

Tiszakóród község Önkormányzata
Képviselőtestülete
10/2014. (XI. 28.)
önkormányzati rendelete

- a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról –

Tiszakóród község Önkormányzat Képviselőtestülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I.Fejezet

Általános rendelkezések

1.Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, a képviselőtestület és szervei és bélyegzői

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Tiszakóród község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat). Az önkormányzat székhelye: 4946 Tiszakóród, Kossuth u. 23.

(2) Az önkormányzat képviselőtestületének elnevezése: Tiszakóród község Önkormányzata Képviselőtestülete (a továbbiakban: képviselőtestület). A képviselőtestület székhelye: 4946 Tiszakóród, Kossuth u. 23.

(3) A képviselőtestület szervei:

- a) Tiszakóród község Polgármestere (a továbbiakban: polgármester),
- b) Tiszakóród község Önkormányzata Képviselőtestületének a képviselők és a polgármester vagy nyilatkozatát nyilvántartó és ellenőrző bizottsága (a továbbiakban: vagy nyilatkozatot kezelő bizottság),
- c) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal),
- d) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző),
- e) Milota-Tiszakóród-Tiszacsécse községi Önkormányzatok Óvodai Köznevelési Társulása (székhelye: Milota),
- f) Szamos-Tisza menti Mikrokörzet Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás (székhelye: Túristvándi),
- g) Felső-Tisza vidéki Többcélú Kistérségi Társulás (székhelye: Fehérgyarmat),
- h) Felső-Tisza vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulás (székhelye: Fehérgyarmat),
- i) Erdőháti Mikrokörzet Társulása (székhelye: Túristvándi),
- j) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás (székhelye: Nyíregyháza).

(4) Az önkormányzat az alábbi bélyegzőket használja:

- a) Tiszakóród község Önkormányzata,

- b) Tiszakóród község Önkormányzat Képviselőtestülete,
- c) Tiszakóród község Polgármestere,
- d) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

2.A képviselőtestület feladat- és hatáskörei

2. §

A képviselőtestület a polgármesterre ruházza át a következő hatáskörök gyakorlását:

- a) közgyógyellátásra való jogosultság megállapítása,
- b) a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott személyek munkaviszonyával kapcsolatos munkáltatói jogosítványok,
- c) külön rendeletben foglaltak szerint dönt az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak hasznosításáról.

3. §

A társulásban ellátott feladatokat, valamint az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1.melléklet tartalmazza.

4. §

(1) A hatáskör átruházására, illetve visszavonására a polgármester, a képviselő, a jegyző tehet javaslatot.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen.

II.Fejezet

A képviselőtestület működése

3.A képviselőtestület összehívása, vezetése

5. §

(1) A képviselőtestület tagjainak névsorát a 2.melléklet tartalmazza.

(2) A képviselőtestület alakuló, rendes, rendkívüli, együttes ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) A képviselőtestület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselőtestület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(5) A (4) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével az egy hónap időtartamot meghaladó távollét.

6. §

(1) A képviselőtestület ülését a székhelyén, az önkormányzati hivatal épületében (4946 Tiszakóród, Kossuth u. 23.) tartja.

(2) A képviselőtestület esetenként dönthet arról, hogy az ülését az (1) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

7. §

(1) A képviselőtestület összehívása írásos meghívóval történik.

(2) A képviselőtestület összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza:

- a) az ülés tervezett időpontját,
- b) az ülés helyszínét,
- c) a napirend-tervezetet,
- d) a napirendi pontok előadóit.

(3) A képviselőtestületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontok előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy az ülés időpontját megelőzően legalább 3 nappal megkapják a meghívottak.

(4) Sürgős és indokolt esetben az ülés előtt 1 nappal is kiküldhető a meghívó, illetve az ülés formális meghívó nélkül, telefonon vagy személyes meghívás útján (szóban) is összehívható.

(5) A képviselőtestületi ülések időpontjáról, helyéről, napirendjéről - a meghívónak az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével - a lakosságot tájékoztatni kell.

(6) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 5 nappal nyilvánosságra kell hozni az (5) bekezdésben meghatározott módon, valamint hangos hirdetés formájában.

(7) A határozatképtelen ülést 3 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslathoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

(8) A képviselőtestület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

8. §

(1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban lehet benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) A polgármester az ülést legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 15 napon belül az indítványban javasolt időpontra hívja össze.

9. §

Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- e) tájékoztatást ad az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- h) hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmények felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,
- k) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót,
- l) bezárja az ülést.

4. A tanácskozás rendje

10. §

(1) A képviselőtestület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

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

(2) A képviselőtestület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslattal 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 ismerteti a véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglalo bizottság ismerteti a 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.

(4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó

kötelezettsége teljesítésére.

11. §

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

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előterjesztés előadója a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli hozzászólást is engedélyezhet.

(3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(4) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(5) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(6) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok részére a polgármester biztosíthatja a hozzászólási jogot.

12. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester - illetve a mindenkor levezető elnök - gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét és méltóságát megzavarja.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén polgármester rendreutasíthatja a rendező, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

5. Az előterjesztések

13. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselőtestület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indokolással és a határozati javaslat az indokolással.

(2) A képviselőtestület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek. Kivételes esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.

(3) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei:

a) az előterjesztés első része tartalmazza:

aa) az előterjesztés tárgyát,

ab) az előterjesztő nevét,

ac) az előzmények ismertetését,

ad) a tárgykört érintő jogszabályokat,

ae) az előkészítésben résztvevők véleményét,

af) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,

ag) a tárgyalandó témakör tényszerű, tárgyilagos bemutatását,

ah) több döntési változat mellett az egyes változatok előnyeit, hátrányait, várható következményeit, az esetleges költségkihatásokat,

b) az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott döntési javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését, a végrehajtás határidejét.

(4) Az előterjesztésre jogosult:

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) a jegyző,

d) a bizottságok elnökei,

e) beszámoltatásra, tájékoztatásra felkért intézmény, szerv vezetője.

(5) Kizárólag írásban nyújthatók be:

a) az önkormányzati rendelet-tervezetek megalkotását, illetve módosítását igénylő előterjesztések,

b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,

c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések.

(6) Szóbeli előterjesztés esetén is a döntés tervezetét írásban kell benyújtani.

(7) A rendelet-tervezeteket a jegyző készíti el.

(8) Az önkormányzati képviselő a képviselőtestület ülésén szóban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A képviselőtestület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítéséért felelőst és az előterjesztés benyújtásának határidejét.

6. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

14. §

(1) Az alakuló ülésre a képviselőtestület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

a) a helyi választási bizottság tájékoztatója a helyi önkormányzati választás lebonyolításáról, a választás végleges eredményéről,

b) az önkormányzati képviselők és a polgármester esküvétele,

c) a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,

- d) ideiglenes bizottság létrehozása az alpolgármester választására,
- e) alpolgármester megválasztása, eskütétele,
- f) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- g) megbízás adása a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára,
- h) a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát nyilvántartó és ellenőrző bizottság megválasztása.

(3) Az alpolgármester választására a képviselőtestület tagjai közül háromtagú ideiglenes bizottságot választ (elnök és két tag).

(4) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásra a bizottság szavazólapokat készít, melyet a szavazásban résztvevő képviselők megkapnak. A szavazólap tartalmazza a szavazás időpontját, a jelölt nevét, valamint az „igen” és a „nem” kifejezést. A képviselők egyenként az önkormányzati hivatal épületében egy külön helyiségben szavaznak, a szavazólapot borítékba és azt követően urnába helyezik. A szavazás lebonyolítása után a bizottság az urna felbontása után megállapítja a titkos szavazás eredményét.

(5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a választás időpontját,
- b) a bizottság elnökének és tagjainak nevét,
- c) az alpolgármester jelölt nevét,
- d) a képviselők számát,
- e) az urnában lévő szavazólapok számát,
- f) az érvényes és érvénytelen szavazólapok számát,
- g) a jelöltre leadott érvényes szavazatok számát,
- h) a szavazás eredményének megállapítását,
- i) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

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

7. Döntéshozatali eljárás

15. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra az elhangzás sorrendjében. A módosító indítványt az előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(2) Minősített többség szükséges Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott eseteken kívül a közfeladat önkéntes vállalása, illetve vállalásának megszüntetése esetében.

16. §

(1) A képviselőtestület nyílt szavazása során a képviselők kézfelemeléssel közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A

titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik. A titkos szavazásról jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, idejét,
- b) a bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott döntést,
- e) a szavazás eredményét.

A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá.

(3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt törvény előírja,
- b) azt a képviselőtestület $\frac{1}{4}$ -e indítványozza.

Ügyrendi kérdésekben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(4) A név szerinti szavazás során a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévő tagok pedig nevük felolvasásakor “igen”-nel vagy “nem”-mel vagy “tartózkodom”-mal szavaznak.

(5) A név szerinti szavazásról kötelező jegyzőkönyvet készíteni, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(6) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha valamelyik képviselő indokoltan kéri, a szavazást meg kell ismételni.

(7) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, a polgármester szünetet rendelhet el és a szünet után újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(8) Ha a képviselőtestület a (7) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésre ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre jogszabályi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

17. §

(1) A képviselőtestület határozatainak számozását évente újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell használni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselőtestület megnevezését,
- b) a határozat számát,
- c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a “KT” megjelölést,
- e) a “határozata” kifejezést,
- f) a határozatot hozó szerv nevének rövidítését,
- g) a határozat címét.

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

- a) a képviselőtestület döntését,
- b) a végrehajtásra szolgáló határidőt,
- c) a végrehajtásáért felelős megnevezését.

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

(5) A jegyző a normatív határozatokat 18. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott módon teszi közzé.

(6) A képviselőtestület jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) ügyrendi kérdésekről,
- c) tájékoztatás tudomásulvételéről,
- d) képviselői felvilágosítás kérés elfogadásáról,
- e) kérdésre adott válasz elfogadásáról.

18. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselők,
- b) bizottságok elnökei,
- c) polgármester,
- d) alpolgármester,
- e) jegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el.

(3) a) A jegyző az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

b) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(4) A jegyző az önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) az elfogadott rendelet számát, tárgyát,
- b) meghozatalának, hatálybalépésének, kihirdetésének időpontját,
- c) a hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének, kihirdetésének időpontját.

(5) A jegyző minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a képviselőtestületnek.

8. A jegyzőkönyv

19. §

(1) A képviselőtestület üléséről a jegyzőkönyv három példányban készül, melyből egy példányt a lakosság tájékoztatása érdekében a községi könyvtárban kell elhelyezni. A jegyző a jegyzőkönyvet az önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az Möt.-ben szabályozottakon túl:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
- b) az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,
- c) a megjelent képviselők nevét, a távolmaradt képviselők nevét,

- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- e) az ülés határozatképességének megállapítását,
- f) a határozathozatal módját,
- g) az elhangzott kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat,
- h) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),
- j) az ülés bezárását.

(3) A képviselőtestület üléséről készült jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) a megtárgyalt írásos előterjesztések,
- c) a megalkotott rendeletek,
- d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- e) titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,
- f) név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv,
- g) egyéb írásos kiegészítések.

(4) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv az önkormányzati hivatalban munkaidőben tekinthető meg.

9. Közmeghallgatás

20. §

(1) A képviselőtestület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a helyben szokásos módon (hangos bemondó, hirdetőtábla) a lakosságot a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, tartalmára és készítésére a képviselőtestület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

10. Falugyűlés

21. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és az érdekelt szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.

(2) A falugyűlés fontosabb szabályai:

- a) a gyűlés helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hirdetőtáblán és hangos bemondó útján a rendezvény előtt legalább 5 nappal tájékoztatást kell adni,
- b) a gyűlést a polgármester vezeti, melyre a képviselőket, a jegyzőt meg kell hívni,
- c) a gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

III. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

11. A polgármester

22. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok, illetve a képviselőtestület döntései határozzák meg.
- (3) A polgármester a képviselőtestület utólagos tájékoztatása mellett - az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével - dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselőtestület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben. Ez a rendelkezés csak kivételesen és csak akkor alkalmazható, amennyiben a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség és a rendkívüli ülés összehívása nem lehetséges vagy az idővesztés helyrehozhatatlan kárral járna. A polgármester a meghozott döntésről a soron következő képviselőtestületi ülésen beszámol.
- (4) Amennyiben a képviselőtestület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester - az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat abban az esetben, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség. A polgármester a meghozott döntésről a képviselőtestületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

12. Az alpolgármester

23. §

- (1) A képviselőtestület tagjai közül 1 fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

13. A bizottságok

24. §

- (1) A képviselőtestület tagjai közül háromtagú (elnök és két tag) a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát nyilvántartó és ellenőrző bizottságot (a továbbiakban: bizottság) választ. A bizottság tagjainak nevét a 3.melléklet tartalmazza.
- (2) A bizottság ellátja az összeférhetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő az Mötv.-ben meghatározott bizottsági feladatokat is.

14. A jegyző

25. §

(1) A jegyző Tiszakóród községben hétfői és szerdai napokon 9 órától 12 óráig tart ügyfélfogadást.

(2) A jegyző feladatai az Mötv.-ben és a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltakon túlmenően:

- a) előkészíti a képviselőtestület elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselőtestület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) rendszeres tájékoztatást ad a polgármesternek és a képviselőtestületnek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, jogszabály-változásokról,
- d) végzi az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

15. A közös önkormányzati hivatal

26. §

(1) A képviselőtestület Milota és Tiszacsécse községek képviselőtestületeivel közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

(2) A közös önkormányzati hivatal elnevezése: Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A közös önkormányzati hivatal székhelye: 4946 Tiszakóród, Kossuth u. 23.

(4) A közös önkormányzati hivatal állandó kirendeltségei:

- a) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Milotai Kirendeltsége 4948 Milota, Vörösmarty u. 104.
- b) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszacsécsei Kirendeltsége 4947 Tiszacsécse, Kossuth u. 45.

(5) A közös önkormányzati hivatal szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat, az ellátandó feladat- és hatásköröket, valamint a hivatal ügyrendjét a hivatalt létrehozó önkormányzatok képviselőtestületei által jóváhagyott megállapodás és a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

IV. Fejezet

A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

27. §

(1) A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőzően az ülés megkezdésének időpontjáig a polgármesternek jelenti be.

(2) Az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját a képviselőtestület

- a) eskü letételének hiánya miatt,

- b) a személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
- c) a képviselőtestület üléséről való egymás után legalább háromszori igazolatlan távollét miatt legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(3) A képviselőtestület

- a) a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettségét megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztás megszűntetéséig havi 50 %-kal
- b) a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettségét megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztáskor felmerülő hónapra vonatkozóan 40 %-kal,
- c) a (2) bekezdés c) pontjában meghatározott kötelezettségét megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját három havi időtartamra havi 50 %-kal csökkenti.

V. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai

28. §

(1) A polgármester a roma települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket a képviselőtestület soron következő ülése elé terjeszti.

(2) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosítja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez szükséges feltételeket: iroda helyiség, berendezési tárgyak, fűtés, világítás,
- b) a nemzetiségi önkormányzat adminisztrációs feladatainak ellátását: gépelés, sokszorosítás, postázás, kézbesítés,
- c) szükség esetén az önkormányzat tulajdonában lévő gépkocsi térítésmentes használatát,
- d) a nemzetiségi önkormányzat által benyújtott pályázatok elkészítésében való adminisztratív közreműködés.

(3) Az (2) bekezdésben foglaltakat részletesen az önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás tartalmazza.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

29. §

(1) Ez a rendelet 2014.december 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

- 1. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 26.) önkormányzati rendelet,
- 2. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 5/2012. (IV. 28.) önkormányzati rendelet,
- 3. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2012. (XII. 10.) önkormányzati rendelet,

4. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet.

Károlyi Kálmán
polgármester

Simon Blanka
jegyző

A társulásban ellátott feladatok, valamint az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. A társulásban ellátott feladatok

1.1. Milota-Tizsakóród-Tizsacsécse községi Önkormányzatok Óvodai Köznevelési Társulásában (a társulás székhelye: Milota) való részvétellel:

- óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai,
- óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai,
- sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai,
- óvodai intézményi étkeztetés,
- iskolai intézményi étkeztetés.

1.2. Szamos-Tisza menti Mikrokörzet Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulásban (a társulás székhelye: Túristvándi) való részvétellel:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés,
- házi gyermekfelügyelet,
- gyermekjóléti szolgáltatás.

1.3. Felső-Tisza vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulásban (a társulás székhelye: Fehérgyarmat) való részvétellel:

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

1.4. Felső-Tisza vidéki Többcélú Kistérségi Társulásban (a társulás székhelye: Fehérgyarmat) való részvétellel:

- belső ellenőrzés.

1.5. Erdőhāti Mikrokörzet Társulásában (a társulás székhelye: Túristvándi) való részvétellel:

- támogató szolgáltatás.

1.6. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásban (a társulás székhelye: Nyíregyháza) való részvétellel:

- települési szilárd hulladék kezelése,
- hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása.

2. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

A	B	C
Sorszám	Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztetető-fenntartás és –működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
7.	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9.	064010	Közüvilágítás
10.	066020	Város-, közüségüzdálkodási egyéb szolgáltatások
11.	082044	Könyvtári szolgáltatások
12.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
13.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
14.	096010	Óvodai intézményi étkeztetés
15.	096020	Iskolai intézményi étkeztetés
16.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

2.melléklet a 10/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

1. Tiszkóród község Önkormányzat Képviselőtestülete

1.1 Károlyi Kálmán	polgármester
1.2. Adorján László	alpolgármester
1.3. Bereczkiné Bereczki Erzsébet	képviselő
1.4. Gyulai Zsolt	képviselő
1.5. Dr. Kósa Péter	képviselő

3.melléklet a 10/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

1. A képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatát nyilvántartó és ellenőrző bizottság:

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| 1.1. Gyulai Zsolt | bizottság elnöke |
| 1.2. Bereczkiné Bereczki Erzsébet | bizottság tagja |
| 1.3. Dr. Kósa Péter | bizottság tagja |