

TISZAUG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
7/2015. (II.26.)
önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tiszaug Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszaug Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Tiszaug Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (3) Az önkormányzat székhelye: 6064 Tiszaug, Rákóczi Ferenc út 51. szám
- (4) Az önkormányzat tisztségviselői:
 - a) a polgármester
 - b) az alpolgármester.

2. §

A képviselő-testület a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot. Ennek megfelelően önkormányzati döntést a Képviselő-testület illetőleg helyi népszavazás hozhat. A Képviselő-testület törvényben meghatározott körben a bizottságát, a társulását, a polgármestert és a jegyzőt önkormányzati döntési jogkörrel láthatja el.

3. §

- (1) A Képviselő-testület illetékessége Tiszaug község közigazgatási területére terjed ki.
- (2) Jelen rendelet hatálya kiterjed Tiszaug Község Önkormányzata Képviselő-testületére, a képviselő-testület bizottságára, a tanácsnokra, a polgármesterre, az alpolgármesterre, a jegyzőre, aljegyzőre, továbbá a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire.

4. §

Az Önkormányzat jelképének, címerét a település névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

5. §

A Képviselő-testület bélyegzőjén Magyarország címere szerepel "Tiszaug Község Önkormányzata" felirattal. A polgármester kör alakú bélyegzőjén Magyarország hivatalos címere szerepel "Községi Polgármester Tiszaug" felirattal.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

6. §

A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

7. §

(1) A Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. melléklete, a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek legalább évente egyszer beszámolni kötelesek.

(3) Bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület létszáma

8.§

A Képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő, amely kiegészül a polgármesterrel.

A képviselő-testület munkaterve

9.§

(1) A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben félévi időszakra is előterjeszthető.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tehet

- a) tisztségviselő,
- b) a bizottság,
- c) a jegyző,
- d) a képviselő,
- e) a közszolgáltatást végző szerv vezetője,
- g) az önkormányzat által alapított intézmény, társaság vezetője.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét
- c) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- d) az ülésre meghívandó személyeket,
- e) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

A képviselő-testület üléseinek rendje

10.§

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) Rendes ülést a képviselő-testület június, július, augusztus hónapok kivételével havonta fő szabály szerint minden hónap utolsó szerdai munkanapján, délután 16.00 órai kezdettel tart.

A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb az ülést megelőző 15. napon papír alapon meghívóval értesíti a képviselőket.

Rendkívüli ülés összehívása

11.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a polgármester, az állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének az indítványára.
- (2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül köteles összehívni.
- (3) Rendkívüli ülést legkorábban a kezdeményezés napját követő legelső munkanapra lehet összehívni.
- (4) A polgármester által kezdeményezett rendkívüli ülések esetén is az általános szabályok érvényesek.
- (5) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.
- (6) Az (5) bekezdésben szereplő napirendi pont beterjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (7) Az indítványozó a rendkívüli ülés összehívását és az indítvány napirendre tűzését köteles előadni és indokolni.

Rendes ülés összehívása

12.§

- (1) A képviselő-testület összehívását a képviselők egynegyede, képviselő-testület-bizottsága, a kormányhivatal vezetője is indítványozhatja a polgármesternél.
- (2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 15 nappal kell kézbesíteni. A rendkívüli ülésre szóló meghívót és az előterjesztést legalább a képviselő-testület ülésének napját megelőző nappal kell kézbesíteni.
- (4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, a bizottság által benyújtott, valamint azokat a javaslatokat, amelyek tárgyalását legalább 2 képviselő kérte.
- (5) A képviselő-testületi ülés időpontjáról a község lakosságát az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztett, az ülés időpontját helyét és napirendjét tartalmazó meghívóval a polgármester értesíti.
- (6) A képviselő-testület üléseit az Önkormányzat tanácskozó termében tartja. Célszerűségi szempontból kihelyezett képviselő-testületi ülés is tartható.

Állandó meghívottak

13. §

A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívandók:

- a) a település országgyűlési képviselőjét,
- b) a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjét
- c) a Tiszakécskei Járási Hivatal vezetőjét
- d) a Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal munkatársait
- e) akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
- f) a napirend által érintett intézmények, szervezetek vezetőit
- g) a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz.
- h) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező.

Határozatképesség

14. §

- (1) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 8 napon belül újból össze kell hívni.
- (2) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

Az ülés elnöke, az elnök jogköre

15. §

- (1) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az életkorában legidősebb képviselő elnököl.
- (2) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja, az ülés határozatképességét.
- (3) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:
 - a) az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
 - b) a határozatképesség, illetve tanácskozási képesség megállapítása,
 - c) javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
 - d) az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
 - e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
 - f) tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.
- (4) Az elnök vitavezetési feladatai:
 - a) a vita megnyitása,
 - b) szavazás elrendelése,
 - c) a szavazás eredményének megállapítása,
 - d) a döntés kimondása.
- (5) Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja. Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.
- (6) Az elnök
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.
- (7) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (8) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

A képviselő-testület ülése, a tanácskozás rendje

16. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján a polgármester tesz javaslatot.
- (2) A napirendet a képviselő-testület állapítja meg, melyről vita nélkül határoz.
- (3) Az ülés napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi javaslat,
 - b) módosító javaslat,
 - c) bizottsági vélemény.
- (5) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.
- (6) Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

Előterjesztő

17. §

A napirendi pontok előterjesztője

- a) polgármester
- b) jegyző
- c) képviselő
- d) bizottság
- e) tanácsnok
- f) tisztségviselő
- g) a polgármester által felkért más személy lehet.

Előterjesztés

18. §

- (1) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.
- (2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra.
- (3) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért annak előadója, törvényességéért a jegyző a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során, a lehetőségekhez képest köteles megismerni és figyelembe venni a lakosság, a napirend témájában érintett szervek és szervezetek véleményét, javaslatát.
- (5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) az előterjesztő megnevezését;
 - b) az előterjesztés iktatószámát;
 - c) az előterjesztés tárgyát;
 - d) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
 - e) a döntéshez a (10)-(15) bekezdések szerinti információkat;
 - f) a határozati javaslatot, illetve a rendelet tervezetét;
- (6) Tájékoztató-jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszthető.
- (7) Végrehajtásért felelősként a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, az önkormányzat által alapított gazdasági társaság, intézmény vezetője, ellenőrzésért felelősként a bizottság elnöke, vagy képviselő jelölhető meg.
- (8) Az előterjesztést az ülést megelőző 18 nappal a tisztségviselőknek és a jegyzőnek meg kell küldeni. E nélkül az előterjesztés a Képviselő-testületen nem tűzhető napirendre. Ez alól kivételt képeznek a személyi kérdések, hatósági ügyek.
- (9) Az önálló indítvány, a sürgősségi indítvány, az interpelláció, a felszólalás és a kérdés előterjesztésére a külön szabályok vonatkoznak.
- (10) Amennyiben az előterjesztés rendelet módosítására irányul, akkor tartalmaznia kell legalább:
- a) az új, tervezett rendeletet,
 - b) a hatályos rendeletet, vagy annak elektronikus úton való elérhetőségét,
 - c) indokolást, amely

- ca) tartalmazza a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. §-ában foglaltakat,
 - cb) kiemeli a hatályos rendelet és a rendelettervezet közti összes különbséget és
 - cc) azon pontok esetében, ahol a hatályos rendelet és a rendelettervezet eltérnek, bemutatja az eltérés lényegét és következményeit.
- (11) Amennyiben az előterjesztés szerződés módosítására irányul, akkor tartalmaznia kell legalább
- a) az új szerződéstervezetet,
 - b) az eredeti szerződést és esetleges módosításait,
 - c) indokolást, amely
 - ca) kiemeli a hatályos szerződés és a szerződéstervezet közti összes különbséget,
 - cb) tartalmazza a szerződésmódosítás kezdeményezésének indokát, valamint
 - cc) azon pontok esetében, ahol a hatályos szerződés és a szerződéstervezet eltérnek, bemutatja az eltérés lényegét és következményeit.
- (12) Amennyiben az előterjesztés valamilyen szolgáltatás díjának megváltoztatására irányul, akkor tartalmaznia kell legalább
- a) az előterjesztésben érintett évet megelőző 3 év vonatkozó adatait és
 - b) a módosítás szükségességét.
- (13) Amennyiben az előterjesztés ingatlannal kapcsolatos, akkor tartalmaznia kell legalább
- a) az ingatlant érintő jogügylet indokait és
 - b) a jogügyletet megalapozó, a döntést előkészítő dokumentumokat.
- (14) Amennyiben az előterjesztés meghatározott ingatlanterületek rendeltetési (területfelhasználási); építési (a beépítésre szánt területek építési előírásait rögzítő); környezetvédelmi, értékvédelmi; tilalmi és korlátozási zónák közötti vagy azokon belüli átsorolásáról szól, akkor tartalmaznia kell legalább:
- a) az átminősítés szükségességének indokát,
 - b) az átminősítendő terület
 - ba) tervezett hasznosítását,
 - bb) korábbi átminősítéseit,
 - c) az átminősítés által érintett társadalmi csoportokat és
 - d) az átminősítés ezen csoportokra gyakorolt teljes körű hatását.
- (15) Amennyiben az előterjesztés Tiszaug Község pályázataira vonatkozó Képviselő-testületi döntésekkel kapcsolatos, akkor tartalmaznia kell legalább
- a) a pályázatok Tiszaug költségvetésére gyakorolt hatását és
 - b) a pályázatok megvalósulása esetén fellépő, a tiszaugi lakosság egyes csoportjaira vonatkozó társadalmi és környezeti hatásokat.
- (16) Az (10)-(15) bekezdések alá nem tartozó előterjesztéseknek tartalmazniuk kell legalább a döntési javaslatok indokait.
- (17) Az előterjesztő az előterjesztését visszavonhatja. Amennyiben az előterjesztés visszavonására az ülés napirendjének meg állapítása előtt kerül sor, úgy az előterjesztés nem vehető napirendre. Amennyiben az előterjesztő a vita során vonja vissza az előterjesztését, ennek engedélyezéséről a képviselő-testület határoz.

Önálló indítvány

19.§

- (1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő önálló indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 8 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.
- (2) Az önálló indítvány napirendre tűzéséről vita nélkül a képviselő-testület dönt.
- (3) A képviselő-testület akkor köteles napirendre tűzni a képviselői önálló indítványt, ha azt rajta kívül még két képviselő is támogatja.

Interpelláció

20. §

- (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhez, a tanácsnokhoz, a jegyzőhöz, vagy a bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a képviselő-testület elnökéhez és a megkérdezett személyhez.
- (3) Az ülésen az interpelláció 2 percen összefoglalva szóban is indokolható.
- (4) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.
- (5) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 2 percen – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.
- (6) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 8 napon belül és a képviselőket legközelebbi ülésen tájékoztatni.
- (7) Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.
- (8) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt azonnal tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

Kérdés

21.§

- (1) A képviselők a tisztségviselőknek, a tanácsnoknak, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 4 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.
- (2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban adja meg válaszát.

Módosító javaslat

22.§

- (1) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.
- (2) A módosító javaslatokat 2 nappal az ülés előtt írásban lehet előterjeszteni. A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen előterjeszthető. A módosító javaslatokat indokolni kell.
- (3) A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

Sürgősségi indítvány

23.§

(1) A Bizottság, a tisztségviselő, a tanácsnok, a jegyző, a tanácsnok javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely, a meghívóban nem szereplő előterjesztés sürgősségi tárgyalását. A javaslatot indokolni kell.

(2) Sürgősségi indítványt - a sürgősség tényének indokolásával együtt - legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző 8. napig lehet írásban benyújtani a polgármesterhez.

(3) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület a napirend megállapítása során vita nélkül határoz.

(4) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az ügyet rendes előterjesztésként kell a következő ülés napirendi javaslataként kezelni.

(5) Sürgősségi indítványt az illetékes bizottság előzetes véleménye nélkül csak akkor tárgyalhat a Képviselő-testület, ha jogszabályi előírás alapján a döntés a munkaterv szerinti következő ülésig nem halasztható, vagy az önkormányzatnak különösen fontos érdeke indokolja, továbbá, ha a Képviselő-testület így dönt.

Felszólalás

24.§

(1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás,
- d) személyes megjegyzés.

(2) A Képviselő-testület ülésén a felszólalás sorrendjét az elnök határozza meg. A meghívottak a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt, a napirendi pontok vitájában napirendenként szólalhatnak fel. Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

(3) A Képviselő-testület felszólalásra adhat lehetőséget tanácskozási joggal egyébként nem rendelkező személynek is.

Napirend előtti felszólalás

25.§

(1) A Képviselő-testület napirendi javaslatai között nem szereplő önkormányzati ügyben napirend előtti felszólalásra a képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével kérhetnek szót, melyet az ülés vezetője köteles megadni.

(2) A felszólalás legfeljebb 3 percig tarthat. A Képviselő-testület a felszólaló kérésére további 3 perces felszólalást engedélyezhet.

(3) A felszólalás tárgyában vitának, reagálásnak nincs helye.

Ügyrendi felszólalás

26.§

(1) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

Vita

27.§

(1) A polgármester a napirendi pontok felett külön-külön nyit vitát.

- (2) Indokolt esetben a polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja az összefüggő előterjesztések egy napirendi pontban történő összevonását a tárgyalás során, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.
- (4) A vita során elsőként az előterjesztőnek és az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a vita során bármikor módosíthatja.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

28.§

Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek. A szót az elnök jelentkezésük sorrendjében köteles megadni.

Személyes megjegyzés

29.§

- (1) A képviselő, ha a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, soron kívül, 2 perces személyes megjegyzésre kérhet szót.
- (2) A felszólalás engedélyezéséről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, a viszontválasznak, a vitának helye nincs.

Határozathozatal

30. §

- (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.
- (4) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

A szavazás módja

31. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.
- (2) A szavazás általában nyíltan, kézfelemeléssel történik.
- (3) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételni.

Titkos szavazás

32. §

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (2) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap, urna stb.) biztosításáról. Tájékoztatót ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően pedig megszámlálja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek. A szavazatarány alapja a

leadott szavazatok száma. Ha titkos szavazásnál szavazategyenlőség van, a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

Név szerinti szavazás

33. §

Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámálja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Minősített többség

34. §

- (1) A Képviselő-testület az alpolgármestert, a tanácsnokot, a bizottsági elnököket, a bizottság tagjait minősített többséggel választja meg.
- (2) Jogszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzat jelen §-ban meghatározott esetekben minősített többség szükséges.

Jegyzőkönyv

35. §

- (1) A képviselő-testület üléseiről hangszalagon rögzített szó szerinti és a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó szerkesztett írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. A rögzített hangfelvétel nyilvántartásának szabályairól a jegyző gondoskodik.
- (2) Az írásos jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésén túl tartalmazza:
 - a) az ülés számát,
 - b) a távollévő képviselők nevét,
 - c) a napirend előtti felszólalásokat és interpellációkat,
 - d) napirendi pontonként a napirend tárgyát,
 - e) a határozathozatal módját, eredményét és a hozott döntés szövegét,
 - f) az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- (3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:
 - a) meghívó,
 - b) az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
 - c) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - d) a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
 - e) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - f) továbbá az ülésen készített hangfelvételek.

36. §

A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

37. §

- (1) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak.
- (2) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot intézkedés céljából haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

38. §

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a titkos ügykezelés szabályai szerint kell elkülönítve tárolni, őrizni.

39.§

A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a tárgyévi ülés arab sorszámát,
- c) a tárgyévben hozott határozatok arab sorszámát,
- d) az előterjesztés ügyiratszámát,
- e) a tárgyi év megjelölését.

A döntések nyilvántartása

40. §

- (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről az Önkormányzati Hivatalban manuálisan vezetett nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás évenként, nyilvántartó lapokon történik.
- (2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.
- (3) A képviselő-testület által hozott határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt, a végrehajtás során szükséges intézkedéseket, feladatokat, a kapcsolódó ügyirat számát, a pénzügyi, költségvetési kihatást kell feltüntetni.
- (4) A képviselő-testület által hozott rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, megnevezését, a kihirdetés és a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó bejegyzést kell feltüntetni.

Közmeghallgatás

41. §

- (1) Kötelező közmeghallgatást tartani a munkatervben, valamint a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyes napirendi pontok tárgyalása előtt.
- (2) Közmeghallgatás összehívására a rendes testületi ülés összehívásának szabályait kell alkalmazni a (3) és (4) bekezdésekben meghatározott eltérésekkel.
- (3) A közmeghallgatás időpontját az Önkormányzat hirdetőtábláján és a község hivatalos honlapján a közmeghallgatást megelőző 8. napig közzé kell tenni.
- (4) A közmeghallgatás időpontjára és napirendjére előterjesztés formájában a polgármester tesz.

Rendeletalkotás

42. §

- (1) Rendeletalkotás kezdeményezésére a 17. §-ban meghatározottak jogosultak.
- (2) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (3) A rendelet-tervezetet írásbeli indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni. Az indokolásban utalni kell az esetleg es eltérő vélemény tartalmára.
- (4) A Képviselő-testület a rendelet-tervezet vitája előtt közmeghallgatást rendelhet el. Ebben az esetben a rendelet-tervezetet a közmeghallgatást megelőző 10 nappal nyilvánosságra kell hozni (hirdetőtábla, Tiszaug község hivatalos honlapja, szórólap, helyi sajtó).

(5) A (10) bekezdésben foglalt kivétellel a rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (a továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.

(6) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcst, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

(7) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésére kialakított oldalon közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a rendelet-tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

(8) A beérkezett vélemények, valamint a véleményezésre jogosultak nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatkezelés magában foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.

(9) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében az önkormányzat lakossági fórumot szervezhet.

(10) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,

b) a Közgyűlés és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet, valamint

c) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

Az önkormányzati rendelet kihirdetése

43. §

(1) Az önkormányzati rendeletet az elfogadását követő munkanapon kell aláírni.

(2) Az önkormányzati rendeletet az elfogadását követő napon kell kihirdetni. A képviselő-testület ennél rövidebb határidőt is megállapíthat.

(3) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése a község hivatalos honlapján (www.tiszaug.hu), valamint a rendelet egy eredeti példányának az Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztése által történik.

(3) A rendeletek naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

Általános rendelkezések

44. §

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ és ideiglenes bizottságot választhat. (a továbbiakban Bizottság)

(2) A bizottságok a Képviselő-testület ülései között végzett tevékenységükről a Képviselő-testületen félévenként beszámolnak.

(3) A bizottságok feladatkörébe utalt ügyekben érkezett megkeresésekről a kérelem, megkeresés stb. beérkezését követő 3 munkanapon belül az illetékes bizottság tagjait a Képviselő-testület Hivatala a beérkezett irat másolatának megküldésével elektronikus úton tájékoztatja.

Állandó bizottságok

45. §

- (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Ügyrendi Bizottság
- (2) A Bizottság 5 főből áll.

Ideiglenes bizottság

46. §

- (1) Az ideiglenes bizottság feladatát, tagjainak számát, megbízatásának terjedelmét és működésének időtartamát a Képviselő-testület állapítja meg.
- (2) Az ideiglenes bizottság működésére a Képviselő-testület vagy az ideiglenes bizottság eltérő rendelkezésének hiányában az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.
- (3) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

A Bizottság feladatai

47. §

- (1) A bizottság feladatkörébe utalt ügyekben:
 - a) előkészíti a Képviselő-testület döntéseit;
 - b) dönt az önkormányzati rendelettel hatáskörébe utalt ügyekben;
 - c) szervezi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását;
 - d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását;
 - e) állást foglal a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatban;
 - f) ellenőrzi a Képviselő-testület Hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját;
 - g) ellátja az összeférhetetlenség kimondására irányuló kezdeményezést és a méltatlansági ügyekben való vizsgálati feladatokat
 - h) ellátja a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásából származó vizsgálati feladatokat;
 - i) ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartó, ellenőrző, és vizsgálati feladatokat.
 - j) ellátja a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat;
- (2) Az (1) bekezdés i) pontjában meghatározott feladatok ellátására vonatkozóan külön szabályzatban kell rendelkezni.

A bizottságok működése

48. §

- (1) A bizottságok működési szabályzatukat a jelen Szabályzat keretei között maguk határozzák meg.
- (2) A bizottságok munkaterv alapján működnek, amelyek a Képviselő-testület munkatervéhez igazodnak.
- (3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester indítványára vagy két bizottsági tag kérésére az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül össze kell hívni.
- (4) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására indítványt tehet: tisztségviselő, tanácsnok, jegyző, bizottság, képviselő, bizottság nem képviselő tagja.
- (5) A napirendre vonatkozó írásos indítványt az indítványozó a bizottság ügyviteli titkára útján juttatja el a bizottság elnökének.

- (6) A bizottság elnöke a meghívót és az előterjesztéseket papíron, az ülés előtt legalább 5 nappal megküldi a bizottság tagjainak, és az egyéb meghívottaknak.
- (7) A bizottság ülésére meg kell hívni a jegyzőt, az illetékes tisztségviselőt, a tanácsnokot, továbbá más érdekelteket. A bizottság elnöke az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan a bizottság ülésére más érdekelteket is meghívhat, akik az adott napirend vitájában a bizottság döntése alapján szólalhatnak fel.
- (8) A bizottság üléseit az elnök vezeti. A bizottság képviselőjét az elnök, távollétében az alelnök látja el.
- (9) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni.
- (10) A bizottság szükség szerint tart ülést, a képviselő-testületi ülés előtt 2 nappal vagy indokolt esetben a képviselő-testületi ülés napján az ülést megelőzően.
- (11) A bizottság határozatképes, ha mindhárom tag jelen van.
- (12) A bizottság döntéseit határozatok, állásfoglalások formájában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- (13) A bizottság határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésre és tagjaira nézve hozhat.
- (14) A bizottság által hozott döntésekről az Önkormányzati Hivatalban manuálisan vezetett nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás évenként, nyilvántartó lapokon történik.
- (15) A bizottság által hozott határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt, a végrehajtás során szükséges intézkedéseket, feladatokat kell feltüntetni.
- (16) A bizottságok a Képviselő-testületi Hivatal szervezeti egységei részére feladatot a polgármester útján állapíthatnak meg.
- (17) A bizottságok a Képviselő-testületi Hivatal munkájának ellenőrzése során intézkedést nem tehetnek, közvetlen utasítást a Hivatal részére nem adhatnak, vagy egyéb módon nem vonhatják el a polgármesternek a Hivatal irányítására vonatkozó jogkörét.
- (18) Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- (19) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (20) A jegyzőkönyvet 8 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek. A jegyző a törvényesség szempontjából köteles megvizsgálni és az ülést követő 15 napon belül megküldeni a jegyzőkönyvet a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Vezetőjének, valamint biztosítani a nyílt ülés jegyzőkönyveinek Tiszaug község honlapjáról való letölthetőségét.
- (21) A határozatot meg kell küldeni a tisztségviselőknak és az érdekelteknek.
- (22) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről.

IV. FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

A települési képviselő kötelességei

49.§

A települési képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;
- b) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha a

Képviselő-testületi ülésen, illetve a bizottság ülésén részt venni nem tud, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;

c) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti;

d) a vele szemben felmerült összeférhetetlenségi okot köteles bejelenteni.

e) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából történő eljárásról a következő ülésen beszámolni.

A választópolgárokkal való kapcsolattartás

50. §

A képviselő a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett fogadóórát tarthat.

Összeférhetetlenség és méltatlanság

51. §

A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, valamint méltatlanság tárgyát képező ügyek esetében az Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. Az Ügyrendi Bizottság a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.

Személyes érintettség

52. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Juttatások és költségterítés

53. §

A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottság tagjainak juttatásáról, költségterítéséről és tiszteletdíjáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

A tanácsnok

54. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokot választ.

(2) A tanácsnok tiszteletdíját a Képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(3) A tanácsnok személyéről, megbízatásának időtartamáról, az általa felügyelt feladatkörökről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

- (4) A tanácsnok a Képviselő-testületnek éves beszámolási kötelezettséggel tartozik, melyet minden év november 30-ig köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) A tanácsnok véleményét az általa felügyelt feladatkörök vonatkozásában minden esetben ki kell kérni és azt írásban az adott előterjesztéshez hozzá kell csatolni.

V. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI, A POLGÁRMESTERI HIVATAL

A polgármester

55. §

A polgármester munkáját főállásban látja el.

56. §

- (1) A polgármester államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel, testületeivel.
- (3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését.
- (4) Az önkormányzat állandó bizottságainak véleménye alapján a polgármester kiadmányozza a pályázatokkal kapcsolatos önkormányzati nyilatkozatokat.

Az alpolgármester

57. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, valamint munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester munkáját társadalmi megbízatásban látja el.

A jegyző és az aljegyző

58. §

A jegyző gondoskodik az alábbi, önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- c) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- d) rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
- e) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről,
- f) szervezi, összehangolja a polgármesteri hivatal munkáját,
- g) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
- h) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- i) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatokat, hatásköröket,
- j) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,

- k) gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról.

A közös önkormányzati hivatal

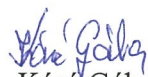
59. §

- (1) A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal. (továbbiakban: Közös Hivatal).
- (2) A Közös Hivatal székhelyének címe: 6031 Szentkirály, Kossuth Lajos út 13.
- (3) A Közös Hivatal kirendeltségének megnevezése: Szentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaugi Kirendeltsége. (továbbiakban: Kirendeltség).
- (4) A Kirendeltség címe: 6064 Tiszaug, Rákóczi út 51.
- (5) A Közös Hivatal költségvetési szervként működik és ellátja jogszabályok szerint hatáskörébe tartozó feladatokat.
- (6) A Közös Hivatal jogszabályok alapján meghatározott feladatai ellátása érdekében önálló Szervezeti és Működési Szabályzatot alkot, amit a Közös Hivatal létrehozó önkormányzatok együttes Képviselő-testületi ülése fogad el határozatban.
- (6) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait a Közös Hivatal vonatkozásában - a Polgári Törvénykönyvön alapuló megbízási szerződés megkötésével - belső ellenőrzésért felelős személy útján látja el. A belső ellenőrzésért felelős személy, mint belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy, az ellenőrzési feladatkörében független, nem utasítható, és csak a jegyzőnek van alárendelve.

VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. §

- (1) Ez a rendelet 2015. március 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2014.(XI.27.) önkormányzati rendelet, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2014.(XI.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2014.(XII.19), 2/2015.(I.30.) önkormányzati rendelet.


Káre Gábor
polgármester




Dr. Lajos Krisztina
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen önkormányzati rendelet a mai napon kihirdetésre került:

Tiszaug, 2015. február 26.


Dr. Lajos Krisztina
jegyző



*1. melléklet a 7/2015. (II.26.). önkormányzati rendelethez
A polgármesterre átruházott hatáskörök*

	A
1	köztemetés elrendelése
2	települési támogatás megállapítása
3	temetési segély megállapítása
4	újszülött támogatás megállapítása
5	a Berecz Skolasztika Szociális Intézmény intézményvezetőjének, az intézményvezetői hatáskörben hozott – intézményi jogviszonyt érintő -, valamint egyéb intézkedésével kapcsolatos panasz elbírálása az érdekképviseleti fórum döntését követően
6	a tiszaugi Holt-Tisza vízterületén víziállások fennmaradásának és külön jogszabály szerinti esetekben történő létesítésének engedélyezése, bontásának elrendelése

*2. melléklet a 7/2015. (II.26.) önkormányzati rendelethez
A jegyzőre átruházott hatáskörök*

	A
1	Gondoskodik a házsámok megállapításáról és megváltoztatásáról.
2	Hozzájárul a közút területének nem közlekedési célú igénybevételehez

