

ÉRSEKVADKERT



Érsekvadkert Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
1/2020. (III. 9.) önkormányzati rendelete

**A Képviselő-testület és szervei szervezeti és
működési szabályzatáról.**

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS	5
<i>Az önkormányzat elnevezése, székhelye, jelképei</i>	5
(10) AZ ÖNKORMÁNYZAT TESTVÉRVÁROSI KAPCSOLATOT TART FENN SPYTKOWICE (LENGYELORSZÁG), VALAMINT SZLOVÁKGYARMAT /SLOVENSKE ĎARMOTY/ (SZLOVÁKIA) TELEPÜLÉSSEL.	5
<i>Területi és személyi hatály</i>	5
<i>Önkormányzat szervei</i>	6
II. FEJEZET	6
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI	6
III. FEJEZET	7
KÉPVISELŐ-TESTÜLET	7
<i>Képviselő-testület létszáma</i>	7
<i>A települési képviselő</i>	7
<i>Képviselő-testület ülése</i>	8
Az alakuló ülés	8
A rendes ülés	8
Rendkívüli ülés	8
<i>A Képviselő-testületi ülés összehívása</i>	9
<i>Indítvány</i>	10
<i>A képviselő-testületi ülés megnyitásának és vezetésének szabályai</i>	10
Az ülés megnyitása	11
Az ülés vezetése	11
A tanácskozás rendjének fenntartása	11
<i>Nyilvános és zárt képviselő-testületi ülések</i>	12
Az ülés nyilvánossága	12
Képviselő-testület zárt ülése	12
<i>A Képviselő-testület ülésének elnapolása, félbeszakítása</i>	12
<i>A távollét</i>	12
<i>Gazdasági program és a Képviselő-testület munkaterve</i>	13
Gazdasági program	13
Munkaterv	13
<i>A Képviselő-testületi ülés napirendje</i>	13
A napirend előtti felszólalás	14
Felszólalás ügyrendi kérdésben	14
Képviselői önálló indítványok	14
Nem önálló indítványok	15
<i>Az előterjesztés</i>	15
Az előterjesztés felépítése, terjedelme	16
Az előterjesztés tárgyalása	16
Sürgősségi javaslat	17
<i>Interpelláció-kérdés</i>	17
Interpelláció	17
Képviselői kérdés	18
<i>A szavazás módja, Képviselő-testület döntései, a döntéshozatali eljárás</i>	18
Szavazás	18
Nyílt szavazás	18
Titkos szavazás	19
Név szerinti szavazás	19
Az egyszerű és a minősített többségi szavazás	19
<i>A Képviselő-testület döntései</i>	20
Rendeletalkotás	20
Határozathozatal	21
Határozati javaslat	22
<i>Kizárás a döntéshozatalból</i>	23
<i>A jegyzőkönyv</i>	23
<i>Lakossági fórumok</i>	24
Közmeghallgatás	24

Falugyűlés.....	24
IV. FEJEZET.....	25
HELYI NÉPSZAVAZÁS.....	25
V. FEJEZET.....	25
A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ.....	25
<i>Polgármester.....</i>	25
<i>Alpolgármester.....</i>	26
<i>Jegyző.....</i>	26
VI. FEJEZET.....	27
ÉRSEKVADEKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL, NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT.....	27
<i>Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal.....</i>	27
<i>Nemzetiségi Önkormányzat.....</i>	28
VII. FEJEZET.....	28
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI.....	28
<i>Állandó bizottság.....</i>	28
<i>Ideiglenes bizottság.....</i>	30
VIII. FEJEZET.....	31
AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA KÖLTSÉGVETÉSE ÉS GAZDÁLKODÁSA.....	31
<i>Önkormányzat vagyona.....</i>	31
<i>Önkormányzat költségvetése.....</i>	31
<i>Önkormányzat gazdálkodása.....</i>	31
<i>Ellenőrzés.....</i>	32
<i>Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről.....</i>	32
X. FEJEZET.....	32
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	32
MELLÉKLETEK.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATKÖRE ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT ÖNKORMÁNYZATI FELADATAI.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
3. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK ÁLTAL ELLÁTANDÓ FELADATOK.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
4. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
5. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
ÉRSEKVADEKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÜGYRENDJE.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
6. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
ÉRSEKVADEKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, MUNKARENDJE, ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
7. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
GAZDASÁGI ÜGYREND.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
8. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
KORMÁNYZATI FUNKCIÓK MEGNEVEZÉSE ÉS FELSOROLÁSA.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
FÜGGELÉKEK.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

- 1. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
AZ ÖNKORMÁNYZAT CÍMERÉNEK, ZÁSZLAJÁNAK LEÍRÁSA, PECSÉTJÉNEK LENYOMATA..... **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK A KÖZSÉG CÍMERÉNEK, ZÁSZLAJÁNAK ÉS PECSÉTJÉNEK ALKOTÁSÁRÓL ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ 10/1991. (IX. 26.) RENDELETE TARTALMAZZA A KÖZSÉG CÍMERÉNEK, ZÁSZLAJÁNAK LEÍRÁSÁT. **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
2. ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG PECSÉTJÉNEK LENYOMATA **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
- 2. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA FONTOSABB ADATAI..... **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
- 3. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA, LAKCÍME..... **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
- 4. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK TAGJAI **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
- 5. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
TÁRSULÁSOK FELADATONKÉNTI FELSOROLÁSA..... **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
- 6. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEI **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**
- 7. SZÁMÚ FÜGGELÉK**..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
A 2007. ÉVI CLII. TÖRVÉNY ALAPJÁN VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETTEK... **HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.**

Érsekvadkert Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
1/2020. (III. 9.) önkormányzati rendelete

**A Képviselő-testület és szervei szervezeti és
működési szabályzatáról.**

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjaiban biztosított jogával élve és a (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezés

Az önkormányzat elnevezése, székhelye, jelképei

1. §

- (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Érsekvadkert Község Önkormányzata.
- (2)** Az önkormányzat hivatala: Érsekvadkert Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (3)** Az önkormányzat és a Hivatal székhelye: 2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 91.
- (4)** Az önkormányzat jelképei
 - a) címer;
 - b) zászló;
 - c) pecsét.
- (5)** A Képviselő-testület az önkormányzat jelképeiről, azok használatának rendjéről külön önkormányzati rendeletet alkot. Az önkormányzat címerének, zászlajának leírását, valamint bélyegzőinek lenyomatát a *1. számú függelék* tartalmazza.
- (6)** Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (7)** Az önkormányzat szervei az önkormányzati, az önkormányzati hatósági és az államigazgatási feladat- és hatáskörükben eljárva hozott döntésein, iratain a Magyarország címerét tartalmazó bélyegzőt kötelesek használni.
- (8)** Az önkormányzat hivatalos lapja: Érsekvadkert Hírek
- (9)** Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.ersekvadkert.hu
- (10)** Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn Spytkowice (Lengyelország), valamint Szlovákgyarmat /Slovenské Ďarmoty/ (Szlovákia) településsel.

Területi és személyi hatály

2. §

- (1)** Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével. Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírását, illetve térképvázlatát az *2. számú függelék* tartalmazza.
- (2)** A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában az Érsekvadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületére, a polgármesterre, a Képviselő-testület bizottságaira, a települési képviselőkre, az önkormányzat társulásaira, továbbá a Hivatalra.

(3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseit, valamint az önkormányzat és szervei számára egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat az önkormányzat működési területén e rendeletben előírtakkal együtt kell alkalmazni.

Önkormányzat szervei

3. §

(1) Az önkormányzat szervei:

- a) a Képviselő-testület;
- b) a Képviselő-testület bizottságai
- c) a polgármester;
- d) Polgármesteri Hivatal;
- e) jegyző;
- f) társulásai.

(2) Az önkormányzat jogi személy.

(3) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

II. Fejezet

Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

4. §

(1) Az önkormányzat ellátja a Mötv. 13. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, s amennyiben a feladatok ellátásának részletes szabályait a jogszabályok nem tartalmazzák, úgy saját hatáskörben dönt a feladatok ellátási módjáról.

(2) Az önkormányzat törvényi kötelezettségének teljesítésén túl, pénzügyi lehetőségeinek függvényében, lakossági igények figyelembevételével, az éves költségvetésében fedezet biztosításával egyidejűleg, maga határozza meg, hogy milyen önként vállalt feladatokat milyen mértékben és milyen módon lát el.

5. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.

(2) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére és a társulásokra ruházza át.

(3) A Képviselő-testület feladatait és önként vállalt feladatainak jegyzékét az *1. számú melléklet* tartalmazza.

(4) A polgármester hatáskörébe tartoznak mindazok az önkormányzati hatáskörök, amelyeket törvény vagy önkormányzati rendelet nem utal a Képviselő-testület vagy bizottság hatáskörébe. A polgármesteri hatáskörök jegyzékét az *2. számú melléklet* tartalmazza.

(5) A Képviselő-testület által a bizottságokra ruházott hatáskörök felsorolását a *3. számú melléklet* tartalmazza.

(6) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket az Mötv. 42. §-a tartalmazza.

(7) Az átruházott hatáskör gyakorlója évente legalább egy alkalommal köteles a Képviselő-testületnek írásban vagy szóban tevékenységéről, intézkedéseiről, annak eredményéről beszámolni.

6. §

(1) Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – a Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényt (a továbbiakban: Ákr.) kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az önkormányzati hatósági ügyben hozott testületi határozatról az ügyfelet az Ákr-ben előírt alakszerű határozattal kell értesíteni.

III. Fejezet

Képviselő-testület

Képviselő-testület létszáma

7. §

(1) A Képviselő-testület 6 választott települési képviselőből és a közvetlenül megválasztott polgármesterből áll.

(2) A polgármester nevét és a települési képviselők névsorát a *3. számú függelék* tartalmazza.

A települési képviselő

8. §

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit.

(2) A képviselő főbb jogai:

a) Részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

b) Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságainak, a polgármesternek, a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyekben hozott döntését.

c) Megbízás alapján képviseli a Képviselő-testületet.

d) A Képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetve ügyviteli közreműködést.

e) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését, melyre 15 napon belül köteles érdemi választ kapni.

f) Bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.

(3) A képviselő főbb kötelességei:

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;

b) olyan magatartás tanúsítása, mely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

d) a tudomására jutott minősített adatot, személyes és különleges adatot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll);

e) kapcsolattartás a választópolgárokkal, illetve a különböző civil szerveződésekkel;

f) személyes érintettség bejelentése;

g) a képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesternek és az Möt. 37. §-a szerint megszüntetni, valamint köteles az Möt. 38. (1) bekezdésében meghatározott méltatlansági ok esetén a (2) bekezdés szerint tájékoztatni a Képviselő-testületet és a kormányhivatalt, továbbá megválasztásától számított 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási eljárásban, melynek megtörténtét az Möt. 38. §. (4) bekezdése szerint köteles igazolni.

(4) A települési képviselőket megillető tiszteletdíj és költségtérítés mértékéről a Képviselő-testület külön rendeletet alkot.

Képviselő-testület ülése

9. §

(1) A Képviselő-testület

- a) alakuló-,
- b) rendes-, (munkaterv szerinti) és
- c) rendkívüli

üléseken látja el feladatát.

(2) A Képviselő-testület üléseit az Érsekvadkert Polgármesteri Hivatal dísztermében tartja, a kihelyezett ülés kivételével.

(3) A Képviselő-testület elnöke a polgármester.

Az alakuló ülés

10. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a Möt. 43. § (1) bekezdése szerint kell összehívni. A meghívót az ülést megelőző 3 nappal kell kézbesíteni.

(2) Az alakuló ülést a polgármester vezeti.

(3) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményeiről.

(4) A települési képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

(5) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester választás eredményéről.

(6) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz, és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

(7) Az eskütételt követően a polgármester megszavaztatja az alakuló ülés kötelező napi rendi pontjait, melyek az alábbiak:

- a) a polgármester programjának ismertetése,
- b) a polgármester juttatásainak megállapítása,
- c) az alpolgármester megválasztása,
- d) az alpolgármester juttatásának megállapítása,
- e) a bizottsági struktúra kialakítása.

A rendes ülés

11. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart. A Képviselő-testület rendes ülésére – amennyiben külső körülmény mást nem indokol – az adott hónap utolsó csütörtök napján kerül sor.

(2) Az ülés hossza 3 óra, mely 1 órával – a jelenlévő képviselők többségi szavazatával – indokolt esetben meghosszabbítható.

Rendkívüli ülés

12. §

(1) Rendkívüli ülés az év bármely napjára összehívható.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze, továbbá a Möt.-ben meghatározott esetekben a rendkívüli ülést köteles összehívni.

(3) A rendkívüli ülés bármilyen értesítési módon összehívható (írásban, szóban, telefonon, e-mailen) azzal a megkötéssel, hogy az értesítésnek az ülés időpontját megelőzően legalább 48 órával, az írásos előterjesztéseknek 24 órával korábban meg kell érkeznie.

(4) Azokban az esetekben, amikor a rendkívüli ülés összehívása kötelező, az önkormányzati képviselő, bizottságok, vagy kormányhivatal vezetőjének indítványával együtt a meghívót a rendes ülés meghívójára vonatkozó szabályok szerint kell kiküldeni.

(5) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület – a sürgősség okának közlésével – legkésőbb az ülés megkezdésének időpontját megelőző 24 órával is összehívható. Ebben az esetben, a 16.§-ban foglaltaknak megfelelően, bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

A Képviselő-testületi ülés összehívása

13. §

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – az ülés elnöke – hívja össze. Akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti a testületi ülést. A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a mindenkor Pénzügyi, Gazdasági és Fejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a testületi ülést.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt tisztségviselőknek és a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a Képviselő-testület korelnöke hívja össze és vezeti a testületi ülést.

14. §

(1) A Képviselő-testületet össze kell hívni:

- a) a munkatervben meghatározott időpontra,
- b) a képviselők egynegyedének, a Képviselő-testület valamely bizottságának, a kormányhivatal, kezdeményezésére, továbbá
- c) a polgármester kezdeményezésére, ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja.

(2) A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a javasolt napirendet.

(3) Az ülést a kezdeményezés átvételétől számított 8. napon belül kell összehívni.

(4) A Képviselő-testületet határozatképtelensége esetén 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni.

(5) Az (1) bekezdés a) pontjától indokolt esetben 5 napos eltérés lehetséges.

15. §

(1) Az ülés összehívása írásbeli meghívóval történik.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a települési képviselők és a meghívottak rendes ülés esetén az ülés előtt 72 órával, rendkívüli ülés esetén az ülés kezdete előtt 24 órával megkapják.

(3) A meghívót és a napirendi pontok írásos anyagát a Képviselő-testület és a bizottság külsős tagjai e-mail-en keresztül kapják meg.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés minősítését (rendes, rendkívüli ülés),
- b) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendi pontokat,
- d) a napirendek előadójának megjelölését,
- e) az ülést összehívó személy nevét „s.k.” jelzéssel, és a bélyegző lenyomatát, dátumot.

(5) A meghívóhoz mellékelni kell:

- a) az előterjesztéseket,
- b) határozati javaslatokat,
- c) az addig beérkezett interpellációk tárgyát.

(6) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről – a rendes ülést megelőzően 48 órával, a rendkívüli ülés előtt 24 órával – a község lakóit a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a község honlapján való megjelenítéssel értesíteni kell. A meghívó közzétételéért a jegyző a felelős.

16. §

- (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben tartandó ülés esetében az írásbeli meghívó nem kötelező.
- (2) A Képviselő-testület ülése sürgős, halasztást nem tűrő indokolt esetben – a polgármester vagy a jegyző útján – telefonon is összehívható, melynek szükségességéről a polgármester saját hatáskörben dönt.
- (3) A telefonon történő összehívás esetén írásos anyag előzetesen nem kerül megküldésre.
- (4) A telefonon összehívott Képviselő-testületi ülés napirendi témájához kapcsolódó írásos előterjesztést a Képviselő-testület tagjai az ülést megelőzően kapják kézhez. A Képviselő-testület tagjainak 15 perc áll rendelkezésére az írásos előterjesztés áttanulmányozására.

17. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére minden esetben meg kell hívni a települési képviselőket.
- (2) A Képviselő-testületi ülésekre meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt;
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - c) a Járási Hivatal vezetőjét;
 - d) azt, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, valamint akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges (könyvvizsgáló, belső ellenőr, pénzügyi vezető).
- (3) A (2) bekezdésben megjelölt meghívottak közül az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:
 - a) jegyzőt;
 - b) akinek a részvétele a napirend tárgyalásához szükséges (előkészítésben közreműködő csoportvezetők, érintett intézmények, szervek, szervezetek képviselői);
 - c) a tárgyalt napirendhez kapcsolódóan az Érsekvadkert községben működő társadalmi szervek közül azokat, amelyek tevékenységi köre a tárgyalt napirendhez kapcsolódik;
 - d) a bizottságok nem képviselő tagját, abban az esetben, ha a napirendi pontot a bizottság előterjesztésként javaslattal ellátva tárgyalta.
- (4) A (2) bekezdés d-e) pontban meghatározott meghívottak részére írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kell megküldeni, amelynek tárgyalásában érintettek, illetve amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

Indítvány

18. §

- (1) A rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét, idejét.
- (2) Az indítványt az indítványozó képviselők saját kezűleg aláírják.
- (3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

A képviselő-testületi ülés megnyitásának és vezetésének szabályai

Az ülés megnyitása

19. §

(1) Az ülés elnöke:

a) megnyitja a Képviselő-testület ülését, köszönti a megjelent képviselőket és a Képviselő-testületi ülésre meghívott egyéb személyeket;

b) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták-e össze;

c) a jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő települési képviselők számát, az ülés határozatképességét;

d) ismerteti a távollétüket bejelentőket.

(2) A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele (4 fő) jelen van. Az ülésvezető a határozatképességet az ülés egész időtartama alatt köteles figyelemmel kísérni, azt minden döntés előtt megvizsgálni.

(3) A testület határozatképtelensége esetén az elnök legfeljebb 30 percre időtartamra rendkívüli szünetet rendelhet el.

(4) Amennyiben a rendkívüli szünet eredménytelenül eltelik, az elnök az ülés későbbi időpontra történő elhalasztására tesz javaslatot. Ennek elfogadásához a jelenlevő képviselők egyszerű szótöbbségű egyetértő döntése szükséges.

(5) A megismételt ülés – melyet 8 napon belülre kell összehívni – elmaradása esetén a soron következő ülésen kell az elmaradt napirendi pontokat megtárgyalni.

Az ülés vezetése

20. §

(1) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

a) az ülés vezetése;

b) szó megadása, megtagadása, megvonása

c) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása;

d) napirendi pont tárgyalásának elnapolása;

e) napirendek összevont tárgyalására javaslattevél.

(2) Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

a) napirendi pontonként megnyitja, és ha több hozzászóló nincs, bezárja a vitát;

b) szavazást rendel el;

c) megállapítja a szavazás eredményét;

d) kimondja a határozatot.

(5) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

a) felszólalási jog a Képviselő-testület ülésén bármikor;

b) az ülés rendjének biztosítása.

21. §

Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A Képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

A tanácskozás rendjének fenntartása

22. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik.

Ennek során:

a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ. Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.

b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

(2) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök, a nem képviselő rendzavarót a terem elhagyására kötelezheti. A nem képviselő rendzavaró ismételt és súlyos rendbontása esetén a polgármester – karhatalom segítségével – eltávolíthatja.

(3) Az elnök egyszemélyben dönt a rendfenntartás érdekében tett intézkedésről.

(4) A Képviselő-testület ülését a mobil telefon használata nem zavarhatja. Az ülés alatt a képviselők az ülésteremben nem telefonálhatnak.

Nyilvános és zárt képviselő-testületi ülések

Az ülés nyilvánossága

23. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülés anyaga az önkormányzat hivatalában és Érsekvadkert község hivatalos honlapján megtekinthető.

(2) A hallgatóság a nyilvános ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet, a tanácskozást nem zavarhatja.

(3) A Képviselő-testület üléseiről – kivéve a zárt ülést – hang-, film- vagy videofelvétel szabadon készíthető.

Képviselő-testület zárt ülése

24. §

(1) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában felsorolt esetekben zárt ülést tart.

(2) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában felsorolt esetekben zárt ülést rendelhet el.

(3) A polgármester írásbeli, vagy szóbeli nyilatkozatot kér az érintett személytől arról, hogy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik, vagy nem egyezik bele. Amennyiben az érintett-től a polgármesterhez a tárgyalás megkezdéséig „a nyilvános tárgyalásba beleegyezem” tartalmú írásbeli nyilatkozat nem érkezik vissza és az érintett nincs jelen, úgy zárt ülésen kell az ügyet tárgyalni.

(4) Zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vesznek részt.

(5) A zárt ülésen hozott döntésekről – kivéve az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatokat – a zárt ülés után a polgármester ad tájékoztatást a sajtó útján. Ennek során nem sértheti meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

A Képviselő-testület ülésének elnapolása, félbeszakítása

25. §

(1) A polgármester javaslatot tehet az ülés elnapolására, ha

a) a tárgyalt napirendi pontokban a Képviselő-testület nem tud állást foglalni, illetve dönteni,

b) az ülés a félbeszakítás eltelte után sem folytatható.

(2) A polgármester kezdeményezheti az ülés félbeszakítását, illetve elnapolását, ha annak alapjául fontos indok szolgál.

(3) Az ülés félbeszakítása határozott időre történhet, amelynek letelte után – amennyiben lehetséges – az ülést folytatni kell.

(4) Az ülés félbeszakításáról, illetve elnapolásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

A távollét

26. §

(1) A képviselő köteles részt venni a Képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.

(2) Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki

a) engedéllyel,

b) betegség miatt
maradt távol.

Gazdasági program és a Képviselő-testület munkaterve

Gazdasági program

27. §

(1) A gazdasági programra a Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a Képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el, előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

Munkaterv

28. §

(1) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadott féléves munkatervének megfelelően ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot lehet kérni:

a) Képviselő-testület tagjaitól,

b) Képviselő-testület bizottságaitól, bizottság tagjaitól,

c) jegyzőtől,

d) országgyűlési képviselőtől,

e) nemzetiségi önkormányzattól,

f) önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester a bizottság elnökeivel és a jegyzővel állítják össze. A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A munkaterv tervezet előterjesztésekor a polgármester – indoklással ellátott – tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról.

(4) A munkaterv tartalmazza:

a) az ülések időpontját (hónap és nap megjelölésével),

b) az ülések napirendjét, továbbá az előterjesztések előadóit,

c) az előterjesztés előkészítésében közreműködő szerv, vagy személy megnevezését,

d) az előterjesztést véleményező bizottság megjelölését,

e) az adott napirendi pont tárgyalásához meghívandók körét,

f) azon témák megjelölését, amelyek előkészítésénél lakossági fórum összehívása szükséges,

g) a közmeghallgatás időpontját.

(5) A jegyző a település honlapján való megjelentetés útján gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen.

A Képviselő-testületi ülés napirendje

29. §

(1) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének napirendjére és annak sorrendjére a polgármester tesz javaslatot a munkaterv figyelembevételével.

(2) Az elfogadott ülésterven kívüli napirendi pontok megtárgyalását, illetőleg valamely napirendi pontnak a napirendről történő levételét javasolhatja:

- a) bármely települési képviselő;
- b) polgármester;
- c) alpolgármester;
- d) jegyző;

e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.

(3) A javaslat a testületi ülés megnyitása után, de legkésőbb a napirend elfogadását megelőzően terjeszthető a testület elé.

(4) A tényleges napirendet a Képviselő-testület nem határozati formában, szavazás útján állapítja meg.

30. §

(1) A Képviselő-testület e rendeletben meghatározott módon az ülés napirendjére felveszi

- a) az előterjesztéseket;
- b) az önálló indítványt;
- c) az interpellációt;

(2) A Képviselő-testület ülésén a napirend sorrendje:

- a) napirend előtti felszólalás;
- b) polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és a két ülés között eltelt időszakban tett jelentősebb tevékenységéről;
- c) polgármester beszámolója a folyamatban lévő pályázatok jelenlegi állásáról;
- d) munkaterv szerinti napirendi pontok;
- e) aktuális napirendi pontok;
- f) egyéb;
- g) tájékoztatók, közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok;
- h) zárt napirendi pontok;

A napirend előtti felszólalás

31. §

(1) A napirend előtti felszólalás igényét a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz a Képviselő-testületi ülést megelőző 1 munkanappal írásban kell benyújtani a felszólalás tárgya megjelölésével, és tartalmának tényszerű kifejtésével.

(2) A napirend előtti felszólalásra a képviselőnek 2 perc, a polgármesternek, alpolgármesternek, bizottság elnökeinek és a jegyzőnek esetleges válaszára 2 perc áll rendelkezésre.

Felszólalás ügyrendi kérdésben

32. §

(1) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet.

(2) A Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

Képviselői önálló indítványok

33. §

(1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni.

(2) A polgármester az önálló indítványt a Képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolhatja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásáról a Képviselő-testületet tájékoztatja, és az elutasítást köteles megindokolni.

(3) A tájékoztató alapján – amennyiben az indítványozó települési képviselő azt kéri – a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.

(4) A beterjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő saját kezű aláírását.

(5) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok:

- a) rendeleti javaslat;
- b) normatív határozati javaslat;
- c) határozati javaslat.

Nem önálló indítványok

34. §

(1) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok, nem önálló indítványok:

- a) módosító javaslat a rendeletervezethez;
- b) módosító javaslat a határozati javaslatához;
- c) bizottsági ajánlás.

(2) A véleményezésért felelős bizottság a rendeletervezethez, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek. Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

Az előterjesztés

35. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányulhat;
- b) beszámoló, jelentés valamely feladat elvégzéséről, szerv tevékenységéről;
- c) tájékoztató anyag, amely tudomásulvételt igényel.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában írt előterjesztésre jogosult:

- a) polgármester, alpolgármester;
- b) jegyző;
- c) témakör szerint illetékes bizottság elnöke;
- d) bármely települési képviselő;
- e) Képviselő-testület döntése alapján felkért szerv vagy szervezet vezetője.

(3) A rendelet-tervezet csak Képviselő-testület bizottságának előzetes véleményezését követően terjeszthető a Képviselő-testület elé.

(4) A Képviselő-testület tárgyalhatja, meghozhatja azt a döntést, amelynek elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, és amelynek elmulasztásával az önkormányzatot súlyos anyagi joghátrány érné, amennyiben a bizottság összehívása sikertelen, illetve összehívás esetén határozatképtelen.

(5) Kiemelkedő önkormányzati érdek olyan kérdésben történő döntés, amelyben a Képviselő-testületnek 15 napon belül döntést kell hoznia.

(6) Képviselő-testületi előterjesztésre csak a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek kerülhetnek.

(7) Előterjesztés, határozati javaslat írásban vagy szóban, rendelet tervezet kizárólag írásban tehető.

36. §

- (1) Egyszerű ügyekben írásbeli előterjesztést készíteni nem kell.
- (2) Egyszerűbb ügynek tekinthető a költségvetési tételt, fejlesztést, működést, hitelfelvételt, személyi ügyet nem érintő kérdés. A meghívóban utalni kell a szóbeli előterjesztésre.

Az előterjesztés felépítése, terjedelme

37. §

- (1) Az írásbeli előterjesztés két részből áll.
- (2) Az első részben:
 - a) meg kell határozni az előterjesztés tárgyát;
 - b) meg kell nevezni az előterjesztőt;
 - c) le kell írni a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását;
 - d) be kell mutatni az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket;
 - e) számot kell adni a témában esetlegesen korábban született testületi döntések végrehajtásáról;
 - f) ismertetni kell a jogszabályi kereteket;
 - g) meg kell fogalmazni a jövőbeni feladatokat;
 - h) részletesen be kell mutatni a meghozandó döntés körülményeit, több döntési változat esetén az egyes alternatívák mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeiket.
- (3) A második részben:
 - a) fel kell tüntetni a rendelet-tervezetet, határozati javaslatot;
 - b) a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését;
 - c) a végrehajtási határidőt.

38. §

- (1) Az írásbeli előterjesztés terjedelme – a rendelet-tervezetek előterjesztései kivételével – a határozati javaslattal – mellékletek nélkül – maximum 5 gépelt oldal lehet. Indokolt esetben a polgármester előzetes engedélyével ettől el lehet térni.
- (2) Írásbeli előterjesztés csak a jegyző ellenőrzése után kerülhet a Képviselő-testület, illetve annak bizottsága elé.
- (3) Szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 5 perc, ettől a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével el lehet térni.

Az előterjesztés tárgyalása

39. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében, minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, mely során:
 - a) szót ad a napirendi pont előterjesztőjének szóbeli kiegészítésre;
 - b) szót ad az előterjesztést megtárgyaló bizottság előadójának a bizottság döntésének ismertetésére;
 - c) megnyitja a napirend vitáját, és a bejelentkezés sorrendjében szót ad a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak;
 - d) ismét szót ad a napirendi pont előadójának, hogy válaszoljon a vitában elhangzott hozzászólásokra;
 - e) lezárja a vitát.
- (2) Az ülés során egy képviselő egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 5 percnél, a második 2 percnél hosszabb nem lehet.
- (3) Az előterjesztő, az önkormányzat hivatalának napirendben érintett dolgozója, a polgármester és a jegyző több alkalommal is hozzászólhat.

(4) A tanácskozási joggal rendelkezők napirendi pontonként, legfeljebb egy esetben, 5 perc időtartamban szólhatnak fel.

(5) A hallgatóság a napirendhez kapcsolódva kérdést tehet fel és hozzászólhat. A polgármester hozzászólásonként legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

(6) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg.

(7) A vita lezárása után, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

Sürgősségi javaslat

40. §

(1) A polgármester, alpolgármester, a képviselők, a bizottságok elnökei, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a Képviselő-testület ülésén szóban is elő lehet terjeszteni, melyet 3 napon belül a polgármesternél írásban is be kell nyújtani. A Képviselő-testület dönt a javaslat indokoltságáról.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. Ha nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni.

(4) Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

Interpelláció-kérdés

Interpelláció

41. §

(1) Az interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe tartozik.

(2) A települési képviselő interpellációt intézhet:

- a) polgármesterhez;
- b) az alpolgármesterhez;
- c) a bizottságok elnökeihez;
- d) jegyzőhöz.

(3) Az interpellációt – az ülést megelőzően legalább 3 munkanappal – a polgármesternél kell írásban benyújtani, aki intézkedik annak a címzetthez való eljuttatásához.

(4) Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét;
- b) az interpelláció címzettjét;
- c) az interpelláció tárgyát.

42. §

(1) Az interpelláló a benyújtott interpellációja tartalmát a napirendek megtárgyalását követően a Képviselő-testület ülésén szóban ismertetheti és kiegészítheti.

(2) Az interpellációra a Képviselő-testület ülésén kell érdemi választ adni. A szóbeli válaszadás időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. A Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellált személy indokolt esetben 15 napon belül írásban is válaszolhat. Az írásbeli választ

minden képviselőnek meg kell küldeni. A válasznak tartalmazni kell a végrehajtásért felelős személy nevét és a végrehajtás határidejét.

(3) Írásban adott választ a következő rendes Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni, melynek során az interpelláció címzettje írásbeli válaszában tartalmáról tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(4) A válaszadást követően az interpelláló viszontválaszt adhat, melyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja-e, ha igen, akkor a képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.

(5) Ha az interpellációra adott választ a települési képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület dönt annak elfogadásáról. Ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és javaslattétel céljára a Képviselő-testület által kijelölt bizottság vagy a polgármester elé utalandó. A bizottság vagy a polgármester állásfoglalását és határozati javaslatát a következő ülésen terjeszti elő, amelyről a Képviselő-testület határoz. Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

(6) Az interpellációról a jegyző nyilvántartást vezet.

Képviselői kérdés

43. §

(1) A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó bármely (pl. szervezeti, működési, döntéshozatali stb.) ügyben történő felvetés vagy tudakozódás.

(2) A települési képviselő a Képviselő-testület ülésén, a napirendek tárgyalását követően:

- a) a polgármesterhez;
- b) az alpolgármesterhez;
- c) a jegyzőhöz;
- d) a bizottság elnökéhez;

legfeljebb 2 percben intézhet kérdést, amelyre az ülésen maximum 5 percben, szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(3) A kérdést írásban is be lehet nyújtani – az ülést megelőzően legalább 2 munkanappal – a polgármesternél, aki intézkedik annak a címzethez való eljuttatásához. A kérdésnek tartalmaznia kell:

- a) a kérdező nevét;
- b) a kérdés címzettjét;
- c) a kérdés tárgyát.

(4) Az írásban benyújtott kérdés esetén a kérdés felvetője a kérdés tartalmát a napirendek megtárgyalását követően a Képviselő-testület ülésén szóban ismertetheti és kiegészítheti.

(5) A kérdésre adott válasz elfogadásáról sem a képviselő, sem a Képviselő-testület nem dönt.

A szavazás módja, Képviselő-testület döntései, a döntéshozatali eljárás

Szavazás

44. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A szavazás módja „nyílt” vagy „titkos” és ezeken belül „névszerű” lehet. A szavazás érvényességéhez „egyszerű”, illetve „minősített” többség szükséges.

(3) A szavazás előtt a jegyző – törvényességi kérdésben – észrevételt tehet.

Nyílt szavazás

45. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemelés formájában történik.

(3) Szavazásnál „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazat adható.

Titkos szavazás

46. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Möt. 42. § (2) bekezdésében foglalt esetekben, illetve bármely képviselő javaslatára, ha a Képviselő-testület azt vita nélkül, a szavazás megkezdése előtt, nyílt szavazással, egyszerű többséggel elfogadja.

(2) Titkos szavazás esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület 3 tagú szavazatszámlláló bizottságot választ, akik maguk közül elnököt választanak.

(3) A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik. A szavazólapot az önkormányzat bélyegzőjével kell hitelesíteni annak átadása előtt, a képviselő jelenlétében. A szavazólap átvételét a képviselő a jegyzőkönyvhöz csatolt névjegyzéken tett aláírásával igazolja.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet csatolni kell a testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

(5) A (4) bekezdés szerinti jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és záró időpontját;
- b) a szavazatszámlláló bizottság tagjainak nevét, tisztségét;
- c) a szavazás során felmerült körülményeket;
- d) a szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámlláló bizottság elnöke hirdeti ki, melyet határozatba kell foglalni.

Név szerinti szavazás

47. §

(1) Név szerinti szavazást – a Möt. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl – a Képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők pedig nevük elhangzása után „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” válasszal szavazhatnak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámllálja és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja.

(4) A név szerinti szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Az egyszerű és a minősített többségi szavazás

48. §

(1) Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több mint a felének az egybehangzó szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a vitát tovább kell folytatni, és a vita lezárása után ismételten szavazni kell. Ha az ismételt szavazás esetén is szavazategyenlőség áll fenn, az előterjesztést az előkészítőnek átdolgozásra, mérlegelésre vissza kell adni, és azt a következő rendes ülésre elő kell terjeszteni, ahová az előterjesztő újabb megoldási javaslatot is köteles előterjeszteni.

(2) A Képviselő-testület döntéséhez minősített többség szükséges az Möt. 50. §-ában meghatározott esetekben, továbbá:

- a) a Képviselő-testület megbízásának lejárt előtti feloszlásához;
- b) képviselői megbízás megszűnéséről szóló döntéshez;
- c) képviselő (polgármester) döntéshozatalból való kizáráshoz;

- d) összeférhetetlenség, méltatlanság megállapításához;
- e) a polgármesterrel szembeni kereset benyújtásáról szóló határozat meghozatalához;
- f) a gazdasági program elfogadásához;
- g) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, tagi kölcsön nyújtásához;
- h) önkormányzati vagyonnal való rendelkezéshez ötmillió forint felett;
- i) helyi népszavazás kiírásához;
- j) kitüntetés adományozásához;
- k) gazdasági társaság alapításához, gazdasági társaságba tagként való belépéshez;
- l) testületi hatáskörök átruházásához, annak visszavonásához;
- m) mindazon egyéb esetekben, amikor a törvény a döntéshozatalhoz minősített többséget ír elő.

A Képviselő-testület döntései

49. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit

- a) rendelet;
- b) a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (1) bekezdése szerinti normatív határozat;
- c) határozat;

formájában hozza meg.

(2) A Képviselő-testület normatív határozattal vagy határozattal dönt a rendeletalkotást nem igénylő kérdésekben.

Rendeletalkotás

50. §

(1) A Képviselő-testület önkormányzati rendeletalkotási felhatalmazása a Mötv. 32. § (2) bekezdés a) pontján, valamint a 42. § 1. pontján alapul.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester;
- b) a települési képviselők;
- c) a Képviselő-testület bizottságai;
- d) a jegyző.

(3) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesternél lehet benyújtani.

(4) A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság elnöke és a jegyző bevonásával – az adott eset összes körülményét mérlegelve – megvizsgálja, hogy

- a) a rendeletalkotás indokolt-e,
- b) a rendelet megalkotásának célja valós-e,
- c) a tervezett szabályozás nem áll-e ellentétben magasabb szintű jogszabállyal,
- d) melyek a rendelet hatályosulásának várható feltételei.

(5) Az Mötv. 143. § (4) bekezdésében rögzített esetekben a képviselő-testület rendeletet alkot.

51. §

(1) Amennyiben a kezdeményezés megfelel az 50.§ (4) bekezdésben meghatározott feltételeknek, akkor a polgármester a rendelet-tervezet elkészítésével a jegyzőt megbízza, aki koordinációs, szakmai, adminisztrációs feladatai körében:

- a) a közreműködők között elosztja az előkészítéssel összefüggő feladatokat,
- b) gondoskodik a bizottsági vélemények beszerzéséről és feldolgozásáról,
- c) biztosítja az elvi célkitűzések érvényesítését, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntését,
- d) együttműködik az érintett szervekkel,
- e) megszervezi az adminisztrációs munkát,
- f) részt vesz a tervezet testület előtti megvitatásában.

(2) A tervezet előkészítéséhez a Képviselő-testület – indokolt esetben – más szakértőket is felkérhet, illetőleg előkészítő csoportot hozhat létre.

(3) A rendelet-tervezetet és annak indokolását a Polgármesteri Hivatal készíti elő. A Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet állandó bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készíti el.

(4) A (8) bekezdésben foglalt kivétellel a rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.

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

(6) 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.

(7) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a Polgármesteri Hivatal lakossági fórumot szervezhet.

(8) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

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

b) a Képviselő-testület 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.

(9) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni. Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat az okokat, célokat, amelyek a szabályozást szükségessé teszik.

(10) A szavazás előtt a jegyzőnek nyilatkoznia kell a rendelet-tervezet törvényességéről.

52. §

(1) Az Önkormányzat rendeletét az elfogadását követő napon a hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel és az önkormányzat hivatalos honlapján kell kihirdetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(2) A rendeletek – jegyzőkönyvekkel együtt – a Hivatalban is megtekinthetők.

(3) A rendeletek megjelölését tekintve a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet előírásai az irányadók. A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(4) A hatályos rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

Határozathozatal

53. §

A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, nem számozott, alakszerű határozat nélkül dönt:

a) a napirend meghatározásáról,

b) ügyrendi kérdéssről,

c) képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,

e) tájékoztató elfogadásáról,

f) név szerinti szavazás elrendeléséről.

54. §

(1) A vita lezárását követően a polgármester vagy a napirendi pont előterjesztője – amennyiben az előterjesztésben szereplő határozati javaslatlól eltér – megfogalmazza a határozati javaslatot.

(2) A napirendi pont előterjesztője határozati javaslatát főszabályként írásban, előterjesztése részeként fogalmazza meg.

(3) A határozati javaslatot úgy kell megfogalmazni, hogy arra egyértelmű *igen, nem, vagy tartózkodom* választásával lehessen szavazni.

(4) A határozati javaslat részekre is bontható, ez esetben részenként kell szavazni.

55. §

(1) A módosító javaslatokról külön-külön kell szavazni. A módosító javaslatról a Képviselő-testület olyan arányú szavazással határoz, amilyen arányú szavazással a teljes határozatról dönt.

(2) A határozat teljes szövegéről szavazni az elfogadott módosító javaslatoknak a határozattervezet szövegébe történt beillesztése után lehet.

56. §

(1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját és napját.

(2) A határozati javaslatot annak végrehajtására megadott határidő kitűzésével, a végrehajtásért felelős és a végrehajtását végző megjelölésével kell megfogalmazni. Nem szükséges a végrehajtásért felelős megjelölése, ha a határozat csak általános érvényű állásfoglalást tartalmaz. **A Képviselő-testület határozat-kivonatait a jegyző aláírásával és bélyegzője lenyomatával hitelesíti.** A jegyző köteles a határozatokat az ülést követő három napon belül az érintettek részére eljuttatni.

(3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet. A határozatok 1 példányát évente be kell köttetni.

(5) Zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosak.

57. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével valamennyi ügyben döntést hozhat.

(2) A polgármester a (1) bekezdés szerint meghozott döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(3) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – olyan a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben hozhat döntést, amely kiadást növelő hatással nem jár.

Határozati javaslat

58. §

(1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, a szóbeli előterjesztésben, vagy az ülés vezetője által a vita összefoglalása után megfogalmazott döntési javaslat.

(2) A határozati javaslatnak

a) tartalmaznia kell az előterjesztés témájának rövid összefoglalását;

b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek, pontosan megfogalmazottnak és végrehajthatónak kell lennie;

c) szükség esetén rendelkeznie kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott döntés részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezéséről;

d) pénzügyi kihatás esetén rendelkeznie kell a költségvetési forrásról;

e) végrehajtást igénylő döntésnél a végrehajtási záradékban meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős személyt és a végrehajtási határidőt.

Kizárás a döntéshozatalból

59. §

(1) A döntéshozatalból kizárható az a képviselő, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét.

(2) A szavazásból való kizárásról a Képviselő-testület az érintett vagy bármely képviselő javaslatára vita nélkül, minősített többséggel, nyílt szavazással határoz.

(3) A polgármester kizárása esetén a napirendi pont döntéshozatala vonatkozásában az ülésvezetői teendőket az alpolgármester, akadályoztatása esetén a Pénzügyi-, Gazdálkodási- és Fejlesztési Bizottság elnöke látja el.

(4) Amennyiben a képviselő elmulasztja személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettségét, a Képviselő-testület figyelmeztetésben részesíti.

(5) A jegyző jogszabálysértő döntés és működés jelzésére irányuló kötelezettségére az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(6) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A jegyzőkönyv

60. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely Mötv. előírásaiban foglaltakon túlmenően tartalmazza:

a) az ülés helyét, időpontját, az ülés megnyitásának időpontját;

b) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét okát, vagy hogy annak okát a képviselő nem jelezte;

c) az elfogadott napirendet;

d) napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét;

e) a szavazás módjára való utalást, az elfogadott határozatok és rendeletek szövegét, az esetleges kisebbségi véleményt;

f) az elhangzott bejelentéseket, tájékoztatókat, interpellációkat, kérdéseket, az azokra adott válaszokat, határozatokat, megtett intézkedéseket;

g) a képviselő kérésére, véleményének – ilyen irányú szándéka esetén szó szerinti – rögzítését;

h) a polgármester ülésvezetéssel kapcsolatos intézkedéseit;

i) az ülés lezárásának időpontját;

j) aláírásokat, dátumot, pecsétet.

(2) A jegyzőkönyv melléklete:

a) a meghívó;

b) az előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek egy-egy példánya;

c) jelenléti ív;

d) névszerinti szavazás esetén a hitelesített névsor;

e) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólása;

f) a jegyző törvényességi észrevétele.

(3) A jegyzőkönyvet a tanácskozásról készített hangfelvétel alapján kell elkészíteni, melyről a jegyző gondoskodik.

(4) A zárt ülésről, illetve napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

61. §

(1) A jegyzőkönyvek – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – egy-egy példányát a Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatalban, betekinthezőséget biztosítva kell tartani, továbbá az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni. A Hivatalban kezelt példányokat évente be kell

közzéadni. A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint más önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

(2) A jegyzőkönyv egy példányát – kérésükre – a képviselőknek meg kell küldeni.

(3) A jegyzőkönyvek további egy példányát – mint nem selejtehetőt kell irattározni, egy példányt pedig az üléstől számított 15 napon belül a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek meg kell küldeni.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester (elnök) és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.

Lakossági fórumok

62. §

A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják a lakossági fórumok. Ezek a következők:

- a) közmeghallgatás,
- b) falugyűlés,
- c) képviselői fogadóóra.

Közmeghallgatás

63. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart az éves munkatervében meghatározott időpontban.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a testületi ülésekhez hasonló módon, legalább 3 nappal az ülés előtt tájékoztatni kell. Amennyiben lehetséges a közmeghallgatás helyét és időpontját az Érsekivadkert Hírekben is közzé kell tenni.

64. §

(1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testület egyes települési képviselőihez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, Képviselő-testület tagjaihoz és a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek.

(3) A település lakossága számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban, valamint az ülésen szóban is megtehesse.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amit szintén meg kell küldeni az települési önkormányzatok működésének törvényességi ellenőrzését végző szervnek.

(5) A Képviselő-testület – a polgármester előterjesztésére – a közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat értékeli és kijelöli azt a személyt (szervezetet), aki (amely) a közmeghallgatás során elhangzott hozzászólások tartalmát megvizsgálja, s a szükséges intézkedéseket kezdeményezheti, előkészítheti.

Falugyűlés

65. §

(1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal – a tárgyévvel megelőző év zárszámadásának elfogadását követően – falugyűlést tart a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából.

(2) A falugyűlés levezetője a polgármester.

IV. Fejezet

Helyi népszavazás

66. §

A Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás rendjét.

V. Fejezet

A polgármester, alpolgármester, jegyző

Polgármester

67. §

(1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester, aki e minőségében képviseli a testületet a hatóságok, hivatalok, gazdasági szervezetek és a lakosság előtt.

(2) A polgármester tevékenységét főállásban látja el, akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

(3) A polgármester minden szerdán előzetes bejelentkezés alapján 09.00 és 12.00 óra között fogadóórát tart, amelyen az állampolgárok kérdéseikkel közvetlenül hozzá fordulhatnak.

(4) A polgármester az önkormányzat képviseletében nyilatkozik a sajtónak és a hírközlő szervezeteknek.

(5) A polgármester illetményét és költségtérítését – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – az alakuló ülésén a Képviselő-testület állapítja meg. A polgármester illetményének emeléséről, a polgármester jutalmazásáról, a jutalom összegéről, a Bizottságok javaslatára a Képviselő-testület dönt.

68. §

(1) Amennyiben a polgármester a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot a Möt.v.-ben meghatározott időn belül nem szünteti meg és az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállásának vizsgálatát bármely képviselő indítványozza, az indítványt a Képviselő-testület tagjaiból választott 3 tagú bizottságnak kell kivizsgálnia. Az indítvány a vizsgálóbizottság állásfoglalását követően kerülhet a Képviselő-testület elé.

(2) A Képviselő-testület tagjaiból választott 3 tagú bizottság javaslatát, a tények feltárása, az ügy kivizsgálása után teheti meg. Ennek során iratokat szerezhethet be, személyeket hallgathat meg.

69. §

(1) A polgármester feladatai a Képviselő-testület működésével összefüggésben:

a) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit, a napirendek előtt vagy a napirendeket követően tájékoztatást tarthat,

b) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus széles nyilvánosság melletti működését,

c) képviseli a Képviselő-testületet, önkormányzatot,

d) az önkormányzati rendeleteket, valamint a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel együtt aláírja,

e) segíti a települési képviselők munkáját,

f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat

(2) A polgármester bizottság működésével kapcsolatos feladatai:

a) indítványozza a bizottság összehívását,

b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésen határoz,

c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti,

d) feladategyeztető megbeszélést tart a bizottság elnöke részére,

e) a bizottsági üléseken a napirendek előtt vagy a napirendeket követően tájékoztatást adhat a bizottságok részére.

(3) A polgármesternek a hivatal irányításával kapcsolatos kiemelt feladatai:

a) polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a polgármesteri hivatalt,

b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati döntések előkészítésében való részvétel és azok végrehajtásának tekintetében.

70. §

(1) A polgármester kapcsolatot tart, együttműködik a helyi társadalmi szervezetekkel, helyi gazdasági egységekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, a lakossággal.

(2) A polgármester rendkívüli helyzetben, elemi csapás esetén köteles intézkedni. Az intézkedés kapcsán dönthet a szükséges költségek fedezetének biztosításáról, amelyről a soron következő ülésen a Képviselő-testület tájékoztatja.

Alpolgármester

71. §

(1) A Képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a Képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával végzi munkáját. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester minden hét csütörtökjén 15:00 és 17:00 óra között fogadóórát tart.

(4) A polgármestert akadályoztatása esetén helyettesíti.

(5) Az alpolgármester illetményét és költségtérítését az alakuló ülésén a Képviselő-testület állapítja meg a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény keretei között. Az alpolgármester illetményének emeléséről, jutalmazásáról, a jutalom összegéről a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt.

Jegyző

72. §

(1) A polgármester a Möt.v.-ben meghatározott képesítési követelményekkel rendelkező jegyzőt foglalkoztat.

(2) A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

(3) Gyakorolja a munkáltatói jogokat az (2) bekezdésben megjelölt Hivatal köztisztviselői törvény hatálya alá tartozó munkavállalói tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, annak visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértését be kell szereznie.

(4) A jegyző feletti munkáltatói jogok gyakorlása a polgármestert illetik.

(5) A jegyző minden csütörtökön 13:00 és 16:00 között fogadóórát tart.

(6) A jegyzőt akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén a Polgármesteri Hivatal legmagasabb iskolai végzettséggel rendelkező dolgozója helyettesíti.

(7) A jegyző az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (2) bekezdés d) pontja, valamint az 5. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontja alapján 5 évente köteles vagyonyilatkozatot tenni.

73. §

(1) Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai:

- a) törvényességi szempontból ellenőrzi a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) a Képviselő-testület ülésein a vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után törvényességi észrevételt tehet,
- c) gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságainak ülésein,
- e) a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek köteles jelezni, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- f) a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a kormányhivatalnak,
- g) tájékoztatja a Képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról,
- h) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, szabályozza ezen ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- i) a polgármesterrel együtt aláírja az önkormányzati rendeleteket,
- j) gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről,
- k) önálló megbízással, vagy belső ellenőrzési társulás útján ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését;
- l) ellátja a 72. § (2) bekezdésben megjelölt Hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását.

(2) A jegyző rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:

- a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
- b) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

(3) A jegyző és a jegyző helyettesítésével megbízott köztisztviselő egyidejű tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására Érsekvadkert Község polgármestere jelöli ki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt. Amennyiben ilyen képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselő nem áll közszolgálati jogviszonyban, abban az esetben az Möt. 82. § (2) bekezdése az irányadó.

VI. Fejezet

Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal, Nemzetiségi Önkormányzat

Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal

74. §

(1) A Képviselő-testület – Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – a jegyző vezetésével egységes hivatalt működtet az Önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) Az Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal helyi költségvetési szerv, önálló jogi személy. Az önkormányzat éves költségvetése határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási kötelezettségeket.

(3) A Hivatal működésére és feladataira vonatkozó részletes szabályokat a jegyző által elkészített ügyrend tartalmazza – 5. számú melléklet. Az ügyrend folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét, a polgármester és a jegyző fogadóóráját a 6. számú melléklet tartalmazza.

(5) A kiadmányozás rendjét a polgármester és a jegyző külön utasításban határozza meg.

(6) A munkaidő-beosztásra és munkavégzésre vonatkozó vezetői intézkedést a jegyző külön utasításban szabályozza.

Nemzetiségi Önkormányzat

75. §

A Polgármesteri Hivatal közigazgatási szerződés keretében a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján biztosítja Érsekivadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata testületi működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket, így különösen:

a) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, viseli a helyiség rezszi és fenntartási költségeit.

b) Az önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.

c) Biztosítja a testületi ülések előkészítését.

d) Közreműködik a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásában.

e) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásában.

f) Viseli a felsorolt feladatok ellátásával kapcsolatos költségeket.

VII. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

Állandó bizottság

76. §

(1) A Képviselő-testület állandó, ideiglenes vagy albizottságot hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület a bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről, nevének meghatározásáról létrehozásakor dönt. A döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő indítványozhatja. A Képviselő-testület az előző kérdésekben minősített többséggel dönt.

77. §

(1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

a) Pénzügyi, Gazdasági és Fejlesztési Bizottság; (rövidített neve: PGF Bizottság)

b) Szociális-, Oktatási-, Ifjúsági és Sportbizottság; (rövidített neve: SzOIS-bizottság)

(2) Bizottság tagjainak névsorát a 4. számú függelék tartalmazza.

(3) A bizottság elnökére és tagjaira a polgármester tesz javaslatot. A bizottság elnökét és tagjainak többségét a Képviselő-testület tagjai közül kell megválasztani. A Képviselő-testület a bizottság elnökét és tagjait minősített többségű szavazással választja meg. A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület zárt ülésen választja meg; ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem

egyezik bele. A bizottságok egyszerű szótöbbséggel a bizottság tagjai közül az elnök helyettesítésére elnök-helyettest választanak.

(4) A Pénzügyi, Gazdasági és Fejlesztési Bizottság tagjainak számát a Képviselő-testület 7 főben határozza meg.

(5) A Szociális-, Oktatási-, Ifjúsági és Sportbizottság tagjainak számát a Képviselő-testület 5 főben határozza meg.

(5) A bizottság nem képviselő tagjai a Képviselő-testület előtt megválasztásukkor vagy megválasztásukat követő testületi ülésen esküt tesznek.

(6) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelességei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

78. §

(1) A Képviselő-testület Mötv.-ben meghatározottakon túlmenően meghatározza a bizottságok feladat- és hatásköreit, ezen belül megállapítja a bizottságok döntési jogkörét. Átruházott hatósági és döntési hatáskört – a bizottságok részére – a Képviselő-testület külön rendeletben állapít meg.

(2) A bizottságok jog- és hatáskörét csak a Képviselő-testület módosíthatja, vonhatja meg. A bizottságok nevében történő eljárásra csak a bizottság tagja hatalmazható fel.

(3) A bizottságok – feladatkörében – a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat valamennyi intézménye és más érintett tekintetében:

- a) előkészíti a Képviselő-testület döntéseit,
- b) szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- c) külön rendeletben megállapított döntési jogait gyakorolja,
- d) gyakorolja átruházott önkormányzati hatósági jogkörét.

(4) Ha a bizottságok – feladatköreiken túl – a Képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, a polgármester intézkedését kezdeményezhetik az illetékes bizottság előzetes tájékoztatása után.

79. §

(1) A bizottságok munkáját az elnök irányítja.

(2) A bizottságot az elnök képviseli. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén teljeskörűen jogosult az elnököt helyettesíteni.

(3) A tagok a bizottság ülésein hozott döntések alapján látják el feladataikat.

80. §

(1) A bizottságok legalább fél évre meghatározza rendes üléseinek számát és időpontját. A bizottság a munkatervét a Képviselő-testület munkatervének elfogadását követő ülésén fogadja el. A rendes ülések időpontjáról a bizottság köteles a Képviselő-testületet írásban tájékoztatni.

(2) A bizottságot az elnök hívja össze, mind rendes, mind rendkívüli ülésre.

(3) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt legalább 2 tag az elnöknél kezdeményezi.

(4) A polgármester – az elnökhöz intézett – indítványára a bizottságot össze kell hívni.

(5) A bizottság összehívását a Képviselő-testület is kezdeményezheti.

(6) A bizottságot a kezdeményezést követő 5 munkanapon belüli időpontra kell összehívni.

81. §

(1) A bizottság ülést meghívóval kell összehívni. A meghívót és az előterjesztéseket a bizottsági üléseket megelőző 3 nappal korábban meg kell küldeni a bizottság tagjainak, települési képviselőknek és minden érintett személynek.

(2) A bizottság a jegyzőn, illetve a polgármesteren keresztül a Polgármesteri Hivataltól munkaanyagok, írásos előterjesztések elkészítését, feladatuk ellátásához szükséges adatok szolgáltatását, javaslatok megtételét igényelheti.

(3) A bizottság működésének ügyviteli feladatait, az ülések technikai előkészítését a Hivatal látja el – a polgármesterrel és a jegyzővel folytatott – előzetes egyeztetés alapján.

82. §

(1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes vezeti.

(2) A bizottság ülése nyilvános, azon tanácskozási joggal részt vehet a polgármester, bármelyik települési képviselő, a jegyző, és az általuk meghívott személy. Zárt ülés a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint tartható.

(3) A bizottság a települési képviselő javaslatára a feladatkörébe tartozó ügyet köteles legkésőbb a következő ülésén megtárgyalni.

(4) A bizottság napirendjére – kötött határidővel – a feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügy felvételéről nyílt szavazással dönt.

83. §

(1) A bizottság határozatképességére, döntéshozatalára, a szavazás módjára, a döntéshozatalból való kizárásra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

(3) A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során döntését határozatként jeleníti meg.

(4) A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor véleményt, állásfoglalást alakít ki, javaslatot tesz, amelyet szintén határozatba foglal.

(5) Amennyiben a bizottság a Képviselő-testület ülésének előterjesztését határozatképtelenség, illetve a bizottság összehívásának akadálya miatt nem tudja tárgyalni, akkor az előterjesztés a Képviselő-testület jogosultja megtárgyalni és abban döntését meghozni.

(6) Az (5) bekezdés esetén nem alkalmazható a 36. § (3) bekezdése.

(7) A bizottság döntésének kiadmányozója az elnök vagy akadályoztatása esetén az elnökhelyettes. Átruházott hatáskörben hozott döntés esetén a bizottság határozatait a jegyző köteles az érintettek részére az ülést követő 48 órán belül eljuttatni. A jegyző a bizottságok határozatairól nyilvántartást vezet.

84. §

(1) A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző gondoskodik.

(2) A Bizottságok működési szabályzatát a 4. számú melléklet tartalmazza.

Ideiglenes bizottság

85. §

(1) A Képviselő-testület által szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladata elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Ideiglenes bizottság megalakítását javasolhatja:

a) a polgármester,

b) a Képviselő-testület bármely tagja,

c) a Képviselő-testület bármely bizottsága,

d) a jegyző.

(3) A Képviselő-testület meghatározza az ideiglenes bizottság feladatkörét, működésének idejét, tagjainak számát, megválasztja elnökét és tagjait.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók, a (3) bekezdés alapján meghatározott eltérésekkel.

(5) Ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet. A bizottság nem képviselő tagjává az adott területen kellő jártassággal, szakismerettel rendelkező személyeket kell választani.

VIII. Fejezet

Az Önkormányzat vagyona költségvetése és gazdálkodása

Önkormányzat vagyona

86. §

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonhasznosításról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Önkormányzat költségvetése

87. §

(1) A képviselő-testület községi önkormányzat mindenkor éves költségvetését helyi rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait a mindenkor hatályos államháztartási törvény, míg a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet előkészítése két fordulóban történik.

a) Az első forduló (koncepció) főbb elemei:

aa) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,

ba) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő alapos elemzése,

ca) bevételi források, azok bővítésének lehetőségei,

da) kiadási szükségletek meghatározása,

ea) szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,

fa) várható döntések hatásainak előzetes elemzése.

b.) A második forduló főbb elemei:

ab) a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet-tervezetét,

bb) a költségvetési tervezet tartalmazza;

– bevételi forrásokat,

– a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló költségvetési szervenként),

– a felújítási előirányzatokat célonként,

– a fejlesztési feladatokat feladatonként,

– az általános és a céltartalékot.

Önkormányzat gazdálkodása

88. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodására az államháztartási törvényben és az Möt. 111-115. §-ában foglaltak az irányadóak. Az önkormányzat gazdasági ügyrendjét 7. számú melléklet tartalmazza.

(2) A polgármester évente egy alkalommal tájékoztatja a település lakosságát az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról az éves költségvetési beszámolóban.

(3) Az önkormányzat nevében a tárgyévi költségvetési rendeletben foglalt előirányzatok terhére kötelezettséget vállalhat:

a) a polgármester működési költségekre korlátlanul, beruházásra, felújításra esetenként egymillió forintig, a költségvetési évben összesen ötmillió forintig,

b) a Képviselő-testület korlátlanul,

(5) Az azonos-, hasonló célú, egymással összefüggő, összetartozó, vagy azonos szerződővel, megbízottal szembeni kötelezettségvállalások a tárgyévben egybeszámítandók. Az értékhatárok csökkentése érdekében a kötelezettségvállalások nem bonthatók.

(6) A kormányzati funkciók megnevezését és felsorolását a 8. számú melléklet tartalmazza.

(7) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását a 6. számú függelék tartalmazza.

Ellenőrzés

89. §

(1) A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az Önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzését külsős szakember végzi, aki a jegyző alárendeltségében végzi feladatát.

(3) A belső ellenőr alkalmazásával szemben támasztott részletes szabályokat a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

90. §

(1) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § e) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek az önkormányzat állandó bizottságának nem települési képviselő tagjai.

(2) vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek továbbá az önkormányzat által létrehozott ideiglenes bizottság tagjai, ha a feladat ellátása során a Vnytv. 3. § (3) ea) pontja alapján érintettek.

(3) Az Mötv. 39. §-ában meghatározott vagyonyilatkozat-tételi eljárásról, a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról a Pénzügyi, Gazdasági és Fejlesztési Bizottság az általa elfogadott szabályzat szerint gondoskodik, valamint javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a polgármester, alpolgármester, a képviselő és nem képviselő Mötv. 37. §-ban meghatározott összeférhetlenségi és az Mötv. 38. §-ában meghatározott méltatlansági ügyeiben.

(4) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek felsorolását a 8. számú függelék tartalmazza.

X. Fejezet

Záró és hatályba léptető rendelkezések

91. §

(1) Az SzMSz mellékleteinek folyamatos gondozása a jegyző feladata.

(2) Az SzMSz-t a Képviselő-testület évenként áttekinti, és ha szükséges módosítja.

(3) E rendelet mellékletei:

1. melléklet A Képviselő-testület feladatköre és önként vállalt önkormányzati feladatai
2. melléklet Polgármesterre átruházott hatáskörök
3. melléklet Állandó bizottságok által ellátandó feladatok.
4. melléklet Az állandó bizottságok működési szabályzata.
5. melléklet Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal felépítése, munkarendje, ügyfélfogadási rendje
6. melléklet Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal ügyrendje
7. melléklet Az önkormányzat gazdasági ügyrendje
8. melléklet Kormányzati funkciók megnevezése és felsorolása

(4) A rendelet függelékei:

1. függelék Érsekvadkert Község Önkormányzata jelképei, pecsétlenyomatai
2. függelék Érsekvadkert Község fontosabb adatai
3. függelék Képviselő-testület névsora, lakcíme

4. függelék Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének állandó bizottságainak névsora
5. függelék Társulások feladatonkénti felsorolása
6. függelék Az önkormányzat intézményei
7. függelék A 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek
(5) A rendelet függelékeinek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

92. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) A rendelet kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.
(3) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 13/2014. (XII.02.) önkormányzati rendelet.

Érsekvadkert, 2020. év március hó 5. napja.

dr. Őszi Attila Csaba sk.
polgármester



dr. Molnár-Fábián Ágnes sk.
jegyző

Záradék:

E rendeletet a mai napon kihirdettem.

Érsekvadkert, 2020. év március hó 9. napja



dr. Molnár-Fábián Ágnes
jegyző