

11. § Az önkormányzat érdekeltségébe tartozó gazdasági társaság közgyűlésén, illetve taggyűlésén az önkormányzatot a polgármester, akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott személy képviseli.”

6.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közterületek filmforgatási célú használatáról szóló 11/2013.(IX.20.) önkormányzati rendelete 8. §-a szerint:

„8. § A képviselő-testület a hatósági szerződés, és az e rendelet szerinti döntéssel kapcsolatos hatáskörét a polgármesterre ruházza át.”

7.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi szociális ellátásokról szóló 1/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete 2. §-a szerint:

„2. § (1) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskörében szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátásként települési támogatást és az Szt. 48. §-a szerinti köztemetést biztosít.

(2) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskörében társult tagként a társulási feladat-ellátást végző Kistelek Környéki Települések Többcélú Társulásának Szociális Központja és Családsegítő Szolgálatára közreműködésével személyes gondoskodást nyújtó ellátásként az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

a) étkeztetés,

b) házi segítségnyújtás,

c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

d) családsegítés,
e) támogató szolgáltatás.”

8.) Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos kötelező közszolgáltatásról szóló 8/2015.(VI.25.) önkormányzati rendelete 9. § (4) bekezdése szerint:

„(4) Vitás esetben a Közszolgáltató írásban benyújtott kérelmére a polgármester az általa elvégzett vizsgálat alapján igazolást ad ki az ingatlan használatának helyzetéről.”

2. melléklet az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat tagságával működő társulások megnevezése, jogállása, feladatai

1.) Kistelek Környéki Települések Többcélú Társulása

- jogállása: jogi személy
- feladatai:
 - „1. A Társulás célja
 - olyan szervezeti rendszer létrehozása, amely keretet biztosít a társult önkormányzatok együttműködésének,
 - a társult településekre nehezedő feladatok ellátásának közös megszervezése,
 - térségfejlesztés: területfejlesztés és településfejlesztés összehangolása,
 - térségi szinten a szociális és gyermekjóléti intézményi ellátás biztosítása, szervezése, összehangolása, fejlesztése,
 - az egészségügyi alapellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinálása, fejlesztése,
 - a Kisteleki kistérségbe tartozó települési önkormányzatok által fenntartott közoktatási intézmények közötti kapcsolat- és együttműködési rendszere szervezeti keretének biztosítása.

A Többcélú Társulás önkéntes alapon hármas funkciót lát el:

- önkormányzati feladat- és hatáskör ellátás, térségi közszolgáltatások (ellátási- és szolgáltatási rendszerek, intézményrendszerek szervezése, összehangolása, integrálása, intézmények közös fenntartása, működtetése, fejlesztése) szervezése, összehangolása, biztosítása, fejlesztése,
- térségfejlesztés: területfejlesztés: a kistérség területének összehangolt fejlesztése, (fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítése, megvalósítása),
- települések fejlesztésének összehangolása

2. A Társulás feladata

2.1. Szociális feladatok: Család és nővédelmi egészségügyi gondozás, ifjúság-egészségügyi gondozás, időskorúak átmeneti ellátása, helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása, idősek nappali ellátása, családi napközi, gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatás, gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgáltatás, családsegítés, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgálat

A feladatok ellátására a társulás fenntartja és működteti a Szociális Központ és Gyermekjóléti Szolgálatot, mint önállóan működő költségvetési intézményt.

2.2. Egészségügyi alapellátás

a) A Társulás gondoskodik az egészségügyi alapellátás együttes megszervezéséről és fenntartásáról.

b) A feladatok ellátására a társulás megállapodást köt a feladatellátásban résztvevő önkormányzatokkal.”

2.) Térségi Intézményi Társulás

- jogállása: jogi személy
- feladatai: óvodai nevelés, ellátás
- „A társult önkormányzatok kötelező köznevelési feladatellátásának közös igazgatású köznevelési intézmény keretében történő megvalósítása, az intézmény működtetése, fenntartása érdekében tartósan együttműködnek. A felek különösen fontosnak tartják együttműködésüknek azon vonatkozásait, amelyek a társulási szintű, a közoktatási infrastruktúra fejlesztések összehangolásában, az állami fejlesztési elképzelésekre történő közös reagálásban, továbbá az Európai Unió fejlesztési programokkal kapcsolatos közös fellépésben, a közös pályázati lehetőségek kihasználásában rejlenek.”

3.) Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

- jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező, önálló költségvetési szerv
- feladatai:

„A társulásban résztvevők a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvényben biztosított jog alapján, a 2000. évi XLIII. törvényben foglalt feladataik ellátása érdekében, valamint Szeged Önkormányzata és a régióhoz tartozó Önkormányzatok között 2002. márciusában létrejött Konzorciumi szerződés végrehajtására, az ott írt célok megvalósítására megállapodnak az EU által támogatott regionális hulladékgazdálkodási együttműködésben, a hulladékgazdálkodáshoz kapcsolódó feladataik és tevékenységük koordinálásában, a Szeged Regionális Hulladékgazdálkodási Programja elnevezésű ISPA/Kohéziós Alap projekt rekultivációs programjának megvalósítása érdekében létrehozandó közszolgáltatói vagyontulajdonlása és üzemeltetése, továbbá egyéb környezetvédelmi fejlesztések közös megvalósításában, melynek céljából jogi személyiséggel rendelkező, közös alapítású, önálló költségvetési szervet hoznak létre, melynek működése és fenntartása közös. A társulásban részt vevő önkormányzatok lerögzítik, hogy jelen társulás által a társulás megalakulását követően benyújtott környezetvédelmi pályázatok a rekultivációs kötelezettségek teljesítését segítik elő.”

4.) „Tiszta Víz” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

- jogállása: jogi személy
- feladatai:

„1. A Társulás tagjai, a tagönkormányzatok az ivóvíz biztosítás, mint közfeladat ellátásáért felelős szervek vállalják, hogy együttesen a következő – köz- és egyéb - feladatokat valósítják meg, illetve, az alábbi kötelezettségeket teljesítik együttesen:

- a) A tagönkormányzatok határidőben meghozzák a Társulással kapcsolatos döntéseket és végrehajtják azokat.
- b) Együttműködnek egymással és a projektben közreműködő egyéb szervekkel, szervezetekkel a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program tervezési szakaszának jogszerű befejezésében, a pályázatuk előkészítésében, benyújtásában, a Támogatási szerződés és abban megszabott feladatok végrehajtásában, a beruházás működtetésében;
- c) Költségvetésük keretében biztosítják a Program megvalósításhoz szükséges saját forrást;
- d) Költségvetésük keretében biztosítják és garantálják az egészséges ivóvíz szolgáltatás hosszú távú, fenntartható működtetésének és fejlesztésének személyi, intézményi, pénzügyi és gazdasági feltételeit;
- e) Gondoskodnak a Program keretében megvalósuló eszközrendszer szabályszerű működtetéséről és a kapcsolódó közfeladatok, közszolgáltatások ellátásáról;
- f) Helyi rendeletalkotási jogkörükben eljárva, a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban, biztosítják a projekt működtetésének helyi jogszabályi feltételeit;
- g) A Társulás, illetve, a Társulás keretében a tagönkormányzatok vállalják, hogy a 2007-2013. közötti programozási időszakra vonatkozó hatályos támogatás-felhasználási és eljárási szabályoknak megfelelően járnak el, alkalmazzák az Európai Unió vonatkozó irányelveinek megfelelően a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium által kidolgoztatott, Üzemeltetői Működési Kézikönyvben foglaltakat (A Társulási megállapodás 4. sz. melléklete), biztosítják a projekt megvalósítását szolgáló ingatlanokat, megteremtik ezek jogtiszta helyzetét;

Közös szervezeti, jogi feladatok:

- a) a Társulás jogszerű működésének biztosítása;
- b) ideiglenes Munkaszervezet létrehozása;
- c) (Munkaszervezet és) Projekt Megvalósító Egység (PME vagy PIU) kiválasztása közbeszerzési eljárással
- d) lakosságbarát tájékoztatók, fórumok szervezése, a többirányú információáramlás megfelelő, elérhető biztosítása, dokumentálása;
- e) egyes civil szervezetek, lakossági szerveződések bevonása a kommunikációs tevékenységbe, a helyi feladatok végrehajtásába a Program lakosság általi önkéntes, jogkövető elfogadtatásának elősegítése céljából;
- f) a rendszer megvalósításához szükséges saját források (önkormányzati és külső pénzeszköz, mint hitel, egyéb tőkebevonás stb.) biztosítása,
- g) a társulási célok és feladatok mentén a tagönkormányzati helyi jogalkotás és döntéshozatal tervszerű, de egyben rugalmas végrehajtása,
- h) a hazai és EU-s központi forrásokra kiírt pályázatokon való részvétel;
- i) a közbeszerzési pályázatok kiírása, a pályázati eljárások lefolytatása;
- j) szakértői, építési, közbeszerzési stb. szerződések megkötése;
- k) a minőségbiztosítás követelményeinek érvényre juttatása;

- l) ennél szélesebb körű közmegegyezéssel elfogadott költségfelosztás a települések között;
- m) a projekt megvalósításához szükséges adók, díjak, illetékek, egyéb társulási közös költségek megelőlegezése, vagy viselése (ha az nem támogatható pályázati forrásból vagy kötelező a megelőlegezése);
- n) a működtetés szervezeti és gazdasági feltételrendszerének folyamatos biztosítása, fenntartása;
- o) monitoring tevékenység a projekt megvalósítása során;
- p) az aktiválásban folyamatos együttműködés.

Műszaki feladatok:

- a) a projekt megvalósításához rendelkezésre álló dokumentációk, tanulmányok kivitelezésre történő megismerése és megismertetése az érdekeltekkel, beleértve a környezetvédelemi tervek, elvi vízjogi engedélyezési tervek, építési engedélyezési tervek, megvalósíthatósági tanulmányok, költségtervek, elemzések, környezeti hatások – nem műszaki – összefoglalója, valamint egyéb dokumentációk, amelyek szükségesek a benyújtandó pályázatokhoz szakmai háttéranyagokként;
- q) a helyszínek előkészítése
- r) építési, kivitelezési, megvalósítási, üzemeltetési feladatok folyamataiban való részvétel;
- b) jogtisztta együttműködés a kivitelezőkkel;
- c) műszaki munkálatok, átadás-átvételek felügyelete;
- d) a projekttel összefüggő egyéb felmérések, műszaki megoldások, szervezési feladatokban való részvétel;
- e) a projekt megvalósításából eredő kötelező fenntartási időszak után a projekt által kialakított rendszer érdekeltek részére történő átadás-átvétele, üzemeltetésének biztosítása.”

3. melléklet az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

Pusztaszer Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

| Kormányzati funkció | Megnevezés |
|----------------------------|--|
| 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 |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 022010 | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése |
| 032020 | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041232 | Start-munka program -Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041236 | Országos közfoglalkoztatási program |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 045120 | Út, autópálya építése |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése fenntartása |
| 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek |
| 051040 | Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása |
| 061020 | Lakóépület építése |
| 063020 | Víztermelés, -kezelés, -ellátás |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás |

| | |
|--------|---|
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Ifjúság- egészségügyi gondozás |
| 076062 | Település-egészségügyi feladatok |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082091 | Közművelődés-közösségi társadalmi részvétel fejlesztése |
| 082092 | Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 084070 | A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése |
| 086090 | Egyéb szabadidős szolgáltatás |
| 102050 | Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |

1. függelék az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

Pusztaszer Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai:

Máté Gábor polgármester

Nagy Emese alpolgármester, települési önkormányzati képviselő

Bitó Zsolt települési önkormányzati képviselő

Katona Mária települési önkormányzati képviselő

Kósáné Buknicz Mária települési önkormányzati képviselő

Körmendi Zsuzsa települési önkormányzati képviselő

Sági Mihály települési önkormányzati képviselő