

**Bócs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Bócs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Möt. 53. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint rendelkezik:

Az önkormányzat neve, jelképei

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Bócs Község Önkormányzata
(2) Székhelye: 3574 Bócs, Hősök tere 1.
2. § Bócs község címere: négyzet alakú, piros színű alapon fehér színű harangot és két galambot formáló alakzat, fölötté búzakaralász-korona.
3. § Bócs község zászlaja: téglalap alakú, zöld alapon a község címere.

A képviselő-testület, szervezete és működése

4. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, melyből
 - 1 fő polgármester,
 - 2 fő alpolgármester (települési képviselő),
 - 4 fő képviselő.(2) A Képviselő-testület szükség esetén a polgármester kezdeményezésére 1 fő nem képviselő főállású alpolgármestert választ.
5. § (1) A képviselő-testület évente 7 rendes ülést tart.
(2) Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal emeleti tanácskozó terme (Bócs, Hősök tere 1.)
(3) A képviselőtestület a soron következő ülés helyéről a (2) bekezdésben meghatározottaktól eltérően is rendelkezhet.
6. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülést.
7. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása meghívó kiküldésével történik.
(2) A meghívót az ülést megelőzően 5 nappal kell kiküldeni, a képviselő kérése szerint email-en vagy papír alapon.
(3) A meghívónak tartalmaznia kell
 - a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
 - b) javasolt napirendi pontokat
8. § (1) A meghívóhoz lehetőség szerint mellékelni kell az előterjesztéseket
(2) Nem kell írásban kiküldeni az előterjesztéseket:

- a) a hatósági ügyek,
- b) a személyi ügyek előterjesztéseit,
- c) azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyában zárt ülés tartása rendelhető el.
- d) a rendkívüli ülések napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztéseket.

9. § (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni tanácskozási joggal

- a) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
- b) az intézményvezetőket a tárgy szerinti intézményt érintő napirend tárgyalására.

10. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, arra a lakosságot a Meghívó kifüggesztése útján kell meghívni.

(2) A megjelent állampolgár a napirendek tárgyalása során - döntéshozatal előtt - bármikor jelezheti hozzászólási szándékát. A hozzászólás jogát a polgármester adja meg.

A Képviselőtestület munkaterve:

11. § (1) A képviselő-testület éves munkatervben határozza meg az előre látható feladatait, - a munkatervet a tárgyévet megelőző év XII. 31-ig fogadja el.

(2) A munkaterv-tervezetét a polgármester iránymutatásai alapján a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

12. § A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) az ülések várható napirendjét,
- c) a munkaterről értesül:
 - Képviselő-testület
 - Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
 - az érintett intézményvezetői

13. § (1) A képviselő-testületnek rendkívüli ülést kell tartani a polgármester, bármely állandó bizottság vagy a képviselők 1/4-nek indítványára.

(2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki 5 munkanapon belül összehívja a Képviselő-testületi ülést.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli testületi ülést a polgármester rövid úton – telefonon - is összehívhatja.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót szükség esetén időkorlát nélkül kézbesíteni lehet.

A képviselőtestület tanácskozási rendje

14. § (1) A képviselő-testület ülésén a polgármester a határozatképesség megállapítása után terjeszti elő a napirendi javaslatot.

(2) Az ülés napirendjére javaslatot tehet:

- a) bármely képviselő,
- b) Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke,
- c) intézményt érintő napirendekre az intézményvezetője.

(3) A napirend elfogadásáról, a javaslat napirendre tűzéséről vagy elhagyásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt határozatban.

(4) Napirendi javaslaton kívül csak sürgősségi indítvány tárgyalható.

15. § (1) A polgármester az elfogadott napirendeknek megfelelően az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.

(2) A vita során a hozzászólások idő korlátozásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt, kézfelemeléssel.

16.§ (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a bizottságok elnökei vagy legalább öt képviselő együttesen terjeszhet elő az ülésre.

(2) A sürgősségről a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű többségű szavazással dönt kézfelemeléssel és határozatban.

(3) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a képviselőtestület napirendként tárgyalja.

17. § A képviselő-testületi ülésen a tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása miatt,
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselőhöz nem méltó magatartást tanúsít,
- c) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja
- d) amennyiben a rend fenntartása nem oldható meg a rendre utasítással úgy az ülést a polgármester berekeszti.

18. § (1) A Mötv. 52. § (1)(bekezdése alapján a Képviselő-testületi üléséről jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, a polgármester és a jegyző írják alá.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a Meghívó,
- b) a Jelenléti ív,
- c) előterjesztések,
- d) rendelet-, valamint a határozat-tervezetek egy-egy példánya.

(4) A jegyzőkönyv egy példányát évente külön bekötött kötetben kell tárolni.

(5) A jegyzőkönyvet a honlapon fel kell tüntetni.

A képviselő-testület döntései

19. § (1) Az önkormányzati rendeletalkotás szükségességéről a Képviselő-testület dönt.

(2) Az önkormányzat megállapodást köt a roma Nemzetiségi önkormányzattal, annak a fenntartásához biztosított személyi és tárgyi feltételeiről.

(3) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata:

- a) átadja az illetékes bizottságoknak megtárgyalásra
- b) megszervezi az adminisztrációs feladatokat
- c) a rendelet tervezet testület előtti megvitatásban részt vesz
- d) gondoskodik az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetének közszemlére tételéről
- e) hatástanulmányt készít a rendelet kapcsán

20. § (1) Az önkormányzati rendelet tervezete indokolással együtt írásban nyújtható be a képviselő-testületnek, azt a Meghívóval együtt az ülés előtt 5 nappal ki kell küldeni.

(2) Az önkormányzati rendeletet a községháza hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel ki kell

hirdetni, a kihirdetés időpontját a rendelet hivatali példányára rá kell vezetni – honlapra fel kell tenni!

(3) A rendelet megjelölése tartalmazza az önkormányzat nevét, a rendelet évente 1-el kezdődő sorszámát, a kihirdetés idejét, valamint a rendelet szabályozási tárgykörét.

(4) A rendeletet a jegyzőkönyv szó szerinti megfogalmazásban tartalmazza.

(5) A jegyzőkönyvből a helyi rendeletek tárába egy példány hivatalos másolat készítendő, mely évenként a hatályos rendeletek nyilvántartásával együtt lefűzve tárolandó.

(6) A rendelet hatályosulásának ellenőrzése az Ügyrendi, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság feladata.

21. § (1) A határozat tartalmazza

- a) megjelölését, (évente 1-es sorszámmal kezdődik, perezés után év és zárójelben a hónap és a nap)
- b) a képviselő-testület rendelkezését,
- c) végrehajtásért felelős megnevezését,
- d) a végrehajtás határidejét,
- e) hatósági ügyben hozott határozat esetében a KET előírásait kell alkalmazni,
- f) azt, hogy a határozatot kinek kell megküldeni, átadni.

(2) Beruházások, fejlesztések esetén a határozat név szerint tartalmazza döntést.

Lakossági fórumok

22. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal falugyűlést tart. A falugyűlésre szóló meghívót a gyűlés előtt 5 nappal kell kifüggeszteni az önkormányzat hirdetőtábláján és a honlapon fel kell tüntetni.

(2) A falugyűlésen a polgármester ad tájékoztatást a lakosság részére a legfontosabb helyi közigazgatás-politikai kérdésekről, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, vagyonának alakulásáról, a helyi adók bevételeiről.

23. § (1) A falugyűlésen a polgármesteri tájékoztatást követően felvett kérdésekre a választ a polgármester, alpolgármester, jegyző, képviselő, vagy intézményvezető adhatja meg.

24. § Előre meghirdetett Képviselő-testületi üléssel egybekötött közmeghallgatást kell tartani, amelyre a hirdetményt előtte 5 nappal ki kell függeszteni, a honlapon fel kell tüntetni.

A képviselő-testület bizottságai

25. § A képviselő-testület bizottságokat választ:

- a) Pénzügyi Bizottságot 3 fővel, 2 belső, 1 külső
- b) Ügyrendi, Sport, Egészségügyi és Szociális Bizottságot 7 fővel, 4 belső, 3 külső,

26. § (1) A bizottságok előkészítő-, véleményező-,összehangoló-, szervező- és ellenőrző hatáskörökkel rendelkeznek. A PB gondoskodik a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.

27. § A bizottságok szükség szerint üléseznek.

28. § A bizottságok részletes feladatait a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

29. § A bizottságok csak a polgármester és a jegyző előzetes tájékoztatása után végezhetnek ellenőrzést a Polgármesteri Hivatalban, intézményben.

Polgármester, alpolgármester, Polgármesteri Hivatal

30. § (1) A polgármester tisztségét főállású foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

(2) A polgármesternek a képviselő-testülettől átruházott hatáskörét a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon. Pénzeszköz felhasználása korlátlan.

(4) A (3) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a következő képviselő-testületi ülésén köteles beszámolni.

31. § (1) A polgármester ügyfélfogadási ideje

keddi napokon: 9,00 órától 11,00 óráig

(2) Az alpolgármesterek ügyfélfogadási ideje

szerdai napokon: 13,30 órától 16,00 óráig

(3) A jegyző ügyfélfogadási ideje

keddi napokon: 8,00 órától 12,00 óráig

32. § (1) Bócs Község Önkormányzata alpolgármestereinek száma 2 fő.

(2) Nem képviselő-testületi tagok közül választott (un. külsős) alpolgármester: 1 fő

(3) Az alpolgármester feladata a polgármester helyettesítése, munkájának segítése. Az alpolgármesterek részletes feladatkörét a polgármester határozza meg.

33. § (1) A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódás nélkül működik.

(2) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési szabályzatát az 1. számú függelék tartalmazza.

34. § A Polgármesteri Hivatal a települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját- külön megállapodásban részletezett módon - segíti azzal, hogy

a) ellátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,

b) biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a technikai feltételeket,

c) elvégzi a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, az ellenőrzés

35. § (1) Az önkormányzat saját vagyonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.

(2) A gazdálkodásra és vagyonra vonatkozó részletes előírásokat önkormányzati rendelet állapítja meg.

(3) Az önkormányzati SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza az alaptevékenység szakfeladatait.

(4) Az önkormányzat megállapodást köt a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, amelyben biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket.

36. § (1) A költségvetés tárgyalása több fordulóban is történhet.

37. § Az együttműködési megállapodás alapján végzett belső ellenőrzések esetében a belső ellenőrzési feladatokat a Miskolc Megyei Jogú Város Ellenőrzési Főosztálya látja el.

38. §. (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Böcs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2012.(X.26.) sz. rendelete az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Nagy László s.k.
polgármester

Török Barnabás s.k.
c. főjegyző

A képviselő-testület bizottságai

I. Pénzügyi Bizottság

Az alábbi jogszabályok figyelembevételével végzi feladatait:

- 2000. évi C törvény a számvitelről
- 2011. évi CLXXXIX törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CXCV törvény az Államháztartásról
- 468/2011.(XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2013.(I.11.) kormányrendelet az államháztartás számviteléről
- az önkormányzat belső szabályzatai

Feladatai:

- véleményezi a költségvetési rendeletet és a végrehajtásáról szóló beszámolókat és a zárszámadási rendelet tervezeteit,
- véleményezi a helyi adók bevezetésére, megváltoztatására és megszüntetésére irányuló javaslatokat,
- véleményezi az önkormányzat fizetőképességének biztosítása érdekében a költségvetésben szereplő feladatokra, célokra – az esetenkénti szükségletnek megfelelően – beruházási fejlesztési célú, bér- illetve finanszírozási, likviditási hitel felvételére irányuló javaslatot, az erre vonatkozó szerződéseket,
- javaslatot tesz az önkormányzat vagyonát érintő minden olyan kérdésben, amelyet az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló, valamint az egyéb helyi önkormányzati rendelet a hatáskörébe utal,
- véleményezi az önkormányzati gazdálkodáshoz kapcsolódó fejlesztési, működési koncepciókat, irányelveket, a szakmai igények és pénzügyi lehetőségek összehangolását,
- véleményezi az önkormányzat részvételével működő gazdasági és egyéb társaságok alapítására vonatkozó javaslatokat, kivéve a tisztségviselők megválasztását és visszahívását
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- ellenőrizheti a leltározást, selejtezést,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- figyelemmel kíséri és elemzi a gazdasági társaságok működését, gazdálkodását.
- nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselői vagyonyilatkozatokat,
- javaslatot tesz a polgármester illetményére, munkája elismerésére,
- javaslatot tesz a képviselőtestület által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására.

II. Ügyrendi, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság

- véleményezi a helyi kitüntetések megvonásával kapcsolatos ügyeket,
- véleményezi a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti kialakítására vonatkozó javaslatot,
- véleményezi a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztéseket,
- állást foglal a képviselők összeférhetetlenségi ügyeiben,
- figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési Szabályzat betartását
- javaslatot tehet a képviselőtestület által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására,
- véleményezi a települési, térképészeti határkiigazítást, közterületek elnevezését, utcák elnevezését, számozását
- közreműködik a település rágcshalómentességének biztosításában, illetve a szűnyogirtás hatékony feltételeinek megteremtésében,
- közreműködik a természetvédelmi kezelési feladatok ellátásában,
- javaslatot tesz a közút forgalmi rendjének szabályozására,
- felülvizsgálja legalább 5 évenként a forgalmi rendet, és ha szükséges javaslatot tesz a módosításra,
- javaslatot készít a testület részére az árvízvédelem hatékonyabb megteremtése során szükséges intézkedésekről, elvégzendő munkálatokról,
- közreműködik a polgármester polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatainak ellátásában.
- véleményezi a szociális ellátás fejlesztési arányainak meghatározását, a szociális védőháló megteremtését célzó koncepciókat, előterjesztéseket,
- véleményezi a foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos előterjesztéseket,
- véleményezi a községben működő egészségügyi, szociális intézmények munkáját,
- véleményezi a házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskolaegészségügyi orvosi körzetek kialakítását,
- véleményezi az önkormányzati egészségügyi és szociális intézmények helyiségeinek értékesítésére és egyéb hasznosítására vonatkozó javaslatokat.
- véleményezi a szociális szolgáltatásszervezési koncepciót
- véleményezi a községi gyermekvédelmi koncepciót
- javaslatot dolgoz ki az egészségügyi és szociális ellátás fejlesztésének programjára,
- figyelemmel kíséri és elemzi a községben élők szociális helyzetének alakulását, a gondoskodás kiterjesztése érdekében együttműködik az egyházakkal és más karitatív szervezetekkel,
- segíti a beteg-, szociális-, gyermek jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja azok megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.
- lakásfenntartási támogatások megállapításáról, megszüntetéséről
- méltányossági ápolási díj megállapításáról, megszüntetéséről
- dönt a Bursa Hungarica támogatásról,
- dönt a gyermekétkeztetésben a térítési díjkedvezmény megállapításáról.

A polgármesterre átruházott hatáskörök

- dönt a temetési segélyről,
- dönt a köztemetés elrendeléséről,
- dönt az önkormányzati bevételek növelése érdekében az átmenetileg szabad pénzeszközök betétkénti elhelyezéséről
- a gazdaság fejlesztése, a foglalkoztatás elősegítése, vállalkozások letelepítése érdekében tárgyalásokat folytat,
- tulajdonosi jogok gyakorlása a hatályos vagyonrendeletben meghatározott összeghatárig és feltételekkel. Tulajdonosi nyilatkozatok kiadása,
- közterület használati engedélye kiadása.

1. számú függelék

Bócsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Az önkormányzati SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza az alaptevékenység kormányzati funkcióit (COFOG), a megnevezésekkel együtt:

COFOG	Tevékenység megnevezése
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés, és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
081071	Üdülői szálláshely- szolgáltatás és étkezés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
047410	Ár-, és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
013320	Köztemető - fenntartás és- működtetés
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
082020	Színházak tevékenysége
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés, közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés, hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményeiben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményeiben
066010	Zöldterület kezelés
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
041140	Területfejlesztés igazgatása

Az önkormányzat vállalkozási tevékenysége

081045

Szabadidősport-(rekreációs sport)- tevékenység és támogatása

Az SZMSZ-ben alaptevékenységként nem szerepelhetnek az általunk alkalmazott technikai pénzforgalmi funkciók, illetve a támogatási típusú funkciók.