

Milota község Önkormányzata
Képviselőtestülete
8/2014. (XI. 28.)
önkormányzati rendelete

- a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról –

Milota 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: Milota község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat). Az önkormányzat székhelye: 4948 Milota, Vörösmarty u. 104.

(2) Az önkormányzat képviselőtestületének elnevezése: Milota község Önkormányzata Képviselőtestülete (a továbbiakban: képviselőtestület). A képviselőtestület székhelye: 4948 Milota, Vörösmarty u. 104.

(3) A képviselőtestület szervei:

- a) Milota község Polgármestere (a továbbiakban: polgármester),
- b) Milota község Önkormányzata Képviselőtestületének a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatát nyilvántartó és ellenőrző bizottsága (a továbbiakban: vagyonyilatkozatot kezelő bizottság),
- c) Tizsakóródi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal),
- d) Tizsakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző),
- e) Milota-Tizsakóród-Tizsacsécse községi Önkormányzatok Óvodai Köznevelési Társulása (székhelye: Milota),
- f) Sonkád és Mikrokörzete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Társulás (székhelye: Sonkád),
- g) Felső-Tisza vidéki Többcélú Kistérségi Társulás (székhelye: Fehérgyarmat),
- h) Felső-Tisza vidéki Gyermejjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulás (székhelye: Fehérgyarmat),
- i) Erdőhádi Mikrokörzet Társulása (székhelye: Túrístvándi),
- j) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás (székhelye: Nyíregyháza).

(4) Az önkormányzat az alábbi bélyegzőket használja:

- a) Milota község Önkormányzata,
- b) Milota község Önkormányzat Képviselőtestülete,
- c) Milota község Polgármestere,
- d) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője,
- e) Tiszakóródi Közös Önkormányzati Hivatal Milotai Kirendeltsége.

2.Az önkormányzat jelképei, az önkormányzat által alapított elismerések

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat által alapított elismerés: díszpolgári cím. A díszpolgári cím adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.

3.A képviselőtestület feladat- és hatáskörei

3. §

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,
- d) külön rendeletben foglaltak szerint engedélyezi Milota község címerének és zászlójának használatát.

4. §

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

5. §

(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

4.A képviselőtestület összehívása, vezetése

6. §

- (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.

7. §

- (1) A képviselőtestület ülését a székhelyén, az önkormányzati hivatal épületében (Milota, Vörösmarty u. 104.) tartja.
- (2) A képviselőtestület esetenként dönthet arról, hogy az ülését az (1) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

8. §

- (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 javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételt 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.

9. §

(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.

10. §

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.

5. A tanácskozás rendje

11. §

(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 javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismerteti a véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló 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.

12. §

(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 előadójához 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.

13. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester - illetve a mindenkori 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 rendretasíthatja a rendező, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

6. Az előterjesztések

14. §

(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.

7. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

15. §

(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 eskütétele,
- c) a polgármester illetményének, költségtérítésének 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 vagyonyilatkozatát 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.

8. Döntéshozatali eljárás

16. §

(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: Möt.) meghatározott eseteken kívül a közfeladat önkéntes vállalása, illetve vállalásának megszüntetése esetében.

17. §

(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.

18. §

(1) A képviselőtestület határozatainak számozását évente újakezdi. 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 17.§ (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.

19. §

(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.

9. A jegyzőkönyv

20. §

(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 Mötv.-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.

10. Közmeghallgatás

21. §

- (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 irányadóak.

11. Falugyűlés

22. §

- (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

12. A polgármester

23. §

- (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.

13. Az alpolgármester

24. §

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

14. A bizottságok

25. §

- (1) A képviselőtestület tagjai közül háromtagú (elnök és két tag) a képviselők és a polgármester vagy nyilatkozatát 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.

15. A jegyző

26. §

- (1) A jegyző Milota községben keddi és csütörtöki 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.

16. A közös önkormányzati hivatal

27. §

(1) A képviselőtestület Tiszakóród 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

28. §

(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 megszüntetéséig 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

29. §

(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

30. §

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

(2) Hatályát veszti:

1. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 11.) önkormányzati rendelet,

2. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelet,

3. A képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet.

Bunna Istvánné
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-Tizsacséce 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. Sonkád és Mikrokörzete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Társulásban (a társulás székhelye: Sonkád) való részvétellel:

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

1.3. Felső-Tisza vidéki Gyermejjóléti 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. Erdőhádi 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	Köztemető-fenntartás és -működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz 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	Közvilágítás
10.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
11.	082044	Könyvtári szolgáltatások
12.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

2.melléklet a 8/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

1. Milota község Önkormányzat Képviselőtestülete

1.1 Bunna Istvánné	polgármester
1.2. Nagy Katalin	alpolgármester
1.3. Dani Sándor	képviselő
1.4. Nagyné Horváth Erzsébet	képviselő
1.5. Rétfalviné Kondor Erika	képviselő

3.melléklet a 8/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

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

1.1. Nagyné Horváth Erzsébet bizottság elnöke

1.2. Dani Sándor bizottság tagja

1.3. Rétfalviné Kondor Erika bizottság tagja