

Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye, bélyegzői, jelképei, elismerő címe, önkormányzati intézmények

1. §

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Gyulaháza Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Székhelye: 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45.
- (2) Az Önkormányzat Képviselő-testületének elnevezése: Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Székhelye: 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. A képviselő-testület létszáma 7 fő.
- (3) A Képviselő-testület szervei:
 - a) polgármester,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) közös önkormányzati hivatal,
 - d) jegyző,
 - e) az 1. melléklet szerinti társulások.
- (4) A Képviselő-testület bizottságának elnevezése: Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Jogi és Ügyrendi Bizottság) Székhelye: 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. A Jogi és Ügyrendi Bizottság létszáma 3 fő.
- (5) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése: Gyulaházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal) Székhelye: 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Kirendeltségei: 4547 Szabolcsbáka, Kossuth utca 23., 4546 Anarcs, Kossuth utca 30.
- (6) A Képviselő-testület körbélyegzője: „Gyulaháza Község Képviselő-testülete” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.
- (7) A polgármester körbélyegzője: „Gyulaháza Község Polgármestere” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.
- (8) Az Önkormányzati Hivatal körbélyegzője: „Gyulaházai Közös Önkormányzati Hivatal Gyulaháza” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével, valamint alul „1”, „2” sorszámmal.
- (9) Az önkormányzat körbélyegzője: „Gyulaháza Község Önkormányzata” feliratú körbélyegző, középen a Magyarország címerével, valamint alul „1” sorszámmal.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: Gyulaháza község címere és zászlaja.

(2) Az önkormányzati jelképek leírását és azok használatának rendjét az Önkormányzat külön rendeletben szabályozza.

3. §

(1) Az önkormányzat által alapított elismerő cím: Gyulaháza Község Díszpolgára.

(2) Az önkormányzat által alapított elismerés adományozásával kapcsolatos szabályokat az Önkormányzat külön rendeletben szabályozza.

(3) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.gyulahaza.hu

(4) Az önkormányzat intézményei:

a) Gyulaházai Életfa Óvoda 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 43.

b) Idősek Ápoló-Gondozó Otthona 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 53.

Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

4. §

(1) Az önkormányzat által önként vállalt helyi közügyek:

a) uszoda működtetése,

b) sportcentrum üzemeltetése,

c) sportpályák üzemeltetése,

d) vendégházak fenntartása, működtetése,

e) nyári táboroztatás szervezése,

f) sportegyesület, civil szervezetek, egyházak támogatása,

g) fogorvosi ellátás biztosítása,

h) önkormányzati étterem hasznosítása,

i) kertészeti telep működtetése a Gyulaházai Értékteremtő Kft. önkormányzati gazdasági társaságon keresztül.

(2) Az önkormányzat alaptevékenységének kincstári funkciók szerinti besorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

5. §

(1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruhazza a következő feladat- és hatásköreit:

a) kötelezettség vállalás az önkormányzat nevében 1.000. 000 Ft egyedi értékhatárig,

b) az önkormányzati közfoglalkoztatás megszervezése és koordinálása,

c) közfoglalkoztatási kérelmek, pályázatok benyújtása,

d) hatósági szerződések, támogatási szerződések aláírása,

e) a közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók feletti munkáltatói jogkör,

f) a jóváhagyott közfoglalkoztatási pályázatokban rögzített közfoglalkoztatáshoz szükséges anyagok és eszközök beszerzése,

g) döntés a települési támogatás iránti kérelmekről,

h) alszámlák nyitásának joga,

i) az év közben létrejött költségvetési többlet pénzügyi hasznosításának joga,

- j) közterület-használat és -bontás engedélyezése, tulajdonosi, kezelői hozzájárulások megadása,
- k) pályázatok benyújtásának joga a Képviselő-testület nevében,
- l) az önkormányzat településkép védelméről szóló rendeletében meghatározott feladat-és hatáskörök.

(2) A Képviselő-testület a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásra ruhazza a következő feladat- és hatásköreit:

- a) a közös hulladékkezelési regionális program kidolgozása és megvalósítása,
- b) a hulladékgazdálkodási regionális programhoz kapcsolódó pályázatban való részvétel,
- c) az adott projekthez kapcsolódó beruházás előkészítése és megvalósítása, ennek során a szolgáltatások, kiviteli munkák és eszközbeszerzések közbeszerzési eljárásának lefolytatása és szerződések megkötése,
- d) hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása és üzemeltetése,
- e) hulladékgazdálkodási létesítmények, regionális hulladéklerakó létrehozása, közös működtetése, amely magában foglalja a társulás tagjainak közigazgatási területén a települési hulladék szelektív gyűjtésének megszervezését is;
- f) a Ht.-ben rögzített feladatok – a rendeletalkotás kivételével – teljes körű ellátása, ideértve a Társulási Megállapodásban meghatározott feladatok teljesítésével kapcsolatban a közszolgáltató kiválasztását és a közszolgáltatói szerződés megkötését is; ennek megfelelően a Társulás tagja, mindaddig, amíg a társulási tagsága fennáll, nem köthet a Társulás által kijelölt közszolgáltatótól eltérő személlyel közszolgáltatási szerződést. Ezen rendelkezés nem vonatkozik a megállapodás aláírásának napján még hatályban lévő, a Társulás által kijelölt közszolgáltatótól eltérő személlyel kötött közszolgáltatói szerződésekre, azok hatálya változatlan marad, de hatályuknak megszűnése után a tag - a jelen megállapodásban vállalt kötelezettségekre tekintettel –kizárólag a Társulás által kijelölt közszolgáltatóval köthet szolgáltatási szerződést, ezen kötelezettség megszűnése esetén a tag a Társulásból kizárható;
- g) az előző pontokban nevesített feladatokkal összefüggő, illetve a preambulumban említett projektek megvalósítása során a projektgazdai feladatok ellátása;
- h) az átruházott önkormányzati feladatkörön belül ellátandó települési szilárdhulladék kezelési közszolgáltatások ellátása céljából – költségvetési szerv, gazdálkodó szerv, nonprofit szervezet, illetve egyéb szervezet alapítása és vezetőjének kinevezése.

(3) Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha a hatáskör gyakorlója döntéseit a jogszabályok megsértésével hozta meg.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek.

(5) A polgármester az (1) bekezdés g), pontjában hozott döntésekről a döntés meghozatalát követő legközelebbi ülésen beszámol a Képviselő-testületnek.

A képviselő jogállása, interpelláció, kérdés

6. §

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon túl a képviselő:

- a) előzetesen bejelenti a polgármesternek, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- b) a Képviselő-testület vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

- c) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll;
- d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenti a polgármesternek;
- e) kapcsolatot tart a település lakosaival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

7. §

(1) A képviselő interpellációt az ülést megelőzően írásban, vagy az ülésen szóban tehet. Az írásos interpellációt legalább az ülést megelőző 48 órával lehet benyújtani. Ez esetben az ülésen érdemi választ kell adni. A képviselők szóban, a napirendi pontok megtárgyalását követően interpellálhatnak.

(2) Az interpellációt a napirend elfogadása után lehet bejelenteni.

(3) Interpellációnak az a kérdés illetve probléma felvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetve valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(4) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.

(5) Az ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) Ha a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, az interpellált személy 15 napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni. Ebben az esetben a válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(7) Amennyiben a testület a választ nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el. Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

8. §

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.

(2) A kérdés benyújtására és megválaszolására az interpellációra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

Az összeférhetlenségi eljárás

9. §

(1) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést haladéktalanul a Jogi és Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban

tájékoztatja. Egyben felkéri, 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.

(2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Jogi és Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

(3) A továbbiakban a bizottság tagját érintő összeférhetlenségi eljárásra értelemszerűen a (1)–(2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Képviselő-testület működése

10. §

(1) Az alakuló ülés napirendje:

- a)* tájékoztató a választások eredményéről,
- b)* az önkormányzati képviselők eskütétele,
- c)* a polgármester eskütétele,
- d)* a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,
- e)* a bizottságok megválasztása,
- f)* az alpolgármesterek megválasztása,
- g)* az alpolgármesterek eskütétele,
- h)* az alpolgármesterek tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása,
- i)* a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata,
- j)* tájékoztató az összeférhetlenségi szabályokról,
- k)* tájékoztató a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a méltatlanságról.

(2) Az alpolgármesterek választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a)* a választás időpontját, helyét,
- b)* a jelenlévő képviselők nevét,
- c)* a polgármester által tett személyi javaslatot,
- d)* a személyi javaslat jelölt általi elfogadásának, elutasításának tényét,
- e)* az esetleges új személyi javaslatot,
- f)* az érvényes szavazás feltételeit,
- g)* a szavazás menetét,
- h)* a szavazás számszerű eredményét,
- i)* a Képviselő-testület határozatának számát, amelyben dönt a megválasztásról,
- j)* a bizottság elnökének, tagjainak, a jegyzőnek az aláírását.

(3) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

11. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

(2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet nyolc napon belül újra össze kell hívni.

(3) A Képviselő-testület ülésének helye a székhelye, a polgármester indokolt esetben a székhelyétől eltérő helyre is összehívhatja az ülést.

(4) A lakosságot a Képviselő-testület üléséről a polgármester az ülés időpontját megelőzően legalább 3 nappal tájékoztatja a meghívó Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

(5) Az ülésre meg kell hívni, azon tanácskozási joggal vesz részt a jegyző.

(6) Az ülésre meg kell hívni, azon tanácskozási joggal vehet részt:

- a) a tárgyalandó napirend előadója,
- b) az akinek jelenléte a napirend alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

(7) Azonnali döntést igénylő sürgős ügyekben rendkívüli ülés tartható. A rendkívüli ülés bármely időpontra összehívható.

(8) Az ülésre meg kell hívni – azon tanácskozási joggal vesz részt – a tevékenységi körüket érintő témában az alábbi, a településen működő civil szervezetek képviselőit:

- a) Gyulaháza Községi Sportegyesület,
- b) Gyulaháza Múltjáért és Jövőjéért Alapítvány.

Az előterjesztések, sürgősségi indítványok

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül minden döntést előkészítő anyag, amely írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztásáról intézkedhet.

(2) Az előterjesztés két részből áll:

- a) az előterjesztés első részében meg kell határozni az előterjesztés tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a tárgykörre vonatkozó jogszabályokat, az előkészítés során felmerülő véleményeket és mindazokat a körülményeket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják;
- b) az előterjesztés második része határozati javaslatot tartalmaz a végrehajtásért felelős személy megnevezésével és a határidő megjelölésével.

(3) A Képviselő-testületi napirend előterjesztője lehet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester
- c) a képviselők,
- d) a Képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) a Képviselő-testület által felkért személy vagy szerv vezetője,
- g) az intézményvezetők.

(4) Egyes napirendi pontok fontosságára tekintettel a polgármester, a képviselő, a bizottság elnöke szóban vagy írásban sürgősségi indítványt terjeszthet elő, hogy a témát az adott ülésen a Képviselő-testület tárgyalja meg. A sürgősségi indítványról a Képviselő-testület a napirend elfogadása előtt egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, az ügyet nem tűzi napirendre.

(5) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet alkotás, rendeletmódosítás,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c) személyi döntést igénylő ügyek,
- d) intézmény alapítás, átszervezés, megszüntetés,
- e) összeférhetlenséggel, vagyonnyilatkozat tétellel, méltatlansággal kapcsolatos előterjesztés.

A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

13. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) a szabadság kivételével a 30 nap időtartamot meghaladó távollét,
- b) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
- c) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés előtt 5 nappal kell megküldeni papír alapon. A rendkívüli ülés összehívása írásos meghívó mellőzésével, rövid úton szóban, telefonon vagy elektronikus úton is történhet.

(4) A Képviselő-testület ülése szóban is összehívható:

- a) pályázatok ügyében,
- b) vis maior támogatás igényléséhez,
- c) hiánypótlások teljesítése érdekében,
- d) a katasztrófavédelmi ügyekben.

14. §

(1) A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést nyolc napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

(2) Az (1) bekezdés szerint összehívott ülés napirendjei közé új napirendek is felvehetők.

15. §

(1) A képviselő-testület ülésén a jegyzőkönyv elkészítéséhez az ülésen résztvevő jegyző mint jegyzőkönyvvezető jegyzetet készít.

(2) Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és megállapítja a szavazás eredményét,
- g) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- h) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt, jelenlévőket,
- i) bezárja az ülést.

16. §

(1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti eseményekről, intézkedésekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozat hozatalát nem igénylő napirendi pontok.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismertetheti véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- f) módosító javaslatok megtétele,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

17. §

(1) A Képviselő-testület ülését vezető személy a napirendek sorrendjében minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit.

(2) A képviselő a személyes érintettségét a polgármesternek a napirendi pont tárgyalása előtt bejelenti. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a mulasztó tárgyhavi tiszteletdíja 25 %-kal csökken.

(3) Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(4) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, melyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama 2 perc. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, a települési képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

(7) A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

(8) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

- a) a (5) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
- b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik.

(9) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a napirendek sorrendjében a polgármester biztosíthatja.

(10) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

9. A döntéshozatali eljárás

18. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület több módosító indítvány esetén az utolsó módosító javaslatról szavaz. Amennyiben a módosító indítvány nem kerül elfogadásra, az azt megelőző módosító javaslatról kell szavazni. A szavazást mindaddig folytatni kell, ameddig a módosító vagy az eredeti javaslatról a Képviselő-testület nem hoz döntést.

(2) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza, ebben az esetben a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben szabályozott eseteken kívül a vagyonynyilatkozattételi eljárással kapcsolatos döntéshez. A minősített többséghez szükséges igen szavazatok száma 4.

(4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor elutasító döntés születik. Ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(5) Ha a képviselő-testület az (4) bekezdésben szabályozott eljárásban a javaslat ismételen nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, ismételen elutasító döntés születik.

19. §

(1) A Képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik, „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal.

(2) A képviselő-testület által különösen jelentősnek ítélt ügyekben névszerinti szavazás tartható, melynek alkalmazásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A név szerinti szavazás tartását a polgármester vagy bármely képviselő indítványozhatja.

(3) A név szerinti szavazásnál a polgármester betűrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor „igen” vagy „nem” kijelentéssel szavaznak. Név szerinti szavazás esetén tartózkodásnak helye nincs.

(4) Titkos szavazást kezdeményezhet a jelenlévő képviselők 1/3-a vagy az állandó bizottság.

(5) A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Titkos szavazás eljárása: borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét
- c) a szavazás tárgyát és eredményét,

- d) a szavazás során felmerült körülményeket.

20. §

A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülést vezető gondoskodik, ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
- d) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
- e) a c) és d) pontban felsorolt intézkedések a képviselővel és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.

21. §

(1) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület megnevezését,
- b) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- c) a „határozata” kifejezést,
- d) a határozat címét.

(3) Példa a határozat megjelölésére: „Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024.(X.15.) határozataról/ről”

(4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület döntését,
- b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(5) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A jegyző az önkormányzati határozatokról nyilvántartást vezet.

22. §

A polgármester a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről negyedévente számol be a Képviselő-testületnek.

23. §

(1) Rendeletalkotást kezdeményezhetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a települési képviselők egynegyede,
- d) a Jogi és Ügyrendi Bizottság,
- e) a jegyző.

- (2) A rendelet-tervezetet az önkormányzati hivatal készíti el és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában küldi meg véleményezésre az arra jogosult szervezeteknek, személyeknek.
- (3) A jegyző az önkormányzati rendeletet az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki.
- (4) A kihirdetett önkormányzati rendelet 5 napig tekinthető meg a hirdetőtáblán, ezt követően a megtekintést a jegyzőtől kell kérni.
- (5) A kihirdetett önkormányzati rendeletet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (6) Az önkormányzat normatív határozatait az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, mely az ülésről készült jegyzőkönyv közzétételével valósul meg.
- (7) A normatív határozatot tartalmazó papír alapú jegyzőkönyv megtekintését a jegyzőtől lehet kérni.
- (8) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet.

A jegyzőkönyv

24. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyv készül a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján.
- (2) A jegyzőkönyv a törvényben szabályozottakon kívül tartalmazza az ülés közben érkezett és eltávozott képviselők nevét.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
 - a) a jelenléti ívet,
 - b) az ülés meghívóját,
 - c) az előterjesztések egy példányát.
- (4) A jegyzőkönyv egy példányban készül, melyet a jegyzőnél kell elhelyezni. A megyei kormányhivatalnak elektronikus úton kell megküldeni a jegyzőkönyvet, és ezzel egyidejűleg a település honlapján is közzé kell tenni.
- (5) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv az önkormányzati hivatalban ügyfélfogadási időben tekinthető meg. A jegyzőkönyvről másolat kérhető, melynek díja 15 Ft/lap.
- (6) A bizottságok üléseiről a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján jegyzőkönyv készül, melyre az e paragrafusban leírtak az irányadóak.

Lakossági fórum

25. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melyről a lakosságot 8 nappal korábban az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és szórólap útján tájékoztatni kell.

(2) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a közmeghallgatás napirendi pontjáról, helyéről, idejéről.

(3) Közmeghallgatást kell tartani különösen:

- a) helyi adó bevezetését megelőzően,
- b) a lakosság életkörülményeire jelentősen ható döntések előkészítésekor.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A képviselő-testület bizottsága

26. §

(1) A képviselő-testület 3 tagú Jogi és Ügyrendi Bizottságot hoz létre. A bizottság tagjai önkormányzati képviselők.

(2) A Jogi és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörei:

- a) ellátja a titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági feladatokat,
- b) ellátja az összeférhetlenséggel, a vagyonnyilatkozatokkal és méltatlansággal összefüggő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat.

(3) A Jogi és Ügyrendi Bizottság nyújtja be a képviselő-testület részére állásfoglalásával együtt a képviselői összeférhetlenséggel, vagyonnyilatkozattal és méltatlansággal kapcsolatos előterjesztéseket.

(4) A Képviselő-testület egyes feladatainak ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat. Amennyiben a képviselő-testület egyes feladatainak ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre, a feladat tárgyában készített előterjesztést az ideiglenes bizottság nyújtja be a képviselő-testület részére állásfoglalásával együtt.

(5) A bizottságok határozatképességére, a határozathozatal módjára és a zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

(6) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt három nappal kell a bizottság tagjai részére írásban megküldeni a meghívóval együtt.

(7) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait az Önkormányzati Hivatal látja el.

A polgármester

27. §

(1) A polgármester főállású.

(2) A főállású polgármester munkarendje:

- a) Hétfő: 7,30 órától 16,00 óráig;
- b) Kedd: 7,30 órától 16,00 óráig;
- c) Szerda: 7,30 órától 16,00 óráig;

- d) Csütörtök: 7,30 órától 16,00 óráig;
- e) Péntek: 7,30 órától 13,00 óráig.

(3) A főállású polgármester szabadságát a jegyző tartja nyilván és követi figyelemmel.

(4) A polgármester ügyfélfogadást tart: Hétfő: 8,00 órától 12,00 óráig.

Az alpolgármester

28. §

(1) A Képviselő-testület 1 fő alpolgármestert választ tagjai közül, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester ügyfélfogadást nem tart.

A jegyző

29. §

(1) A jegyző ügyfélfogadást tart:

- a) Hétfő: 8,00 órától 12,00 óráig; 12,30 órától 16,00 óráig;
- b) Kedd: 8,00 órától 12,00 óráig; 12,30 órától 16,00 óráig;
- c) Szerda: 8,00 órától 12,00 óráig; 12,30 órától 16,00 óráig;
- d) Csütörtök: nincs ügyfélfogadás;
- e) Péntek: 8,00 órától 12,00 óráig.

(2) A jegyző az ügyfélfogadási idejét a közös önkormányzati hivatal székhely hivatalában tölti.

Az aljegyző

30. §

(1) Az aljegyző a jegyzői feladatokat látja el a közös önkormányzati hivatal anarcsi kirendeltségén.

(2) Az aljegyző a jegyzővel egyezően tart ügyfélfogadást a kirendeltségen.

31. §

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői, aljegyzői feladatok ellátására a székhely hivatal polgármestere jelöli ki a hivatal köztisztviselőjét.

A közös önkormányzati hivatal

32. §

(1) A Gyulaházai Közös Önkormányzati Hivatal Gyulaháza Község Önkormányzatának, Anarcs Község Önkormányzatának és Szabolcsbáka Község Önkormányzatának a hivatala.

(2) Az önkormányzati hivatal állandó kirendeltségei működnek Anarcs és Szabolcsbáka településeken.

(3) Az önkormányzati hivatal osztályokra nem tagozódik.

(4) Az Önkormányzati Hivatal alaptevékenységeként látja el a hatályos jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri jegyzék szerinti tevékenységeket, az azzal kapcsolatos jogi, szervezési, gazdálkodási, végrehajtási, ellenőrzési és nyilvántartási tennivalókat. Segíti a testületek és tisztségviselők munkáját, feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése.

(5) A jegyző az Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.

33. §

(1) Az önkormányzati hivatal munkarendje:

- a) Hétfő: 7.30 órától – 16.00 óráig
- b) Kedd: 7.30 órától – 16.00 óráig
- c) Szerda: 7.30 órától – 16.00 óráig
- d) Csütörtök: 7.30 órától – 16.00 óráig
- e) Péntek: 7.30 órától – 13.00 óráig.

(2) Az Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- a) Hétfő: 8,00 órától 12,00 óráig; 12,30 órától 16,00 óráig;
- b) Kedd: 8,00 órától 12,00 óráig; 12,30 órától 16,00 óráig;
- c) Szerda: 8,00 órától 12,00 óráig; 12,30 órától 16,00 óráig;
- d) Csütörtök: nincs ügyfélfogadás;
- e) Péntek: 8,00 órától 12,00 óráig.

Társulások

34. §

(1) A képviselő-testület szervei a 1. mellékletben felsorolt társulások.

(2) A társulások feladat- és hatásköreit, finanszírozását, ellenőrzését az egyes társulási megállapodások tartalmazzák.

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona

35. §

A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését két fordulóban fogadja el.

36. §

A Képviselő-testület az önkormányzat zárszámadásáról szóló rendelet-tervezetét két fordulóban fogadja el.

37. §

A Képviselő-testület vagyonáról, a vagyonhasznosítás módjáról önálló rendeletben rendelkezik.

Záró rendelkezések


38. §

Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet.


39. §

Ez a rendelet 2024. november 7-én lép hatályba.

Gyulaháza, 2024. november 6.


Bardi Béla László
polgármester




Pappné Vass Erzsébet
jegyző

ZÁRADÉK:

Az önkormányzati rendelet az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2024. november 6. napján.

Gyulaháza, 2024. november 6.


Pappné Vass Erzsébet
jegyző



INDOKOLÁS

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

Társulások neve, székhelye, jogállása, feladatai

1. **Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Kisvárdá** 4600 Kisvárdá, Szent László utca 7-11. Önálló jogi személy. **Feladatai:** család-és gyermekjóléti szolgáltatás, család és gyermekjóléti központ, gyermekek átmeneti ellátása – helyettes szülő, gyermekek napközbeni ellátása – családi bölcsőde, gyermekek napközbeni ellátása alternatív napközbeni ellátás – játszóház.

2. **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás** 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. **Feladatai:** települési szilárdhulladék kezelési közszolgáltatás és a Társulás célját képező projektek megvalósítása.3. **Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás** 4524 Ajak, Ady Endre u. 25. Önálló jogi személy, **Feladatai:** belső ellenőrzési feladatok ellátása.

Gyulaháza Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

1. 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Gyulaháza Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

2. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

3. 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése

4. 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás

5. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

6. 013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés

7. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

8. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

9. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

10. 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások

11. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

12. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

13. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

14. 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

15. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

16. 031010 Közbiztonság, közrend igazgatása

17. 031030 Közterület rendjének fenntartása

18. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek

19. 041210 Munkaügy igazgatása

20. 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

21. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

22. 041236 Országos közfoglalkoztatási program

23. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

24. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
25. 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
26. 042180 Állat-egészségügy
27. 045120 Út, autópálya építése
28. 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
29. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
30. 047320 Turizmusfejlesztés, támogatások és tevékenységek
31. 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
32. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
33. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
34. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
35. 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
36. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatások
37. 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
38. 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
39. 064010 Közvilágítás
40. 066010 Zöldterület-kezelés
41. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
42. 072111 Háziiorvosi alapellátás
43. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
44. 072311 Fogorvosi alapellátás
45. 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
46. 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
47. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
48. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
49. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
50. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
51. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

52. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
53. 082044 Könyvtári szolgáltatások
54. 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
55. 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
56. 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
57. 082094 Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
58. 083020 Könyvkiadás
59. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
60. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
61. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
62. 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
63. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
64. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
65. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
66. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
67. 102023 Időskorúak tartós, bentlakásos ellátása
68. 102024 Demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
69. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
70. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
71. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
72. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
73. 107051 Szociális étkezés szociális konyhán
74. 107052 Házi segítségnyújtás

