

Kivonat: Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. április 28. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

NYÍRMEGGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

8/2015. (IV. 29.)

önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

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

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hivatalos megnevezések, székhelyek, jelképek

1. § (1) A települési önkormányzat hivatalos megnevezése: Nyírmeggyes Község Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**).

(2) Az Önkormányzat – a tevékenységének nyilvánossága, átláthatósága és a gyorsabb, eredményesebb és szélesebb körű kapcsolattartás érdekében – hivatalos honlapot (a továbbiakban: **önkormányzati honlap**) működtet, melynek elérhetősége: www.nyirmeggyes.hu

(3) Az Önkormányzat helyi jelképeit és azok használatának rendjét – valamint a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásuk rendjét – külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

(4) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Képviselő-testület**).

(5) A Képviselő-testület szerveinek hivatalos megnevezése, székhelye:

a) Nyírmeggyes Község Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: **Polgármester**);

b) Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottságai:

ba) Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága;

bb) Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelési Bizottsága;

bc) Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Oktatási, Egészségügyi- és Sport Bizottsága;

c) Nyírmeggyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal**);

d) Nyírmeggyes Község Önkormányzat Jegyzője (a továbbiakban: **Jegyző**);

e) Nyírmeggyes Község Önkormányzat társulásai:

ea) Nyírmeggyes Község Önkormányzat és Tiborszállás Község Önkormányzat

- Intézmény Fenntartó Társulása (szh.: Nyírmeggyes, Petőfi Sándor utca 6.);
- eb)** Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás (szh.: 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.);
- ec)** Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás (szh.: 4700 Mátészalka, Rákóczi u 43.)
- ed)** Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás (szh.: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.);
- ee)** Szatmári Ivóvízminőségi-javító Önkormányzati Társulás (szh.: 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.);
- ef)** Nyírmeggyes-Nyírcsaholy Önkormányzatok Társulása Szennyvízcsatorna-hálózat kiépítésére (szh.: 4722 Nyírmeggyes, Petőfi Sándor utca 6.);
- eg)** Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (szh.: 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.).

Az Önkormányzat, a Képviselő-testület, valamint a Képviselő-testület (5) bekezdés a)-d) pontjai szerinti szervei esetében a székhely valamennyi esetben: Nyírmeggyes, Petőfi Sándor utca 6. szám.

(6) Az (5) bekezdés a)-d) pontjai szerinti szervek esetében a jogállást a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**), míg feladataikat a Mötv. mellett ezen rendelet (a továbbiakban: **SZMSZ.**) és más jogszabályok határozzák meg.

(7) Az (5) bekezdés e) pontja szerinti egyes társulások jogállását, feladatait a Mötv. mellett az adott társulás társulási megállapodása határozza meg.

2. Hivatalos bélyegzők és használatuk

2. § (1) Az Önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei körbélyegzőjén – középpontos elhelyezéssel – Magyarország Alaptörvényében (a továbbiakban: **Alaptörvény**) Magyarország hivatalos címereként meghatározott címer használható, mely címer alatt a bélyegző tartalmazza a bélyegző sorszámát is, amennyiben az adott bélyegzőből több kerül egyidejűleg használatra. Az egyes körbélyegzők körívén mindig az adott szerv 1. § szerinti hivatalos elnevezése kerül feltüntetésre.

(2) Az (1) bekezdés szerint rendszeresített hivatalos bélyegzőkről, az azok használatára jogosultakról, kiosztásukról, átadás-átvételükről, valamint a használatból történő kivonásukról, visszavételükről, továbbá megsemmisítésükről, esetleges hiányukról a Jegyzőnek – a hiány esetét kivéve az adott bélyegző lenyomatát is tartalmazó – jegyzőkönyvet kell felvennie.

(3) A hivatalos bélyegzőket az átvevő használók kötelesek kellő gondossággal, jogszerű módon felhasználni, zárható helyen biztonságosan tárolni, valamint megőrizni, úgy, hogy azokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá, s azokat jogosulatlanul ne használhassák fel. Mindezek teljesülését a Jegyző köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, szűrőpróbaszerűen ellenőrizni, valamint a szabályok megsértése esetén intézkedni a jogszerű állapot helyreállítása érdekében, továbbá a bélyegzők esetleges hiányakor köteles megfelelően tisztázni és dokumentálni annak körülményeit.

II. Fejezet

FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

3. Kötelező, valamint önként vállalt feladatok ellátása

- 3. § (1)** Az Önkormányzat, a Képviselő-testület – a Mötv.ben meghatározottak és más jogszabályok figyelembe vételével – ellátja a jogszabályokban rá ruházott kötelező, valamint az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2)** Az Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatokról a Mötv. rendelkezik, valamint más törvények rendelkezhetnek.
- (3)** Az Önkormányzat a kötelező feladatain túl – a Mötv. szabályai szerint – önként is vállalhatja helyi közügy ellátását, ha rendelkezésére állnak a közfeladat ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint annak ellátása nem veszélyezteti a kötelezően ellátandó feladatok teljesítését.
- (4)** A kötelező, valamint az önként vállalt feladatok ellátása, megvalósítása érdekében a Képviselő-testület – az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében – az egyes feladatok mellé rendelt forrás biztosításával dönt.
- (5)** Az Önkormányzat az (1)-(4) bekezdésekben meghatározott feladatok ellátásán túl – saját felelősségére, s a jogszabályokban előírt feltételek szerint – vállalkozási tevékenységet is folytathat.
- (6)** Az Önkormányzat kötelező, valamint önként vállalt közfadatainak, továbbá vállalkozási tevékenységeinek felsorolását az SZMSZ. 1. melléklete tartalmazza.

4. Hatáskörök átruházása

- 4. § (1)** A hatáskör átruházására, valamint az átruházott hatáskörök gyakorlására vonatkozó szabályokat a Mötv. határozza, valamint a Képviselő-testület rendeletében, vagy normatív határozatában határozhatja meg.
- (2)** A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza át mindazokat az önkormányzati hatásköröket (*ide értve a munkáltatói, és egyéb munkáltatói jogkört is*), amelyeknek címzettje bármely jogszabály alapján az „Önkormányzat”, kivéve, ha ettől eltérően
- a)** önkormányzati rendeleten kívül más jogszabály rendelkezik, vagy
- b)** döntött a Képviselő-testület.
- (3)** Azon hatáskörök felsorolását, amelyeket a Képviselő-testület nem egyszeri alkalomra szólóan (azaz tartósan) átruházott – hatásköri címzettek szerinti bontásban – az SZMSZ. 2. melléklete tartalmazza.
- (4)** Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről az SZMSZ.-ben meghatározottak szerint kell beszámolni a Képviselő-testület felé.

III. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

5. A Képviselőkre vonatkozó szabályok

- 5. § (1)** A Képviselők névsorát a Jegyző tartja naprakészen nyilván.
- (2)** A Képviselőt a Mötv.-ben, továbbá az SZMSZ.-ben rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik, valamint a Képviselő tevékenységét ezen jogszabályban és más jogszabályokban meghatározottak szerint végzi.

- (3)** A Képviselővel szemben elvárt magatartási szabály, hogy:
- a)** mindenkor esküjének megfelelően fejtse ki tevékenységét és a hivatalból tudomására jutott titkot őrizze meg, valamint annak akár maga, akár más javára vagy kárára történő felhasználásától tartózkodjon;
 - b)** a Képviselő-testület, a bizottságok munkájában rendszeresen, aktívan vegyen részt;
 - c)** a Képviselő-testület üléséről bármely indokkal való távolmaradását – kivéve, ha arra elháríthatatlan ok miatt nem kerülhet sor – telefonon, e-mail üzenetben, vagy személyesen, legkésőbb az ülés napján az ülést megelőző egy órával korábban bejelentse annak a személynek, aki az ülést összehívta, vagy ezen személy távolléte esetén annak, aki az ülést vezetni fogja, továbbá távolmaradását ugyanilyen módon jelezze a Jegyző felé is;
 - d)** magánéletében is tanúsítson olyan magatartást, amely összeegyeztethető képviselői minőségével, közéleti tevékenységével.
- (4)** Amennyiben a Képviselő a (2)-(3) bekezdésben foglaltaknak rendszeresen *(folyamatosan, vagy nem folyamatosan, de viszonylag rövid idő alatt több esetben ismétlődően)* nem tesz eleget, úgy a Képviselő-testület figyelmezteti annak teljesítésére.
- (5)** Amennyiben a Képviselő a Képviselő-testület döntése során elmulasztotta személyes érintettségét bejelenteni, és ennek következményeként kimondottan csak a mulasztó Képviselő szavazatával hozhatott a Képviselő-testület olyan döntést, amely másnak kárt, vagy érdeksérelmet okozott úgy, hogy annak alapján az eredeti állapot helyreállítására már nem nyílik lehetőség, a jogkövetkezményeket a Képviselő-testület – a jogszabályok keretei között – a mulasztó Képviselőre háríthatja.
- (6)** A Képviselő a Mötv. rendelkezései szerint köteles eleget tenni vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének.
- (7)** A Képviselőt 30.000,- Ft (harmincezer forint) összegű havi tiszteletdíj (a továbbiakban: **alapidj**) illeti meg.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

6. A Képviselő-testület üléseinek általános szabályai

- 6. § (1)** A Képviselő-testület tagjainak száma – a Polgármesterrel együtt –: 7 fő.
- (2)** A Képviselő-testület alakuló, valamint – munkaterv készítése nélkül – rendes ülést tart, vagy rendkívüli ülést tarthat.
- (3)** A Képviselő-testület – a 7-9. §-ban meghatározottakat figyelembe véve – ülészik, úgy, hogy a megtartott ülések számának évente el kell érni a Mötv.-ben meghatározott legalacsonyabb ülésszámot.
- (4)** A Képviselő-testület ülését a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester hívja össze és vezeti. A Polgármester, valamint az Alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége, esetén az ülést a Képviselő-testület korelnöke *(a legidősebb Képviselő)* hívja össze és vezeti.
- (5)** A (4) bekezdés szempontjából tartós akadályoztatásnak minősül – azon szabadság kivételével, melynek idején a tisztségviselők elérhetőek és feladatuknak is

eleget tudnak tenni – a legalább egybefüggően (5) öt munkanapot elérő munkából való távollét.

(6) Képviselő-testület üléseinek időtartama csak indokolt esetben haladhatja meg a 3 (három) órát. Ezen időtartam elérését az ügyrendi feladatokat ellátó állandó bizottság elnöke, az elnök távollétében a bizottság képviselő tagja *(ezek együttes távollétében a Jegyző)* köteles az ülés mindenkor elnöke felé jelezni, s a szóbeli jelzés elhangzása után az időkorlát indokolt – esetenkénti – meghosszabbításáról és az ülésezés folytatásáról, vagy az adott napirendi pont és ezzel egyidejűleg a napirend tárgyalásának befejezéséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) Amennyiben a (6) bekezdés alapján a tárgyalás befejezéséről döntött a Képviselő-testület, úgy a megszakadt napirendből a befejezetlen, valamint még tárgyalatlan napirendi pontok tárgyalásának folytatására – a meghívóval együtt kiküldendő mellékletek ismételt csatolása nélkül – az ülést 8 (nyolc) napon ismét össze kell hívni.

7. Az alakuló ülés

7. § A Képviselő-testület alakuló ülését a Mötv. szerint kell összehívni és megtartani.

8. A rendes ülés

8. § (1) A Képviselő-testület rendes üléseit – *fő szabályként* – az 1. §-ban székhelyeként nevesített cím alatt lévő Hivatal épülete (a továbbiakban: **Községháza**) üléstermében, a (2)-(4) bekezdésben meghatározott kivétellel minden hónap utolsó előtti hetének keddi napján 16,00 órai kezdettel tartja.

(2) Indokolt esetben – a Képviselőkkel szóban történt előzetes egyeztetés és többségük szóbeli egyetértése alapján – a rendes ülés más alkalmas helyszínre, eltérő napra és eltérő időpontra is összehívható az SZMSZ.-ben meghatározott szabályok szerint. Ennek során a rendes ülést ugyanazon a héten lévő másik napra kell összehívni, kivéve, ha a rendes ülés napirendjére venni tervezett valamennyi napirendi pont ügyében rendkívüli ülés tartása szükséges és az akként összehívásra is kerül.

(3) Július-augusztus hónapokban a rendes ülések tartása tekintetében ülésezési szünet tartható.

(4) Mellőzhető a rendes ülés kötelező tartására vonatkozó előírás alkalmazása, ha a havi rendes ülés meghívója alapján az adott havi ülés tervezett napirendjén nem szerepelne a (7) bekezdés a) vagy d)-f) pontjaiban meghatározott napirendi pontok közül egyik sem.

(5) A Képviselő-testület rendes ülésének tervezett napirendjére – a jogszabály által kötelezően előírt ügyeket, valamint az Önkormányzat előtt álló aktuális feladatokat figyelembe véve és ütemezve – az ülés összehívására jogosult személy, míg az ülésen az elfogadásra javasolt napirendre az ülés mindenkor elnöke tesz javaslatot és arról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) A Képviselő-testület rendes ülésén önálló napirendi pontként csak olyan napirendi pont szerepelhet, melynek napirendre történő vételéről a meghívó alapján a Képviselő-testület döntött. A meghívóban szereplő napirendtől való eltérésre csak sürgősségi indítvány alapján, vagy halasztást nem tűrő esetben van lehetőség, mely alkalmával az ülés elnöke az ülésen szóban kezdeményezheti az ülés meghívójában javasolt napirend kibővítését.

(7) A rendes ülés napirendi pontjainak tárgyalási sorrendje:

- a) sürgős minősítésű indítvány (a továbbiakban: **sürgősségi indítvány**),
 - b) a (9) bekezdés szerinti beszámoló,
 - c) a (10) bekezdés szerinti tájékoztató,
 - d) az Önkormányzat szerve, vagy az Önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló által adott beszámolók,
 - e) rendelet-tervezeteket tartalmazó napirendi pontok,
 - f) határozati javaslatokat tartalmazó napirendi pontok,
 - g) érdemi döntést nem, csupán tudomásul vételt igénylő – a c) és j) pontok alá nem tartozó – tájékoztatók,
 - h) kérdések, interpellációk,
 - i) közérdekű bejelentések és javaslatok,
 - j) a (11) bekezdés szerinti tájékoztató (az a)-j) pont alattiak a továbbiakban együtt: **napirendi pontok**).
- (8)** A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől – az ülés elnökének, vagy bármelyik Képviselőnek, továbbá a Jegyzőnek az ülés során bármikor tett és külön is indokolt ügyrendi javaslatára – el lehet térni.
- (9)** A Polgármester a (7) bekezdés b) pontja keretében legalább negyedévente egyszer, írásban és átfogó módon – ha halasztást nem tűr, úgy szükség szerint – beszámol:
- a) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról;
 - b) az átruházott hatáskör gyakorlójának jelentése alapján – az egyedi hatósági ügyek kivételével – a Képviselő-testület átruházott hatáskörében hozott döntésekről.
- (10)** A (7) bekezdés c) pontja keretében legalább negyedévente egyszer átfogó módon, külön – vagy egy-egy napirendi ponthoz kapcsolódóan bármikor – a Jegyző írásban tájékoztatást ad az Önkormányzatot érintő jelentősebb jogszabályi változásokról. Ezen tájékoztatási kötelezettségének a Jegyző ilyen tartalmú bármilyen kiadvány megküldésével, vagy arra alkalmas más tájékoztató módon (*pl.: internetes elérési mód megjelölésével stb.*) is eleget tehet.
- (11)** A (7) bekezdés j) pontja keretében a Polgármester és a Jegyző – szükség szerint, szóban – ad tájékoztatást a tisztségviselők előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, tárgyalásairól, eljárásairól, azok eredményéről, valamint az Önkormányzatot érintő jelentősebb eseményekről, rendezvényekről, a következő időszak főbb tennivalóiról, elképzeléseiről.

9. A rendkívüli ülés

- 9. § (1)** A rendes ülésre meghatározott szabályoktól eltérő napra és időpontra, valamint helyszínre is
- a) össze kell hívni a Képviselő-testület ülését a Möt. 44. §-ban meghatározott esetekben és módon;
 - b) összehívható Képviselő-testület ülése – szükség és az SZMSZ.-ben meghatározott szabályok szerint –, ha a javasolt napirendi pont tárgyalása a rendes ülés megtartásáig halasztást nem tűr, vagy ha a Képviselő-testület időbeni döntésének hiányában bárkit – különösen az Önkormányzatot – másként el nem hárítható hátrány, vagy kár érné.
- (2)** Rendkívüli ülés összehívható a rendes ülés napjára is, úgy, hogy a két ülés megtartása időben különüljön el egymástól, és mindkettőről külön-külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3)** A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó – (1) bekezdés szerinti, indokolást is tartalmazó – indítványt a Polgármesterhez lehet írásban benyújtani. Az (1)

bekezdés b) pontja szerinti indítványt az nyújthat be, akinek ahhoz megalapozott érdeke fűződik, és ezt megfelelően igazolja.

(4) A Polgármester köteles az indítványban meghatározott napra és időpontra – a javasolt napirenddel – a rendkívüli ülést összehívni

a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott indítvány benyújtásakor minden esetben, míg

b) a b) pont szerinti esetben akkor, ha kellően megalapozottnak találja a kezdeményezést.

(5) A (4) bekezdés b) pontja szerinti kezdeményezésről, valamint az azzal kapcsolatos álláspontjáról a Polgármesternek a Képviselő-testület soron következő ülésén abban az esetben is tájékoztatást kell adnia, amennyiben annak nem adott, vagy ad helyt.

(6) A (7)-(8) bekezdésekre is tekintettel a rendkívüli ülésen – *fő szabályként* – csak az a napirendi pont szerepelhet és tárgyalható, amelyre az (1) bekezdés szerinti indítvány vonatkozott. Ettől való eltérésre csak sürgősségi indítvány esetén van lehetőség, mely alkalmával az ülés elnöke a rendkívüli ülésen szóban kezdeményezheti a rendkívüli ülés meghívójában javasolt napirend kibővítését.

(7) A rendkívüli ülésre – értelemszerű alkalmazással – irányadónak kell tekinteni a 8. § (5)-(8) bekezdéseiben meghatározottakat, azzal, hogy a rendkívüli ülés napirendjén

a) nem szerepelhetnek a 8. § (7) bekezdés b)-c) és h)-j) pontja szerinti napirendi pontok,

b) csak elfogadott sürgősségi indítványra, vagy az (1) bekezdés b) pontja szerinti valamely megalapozott indok alapján szerepelhetnek a 8. § (7) bekezdés e) pontja szerinti napirendi pontok, különös tekintettel az Önkormányzat éves költségvetésére és zárszámadására.

(8) A Képviselő-testület feloszlására vonatkozó kezdeményezés csak abban az esetben szerepelhet rendkívüli ülésen napirendi pontként, ha a kezdeményezés benyújtásától számított 15 (tizenöt) napon belül nem kerül sor rendes ülés tartására.

10. A közmeghallgatás

10. § (1) A Képviselő-testület a Möt.v.-ben és az SZMSZ.-ben meghatározott szabályok szerint – *fő szabályként november hónapban, elsődlegesen a következő évi önkormányzati költségvetés és településfejlesztés előkészítése érdekében* – előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontját – *a fő szabálytól való eltérés esetében is* – úgy kell meghirdetni, hogy az megelőzze és szolgálja a következő költségvetési év önkormányzati költségvetése tárgyalásának első fordulóját.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl bármely jogszabályban meghatározott döntés meghozatala előtt közmeghallgatást kell, vagy a Képviselő-testületnek a közmeghallgatás témáját és célját konkrétan meghatározó külön döntése alapján közmeghallgatást lehet tartani.

(3) A közmeghallgatást olyan időben és helyszínen kell megtartani, hogy az a lakosság és valamennyi érdekelt legszélesebb köre, rétege számára elérhető legyen.

(4) A közmeghallgatás – meghívóval történő – meghirdetéséről a Képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ.-ben meghatározott jogosult személy gondoskodik a közmeghallgatást megelőző legalább 5 (öt) munkanappal korábban.

(5) A meghívónak tartalmaznia kell a közmeghallgatás tervezett időpontját, helyét és – ha az előre külön meghatározásra került – annak tervezett napirendjét.

(6) A közmeghallgatást a meghívónak a Községháza hirdetőabláján a közmeghallgatást közvetlenül megelőző legalább 5 (öt) napra történő kifüggesztésével, valamint ugyanezen időtartamra a település több helyszínén kihelyezett hirdetésekkel és az önkormányzati honlapon közzétett felhívással kell, továbbá arra alkalmas más módon lehet meghirdetni.

(7) A közmeghallgatáson a helyi közügyekben elhangzottakra a Polgármesternek, (vagy helyette az Alpolgármesternek), míg a Jegyző, vagy a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a Jegyzőnek (vagy helyettesének, avagy a Hivatal ügyintézőjének) kell érdemi választ adnia a Möt. szerint meghatározott időben. Amennyiben nem a közmeghallgatáson történik az érdemi válaszadás, úgy annak minden esetben írásban és igazolható módon kell megtörténnie.

(8) A közmeghallgatásra egyebekben – értelemszerű módon – alkalmazni kell a 11. § (10)-(12) bekezdését, a 13-16., valamint 18-27. §-ait, továbbá, a 12. § (1) bekezdését azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás csak a Képviselő-testület nyilvános üléseként tartható meg.

11. A Képviselő-testület ülései összehívásának rendje

11. § (1) A Képviselő-testület ülését – a (3) bekezdésben foglalt eset kivételével – írásban kiküldött meghívó útján kell összehívni.

(2) Az (1) bekezdés szempontjából írásbelinek és kiküldöttnek tekintendő a papír alapún túl az elektronikus levélben továbbított meghívó – és a meghívóhoz mellékelendő írásos anyagok – is, amennyiben ahhoz elektronikus rendszeren keresztül a hozzáférés biztosított és azt a címzettek megkapták, valamint ennek tényét visszaigazolták. Ebben az esetben a papír alapú meghívó – és anyagok – kiküldésére nem kerül sor, míg ellenkező esetben a kiküldést papír alapon is biztosítani kell. Ha valamelyik Képviselő előre történt bejelentésével azt kimondottan igényelte, úgy számára szintén biztosítani kell a papír alapon történő megküldést is.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése élő szóban, vagy telefonon is összehívható (a továbbiakban ezek együtt: **szóbeli meghívás**).

(4) Az ülésre szóló írásbeli meghívónak, vagy szóbeli meghívásnak tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat, továbbá – írásbeli meghívó esetében – napirendi pontonként előterjesztőik, valamint véleményezőik nevét, és azon meghívottak nevét, akiknek meghívása tevékenységi körük szerint közvetlenül csak az adott napirendi ponthoz kapcsolódik.

(5) A meghívóhoz – a (12) bekezdésben szabályozottak kivételével és azon kivétellel, ha halasztást nem tűrő esetben az írásos anyag elkészítése időben nem lehetséges, ide nem értve utóbbi körben a (6) bekezdésben meghatározottakat – minden esetben mellékelni kell valamennyi napirendi pont teljes írásos anyagát.

(6) A Möt. 42. § szerinti ügyekben, valamint a Képviselő-testület feloszlására vonatkozó kezdeményezés ügyében az előterjesztés – teljes terjedelemben – csak írásos formában nyújtható be, és azt – a személyes adatok, valamint a zárt ülésen tárgyalhatók kivételével – minden esetben előzetesen ki kell küldeni a meghívottak számára.

(7) Az ülés technikai előkészítésére vonatkozó kötelezettségének (*írásos anyagok összeállítása, kiküldése stb.*) a Jegyző úgy köteles eleget tenni, hogy a meghívottak a rendes ülésre szóló írásbeli meghívót – írásos mellékleteivel együtt – az ülés napját legalább 3 (három) munkanappal megelőzően megkapják.

(8) Amennyiben biztosítható, úgy a rendkívüli ülésre szóló meghívót és – az (5)-(6) bekezdésekben meghatározott kivétellel – a napirendi pontok teljes írásos

anyagát, míg a szóbeli meghívás esetén az addig rendelkezésre álló írásos anyagokat az ülés napját megelőzően legalább 2 (kettő) nappal korábban kell a meghívottaknak megkapni. Ha ennek biztosítása el nem hárítható akadályba ütközik, úgy legkésőbb az ülést megelőzően legalább 3 (három) órával kell a meghívottak számára mindezeket eljuttatni.

(9) Ha az ülésre szóló meghívóval, vagy szóbeli meghívással együtt az írásos anyagok kiküldése nem, vagy nem teljes körűen volt biztosítható, úgy az ülés helyszínén – az ülés megkezdése előtt, a (12) bekezdés figyelembe vételével – kell átadni legalább az döntési javaslatok teljes szövegét, míg az előterjesztés egyéb részeit szóban kell ismertetni. Az előterjesztés – annak két fő része: a döntési javaslat, valamint az előterjesztés egyéb részei – tekintetében a 18. § (3) bekezdését kell irányadónak tekinteni.

(10) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és az ülés tervezett napirendjéről a település lakosságát az ülés meghívójának a Községháza hirdetőtábláján és az önkormányzati honlapon – a (7)-(8) bekezdések szerinti időben – történő közzététellel tájékoztatni kell.

(11) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a)** a Képviselőket,
- b)** a Jegyzőt,
- c)** az ülésről készítendő jegyzőkönyv-vezetőjét,
- d)** a napirendi pontok előadóit, valamint az adott napirendi ponthoz azokat, akiket a napirendi pont tárgyalása közvetlenül érint,
- e)** azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait, amely bizottságokat a tárgyalt napirendi pont érinti,
- f)** az Önkormányzat intézményének, gazdasági társaságának vezetőjét,
- g)** a településen működő egyházak és érdekképviseleti szervek, önszerveződő közösségek képviselőit, a parlamenti pártok helyi vezetőit,
- h)** a Járási Hivatal Vezetőjét,
- i)** a település országgyűlési képviselőjét,
- j)** a település díszpolgárát,
- k)** akiknek meghívását az ülés összehívására jogosult személy – vagy előzetes állásfoglalása alapján a Képviselő-testület – egyébként indokoltnak tartja.

(12) A meghívóhoz

- a)** a (11) bekezdés a-c) pontjaiban meghatározottaknak mellékelni kell valamennyi napirendi pont teljes írásos anyagát,
- b)** a (11) bekezdés d-f), valamint j) pontjaiban meghatározottak írásos anyagot csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyhez meghívásuk tevékenységi körük szerint közvetlenül kapcsolódik,
- c)** a (11) bekezdés g-k) pontjaiban meghatározottak számára írásos anyagot mellékelni nem kell, kivéve, ha az tevékenységi körüket közvetlenül érinti.

12. A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

12. § (1) A Képviselő-testület ülései – kivéve a (2) bekezdés szerinti zárt ülés eseteit – nyilvánosak.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart, vagy zárt ülést rendelhet el a Möt.v.-ben meghatározott esetekben és szabályozott módon.

(3) Zárt ülés elrendelésére vonatkozó indítványt terjeszhetnek elő:

- a)** a Polgármester,
- b)** a Képviselők,

- c) a Képviselő-testület bármely bizottsága,
- d) a Jegyző.

(4) A zárt ülésen hozott döntésekről a személyes adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok betartása mellett – kivéve a Képviselő-testület egyedi hatósági ügyben hozott döntését, ha a döntés nyilvánosságát törvény kizárja – a nyilvánosságot a zárt ülést követően tájékoztatni kell.

(5) A zárt üléssel kapcsolatos – a (2)-(4) bekezdésben szereplőeken túli – egyéb rendelkezéseket a Möt. állapítja meg.

13. § (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésén bárki részt vehet, azonban a hallgatóság csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(2) Az ülésen a hallgatóság részére hozzászólási jogot – kérésre, 2 (kettő) perces időkeretben – az ülés elnöke biztosíthat.

(3) A hozzászólási jog megtagadása esetén – kérelemre – a Képviselő-testület vita nélkül dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

14. § (1) Annak zavarása nélkül a Képviselő-testület nyilvános ülését – ha azt jogszabály nem zárja ki – bármely televízió, vagy rádió közvetítheti, valamint a nyilvános ülésről bárki által kép- és hangfelvétel készíthető, valamint arról a sajtó képviselői tudósíthatnak.

(2) Amennyiben az Önkormányzat költségvetése terhére annak forrását a Képviselő-testület megteremtette, úgy az erről szóló külön határozatával a Képviselő-testület felhatalmazhatja a Polgármestert szerződéskötésre a nyilvános ülések rendszeres közvetítése érdekében.

(3) A Polgármester – a Képviselő-testület felhatalmazása nélkül és esetenként is – megrendelheti a közvetítést, feltéve, hogy annak pénzügyi forrása biztosított.

13. A Képviselő-testület ülésének általános tanácskozási rendje

15. § A Képviselő-testület ülésének – SZMSZ. szerint meghatározott – mindenkori elnöke

- a) a Képviselő-testület ülését megnyitja,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) az esetleges sürgősségi indítványra is tekintettel javaslatot tesz az ülés napirendjének megállapítására, majd az ülés során annak bármikor történő módosítására,
- d) az elfogadott napirend szerint
 - da) javaslatot tehet egyes napirendi pontok összevont (együttes) tárgyalására,
 - db) napirendi pontonként megnyitja a tárgyalást, a vitát,
 - dc) levezeti a vitát, melynek keretében jogosítványja:
 - dca) a szó megadása,
 - dcb) a szó megtagadása,
 - dcc) a szó megvonása,
 - dce) a tárgyra-térésre történő felszólítás,
 - dcf) szünet elrendelése,
 - dcg) az ülés berekesztése.
 - de) biztosítja az előadó részére a szóbeli kiegészítés lehetőségét,
 - df) biztosítja kérdések feltevésének lehetőségét a napirendi pont előadójaához, valamint a Képviselő-testület bizottságaihoz, a Polgármesterhez, a Jegyzőhöz,

- dg)** biztosítja a feltett kérdésekre a válasz megadásának lehetőségét,
- dh)** a szó megadásával biztosítja a hozzászólás lehetőségét,
- di)** lehetőséget ad a napirendi pont előadójának az un. „vizontválasz”-ra, valamint a zárszóra,
- dj)** a vita berekesztését követően – az elhangzottak általa történt összegzése alapján – megfogalmazza és ismerteti a Képviselő-testület döntésének tervezetét, majd arról szavazást rendel el, valamint megállapítja annak eredményét.
- dk)** kimondja a Képviselő-testület döntését. Felolvasással kell ismertetni a döntés teljes szövegét, ha annak tervezete előzetesen, írásban – az erre meghatározott főszabálytól eltérően – nem került kiküldésre, továbbá teljes körűen fel kell olvasni a döntésnek azon részét is, amely az írásban megküldött, vagy az ülés helyszínén átadott tervezethez képest megváltozott, vagy kiegészítésre került.

14. A Képviselő-testület határozatképessége

16. § (1) A Mötv. szerint értendő határozatképességet a Képviselő-testület ülésének megnyitását követően az ülés elnökének minden esetben számszerűen is meg kell állapítania és annak meglétét az ülés folyamán folyamatosan figyelemmel kell kísérnie.

(2) Az ülés elnöke az ülés teljes idején figyelemmel kíséri a döntéshozatalból való kizárási ok felmerülését is, és biztosítja a Képviselő-testület arról való döntését.

(3) Ha az ülésen bármely döntéshozatalnál már nincs jelen a határozatképességhez szükséges számban a Képviselő-testület, akkor az ülés határozatképtelenné válik, tovább nem folytatható, és azt az ülés elnökének fel kell függesztenie.

(4) Az ülés elnökének az ülés folytatása érdekében – az ülés felfüggesztését követően haladéktalanul – meg kell kísérelnie a határozatképesség helyreállítását. Ha ez a határozatképtelenség megállapításától számított ½ (fél) óra elteltével sem sikerül, úgy az ülést az elnöknek be kell rekeszteni.

(5) A határozatképesség hiánya miatt elmaradt, vagy megszakadt ülést 8 (nyolc) napon belül ugyanazon napirend tárgyalására, vagy megszakadt ülés esetén a megszakadt napirend tárgyalásának folytatására – a meghívóval együtt kiküldendő mellékletek ismételt csatolása nélkül – ismét össze kell hívni.

15. A sürgősségi indítvány

17. § (1) A Képviselő-testület ülése meghívójában szereplő és az SZMSZ.-ben meghatározott rend szerint kiküldött napirendi pontok anyagán túl a Képviselő-testület – bármely ülésén – sürgősségi indítvánnyal előterjesztett napirendi pontot, annak anyagát is megtárgyalhat.

(2) Sürgősségi indítványként:

a) a Képviselő-testület feloszlására vonatkozó kezdeményezés nem terjeszthető elő;

b) önkormányzati rendelet-tervezet csak kivételes esetben terjeszthető elő, feltéve, hogy ez esetben is biztosítható a rendelet alkotására vonatkozó jogszabályi előírások betartása.

(3) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének külön indokolásával együtt – legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12,00 (tizenkettő) óráig írásban nyújthat

be a Polgármesternél az Alpolgármester, a Jegyző, a bizottságok, valamint együttesen legalább 2 (kettő) Képviselő.

(4) A Polgármester a sürgősségi indítványt a Képviselő-testület érintett ülésén a napirendi javaslata során köteles ismertetni, s annak napirendre vételéről – az ügyrendi feladatokat ellátó állandó bizottság ülést megelőzően kialakított álláspontja és javaslata alapján – a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Egyebekben a sürgősségi indítványra – értelemszerű módon – irányadónak kell tekinteni a 11. § (9) és (12) bekezdését, valamint 18. § (1)-(3) bekezdését, továbbá a 24. § (3) bekezdés c) pontját.

16. A vita

18. § (1) A Képviselő-testület ülésének napirendi pontjait – fő szabályként – írásos, míg az SZMSZ.-ben kivételként meghatározott esetekben szóbeli előterjesztések alapján tárgyalja.

(2) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként csak olyan előterjesztés tárgyalható, amelynek napirendre történő felvételéről a Képviselő-testület döntött, valamint megfelel az előterjesztésekkel, azok előkészítésével szemben támasztott követelményeknek.

(3) Az előterjesztések összeállítása – valamint a határozatok végrehajtása és a végrehajtásról történő beszámolás – rendjét, a velük szemben támasztott követelményeket az SZMSZ. 3. számú melléklete tartalmazza.

(4) Egy-egy napirendi ponton belüli tárgyalási mozzanatok – ide nem értve az ülés elnökének vitavezetési cselekményeit – a következők:

a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,

b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,

c) a napirendi ponthoz kapcsolódó egyéb vélemények ismertetése (*pl.: könyvvizsgáló stb.*),

d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések és válaszok megfogalmazása,

e) felszólások és azokra való reagálás az előterjesztéssel kapcsolatban,

f) módosító, kiegészítő indítványok (javaslatok) megtétele,

g) az előterjesztő zárszava,

h) szavazás a döntési javaslatokról.

(5) A költségvetés kiadási oldalának növelésére irányuló módosító indítvány esetén az indítványozónak meg kell jelölnie a többletkiadás fedezetül szolgáló bevételi előirányzatot is.

19. § (1) Ugyanazon napirendi pont vitája során a Képviselő, valamint a napirendi ponthoz meghívott legfeljebb kétszer kérhet szót eredményesen, azonban az ülés elnöke – indokolt esetben – újabb felszólalásra is engedélyt adhat.

(2) Ha az ülés elnöke az újabb felszólalásra vonatkozó engedélyt megtagadja, úgy a Képviselő, vagy a meghívott a Képviselő-testülettől kérheti felszólalása ismételt engedélyezését. A Képviselő-testület erről vita nélkül dönt.

(3) A napirendi pont előadója, valamint az ülés elnöke és a Jegyző, továbbá a Hivatal napirendi pontnál érintett köztisztviselője, vagy az Önkormányzat közalkalmazottja kettőnél több alkalommal is felszólalhat.

(4) Az ülés elnökét az ülés során bármikor felszólalási jog illeti meg.

(5) Egy-egy napirendi pontnál a felszólások időtartama:

a) a (3) bekezdésben meghatározottak esetében együttesen legfeljebb 4 (négy) perc,

- b) Képviselő esetében együttesen legfeljebb 3 (három) perc,
- c) meghívottak esetében együttesen legfeljebb 2 (kettő) perc.
- (6) A napirendi pont előadóját – legfeljebb 2 (kettő) perces külön időkeretben – megilleti a zárszó joga is.

20. § (1) A Mötv.-ben meghatározottakon túl a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

- a) az ülésre – az SZMSZ. szerint – meghívottak,
- b) akinek az ülés elnöke szót ad,
- c) akinek a Képviselő-testület – vita nélküli döntésével – szót ad.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottak közül azok, akiket kizárólag csak valamely napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csakis a meghívásukhoz közvetlenül kapcsolódó napirendi pont vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.

21. § (1) Azt a felszólalót, aki eltért a napirendi pont tárgyától, az ülés elnöke felszólítja, hogy a továbbiakban térjen a tárgyra. Az ismételt eredménytelen felszólítás után az elnök a felszólalótól megvonja a szót.

- (2) Az ülés elnöke attól a felszólalótól is megvonja a szót, aki a számára meghatározott felszólalási időkeretet túllépte, vagy ha az által előadottak egyáltalán nem az adott napirendi ponthoz kapcsolódik.
- (3) Akitől a szót bármely okból megvonták, ugyanazon napirendi pont tárgyalása során nem szólalhat fel újból.

17. A tanácskozás rendjének biztosítása

22. § (1) Az ülés elnöke a vita során – valamint az ülés teljes idején is – biztosítja az ülés rendjét.

(2) Ha a Képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét megsérti, vagy a Tisztségviselőket, valamelyik Képviselőt, vagy bizottság tagját sértő kifejezést használ, továbbá az ülés rendjét zavarja, valamint a szavazásra vonatkozó szabályokat megsérti, úgy az ülés elnöke rendre utasítja.

(3) Ha a (2) bekezdésben meghatározott szabályok ellen az ülés elnöke vét, úgy bármely Képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület az ülés elnökét utasítsa rendre. A Képviselő-testület erről vita nélkül dönt.

(4) Az ülés rendjét a hallgatóság a napirendi pontok tárgyalásában nem zavarhatja, valamint tetszést, vagy nemtetszést zavaró módon nem nyilváníthat. Ha a hallgatóság az ülést, a napirendi pontok tárgyalását zavarja, akkor az ülés elnöke a rendzavarót – vagy ha annak személye nem állapítható meg, úgy a teljes hallgatóságot – rendre utasíthatja, továbbá ha az eredménytelen maradt, úgy az ülésről kiutasíthatja.

(5) Az ülés elnöke megvonja a hallgatóság részéről hozzászólótól, ha az a számára meghatározott hozzászólási időkeretet túllépte, vagy hozzászólalása során a Képviselő-testület tekintélyét sérti, valamint valamelyik Tisztségviselőt, Képviselőt, vagy bizottság tagját sértő kifejezést használ, továbbá az ülés rendjét bármilyen módon megzavarja.

(6) Olyan rendzavarás esetén, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés elnöke az ülést meghatározott időre megszakítja, vagy véglegesen berekeszti.

18. A szavazás rendje

23. § (1) Ha a napirendi pont tárgyalása során több felszólaló nincs, úgy az ülés elnöke a vitát bezárja. Ezen túl az előterjesztő, vagy bármely Képviselő is javasolhatja a Képviselő-testületnek a vita bezárását. Erről a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A Képviselő-testület a döntési javaslatokról a zárszó elhangzása, valamint a vita lezárása után – az ülés elnökének javaslatára – dönt.

(3) A döntési javaslatokat kiküldésük előtt, míg az ülésen benyújtottakat a döntés előtt – a jogszerűség megítélése érdekében – minden alkalommal meg kell ismertetni a Jegyzővel. Ennek megtörténte nélkül döntési javaslatról a Képviselő-testület nem dönthet. Amennyiben a Jegyző jogszabályértést észlel, úgy azt a döntés előtt köteles jelezni a Képviselő-testület felé.

(4) Az ülés elnöke az egyes napirendi pontok tárgyalásához írásban külön benyújtott, vagy a vitában csak szóban elhangzott konkrét döntési javaslatokat, valamint az előterjesztő által előterjesztett döntési javaslatot módosító, kiegészítő indítványokat – szó szerinti szövegükkel – egyenként bocsátja szavazásra. Előbb – elhangzásuk sorrendjében – a módosító, valamint kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztő döntési javaslatáról, ezt követően pedig a döntési javaslat egészéről dönt a Képviselő-testület.

(5) A módosító, kiegészítő indítványt annak előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja, mely esetben a visszavont indítványról már nem kell szavazást tartani.

(6) Amennyiben a (4) bekezdésben meghatározott sorrend megtartása logikailag kizárt, vagy nem indokolt, úgy az ülés elnöke attól – a legszükségesebb mértékig – eltérhet a szavazás során.

24. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) Az egyszerű többséget, valamint a minősített többséget igénylő szavazás során a Möt.v.-ben – és az SZMSZ.-ben – foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) Minősített többség szükséges – a Möt.v.-ben meghatározott ügyeken túl –

- a)** a titkos szavazás elrendeléséhez,
- b)** a név szerinti szavazás elrendeléséhez,
- c)** sürgősségi indítvány napirendre tűzéséhez.

(4) Szavazategyenlőség esetén az ülés elnöke szünetet rendel el. A szünet elteltével folytatódik a vita, majd lezárása után az ülés elnöke újból elrendeli a szavazást. Ismételt szavazategyenlőség esetén az ügyben a döntési javaslatot a Képviselő-testület következő ülésének napirendjére kell tűzni.

25. § (1) A szavazás nyílt, vagy titkos lehet.

(2) A Képviselő-testület döntéseit – kivéve, ha titkos szavazásra kerül sor – nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás történhet:

- a)** kézfelemeléssel,
- b)** név szerinti módon.

(3) Nyílt szavazás esetén bármely Képviselőnek, vagy az ülés elnökének a szavazás megkezdése előtt tett kezdeményezésére név szerinti szavazás tartható. E kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Név szerinti szavazást kell tartani a Möt.v.-ben meghatározottakon túl a titkos szavazás elrendeléséhez.

(5) Név szerinti szavazás esetén a Jegyző felolvassa a Képviselők névsorát, s a Képviselők "igen", "nem", vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A Jegyző a

leadott szavazatot a Képviselők névsorán feltünteti. Az így készült névsort az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(6) Nyílt szavazás esetén a szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik, és az alapján megállapítja a szavazás eredményét.

(7) Ha a nyílt szavazás eredménye felől kétség merül fel, úgy az ülés elnöke köteles a szavazást megismételteni.

26. § (1) A Képviselő-testület – indokolt esetben – titkos szavazást rendelhet el a Möt.v.-ben foglalt ügyekben.

(2) Titkos szavazás elrendelését kezdeményezheti:

- a)** az ülés elnöke,
- b)** bármelyik Képviselő,
- c)** a Képviselő-testület bizottsága,
- d)** a Jegyző.

(3) A titkos szavazás elrendelésére vonatkozó kezdeményezésről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A szavazás borítékba helyezhető, lebélyegzett szavazólapon, erre a célra rendelkezésre bocsátott helyiségben, urna használatával történik.

(5) Titkos szavazásnál az SZMSZ-ben a feladatköre szerint meghatározott állandó bizottság elnöke és legalább 2 (kettő) egyidejűleg jelen lévő tagja – mint szavazatszámoló bizottság – jár el. Amennyiben az állandó bizottság az említett összetételben nincs jelen, úgy a szavazatszámoló bizottságot – az adott szavazásra vonatkozóan – a Képviselő-testület a szükséges számban előzetesen kiegészíti, továbbá, ha az elnök nincs jelen, úgy kijelöli a szavazatszámoló bizottság elnökeként eljáró Képviselőt.

(6) Az (5) bekezdés szerinti szavazatszámoló bizottság

- a)** biztosítja a titkos szavazáshoz szükséges technikai feltételeket,
- b)** a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazásra vonatkozó szabályokat, különös tekintettel a leadott szavazatok érvényességére és érvénytelenségére,
- c)** a szavazás közben folyamatosan biztosítja a szavazás titkosságának lehetőségét,
- d)** a szavazás megtörténte után összeszámlálja a leadott szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, valamint a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít,
- e)** elnöke útján a szavazás eredményéről a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(7) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a)** a titkos szavazás helyét és napját,
- b)** az eljáró szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c)** a titkos szavazás lebonyolítása során felmerülő rendkívüli körülményeket,
- d)** a szavazatszámoló bizottságnak a szavazással összefüggésben tett megállapításait és az azzal kapcsolatos döntéseit,
- e)** a szavazás eredményét.

(8) A titkos szavazásról készült külön jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság jelen lévő tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá, melyet a Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

19. Kérdés, interpelláció

27. § (1) A Képviselő-testület ülésének végén nyílik lehetőség kérdések és interpellációk előterjesztésére.

(2) A Képviselők önkormányzati ügyekben a tisztségviselőkhöz kérdést és interpellációt, bármely Képviselőhöz pedig kérdést intézhetnek, melyet az ülésen, vagy azt követő 15 (tizenöt) napon belül kell érdemben megválaszolni.

(3) A kérdés önkormányzati szervezetet, működést, döntést, előkészítést, vagy végrehajtást érintő felvetés, vagy tudakozódás. A kérdés előterjesztésére 2 (kettő) perc, a megválaszolására 5 (öt) perc áll rendelkezésre.

(4) Az interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll a Képviselő-testület, valamint Mötv. szerinti szervei feladat- és hatáskörének ellátásával, vagy az valamely intézményének, szervezetének feladat- és hatáskörébe tartozik.

(5) Az interpelláció másolatát – amennyiben nem a Polgármester a címzettje – a Polgármester számára is meg kell küldeni előzetesen, vagy az ülésen át kell adni.

(6) Az interpellációt – ha azt a címzett az ülés előtt legalább 5 (öt) nappal írásban megkapta – a Képviselő-testület ülésén meg kell válaszolni. Az interpellációra adott válasza 5 (öt) perc áll rendelkezésre.

(7) Amennyiben nem a (6) bekezdésben meghatározott határidőben, vagy csak a Képviselő-testület ülésén nyújtja be a Képviselő interpellációját, úgy az interpelláció címzettje csak abban az esetben köteles az ülésen választ adni, ha a válaszadás külön előzetes vizsgálatot nem igényel és a válaszadáshoz a szükséges információk rendelkezésére állnak.

(8) Ha az interpellációra a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, vagy a válaszadáshoz a szükséges információk egyébként nem állnak rendelkezésre, akkor az interpelláció címzettjének az interpelláló Képviselő részére az ülést követő 15 (tizenöt) napon belül kell – írásban – választ adnia. Az interpelláló Képviselőnek megküldött válasz másolatát valamennyi Képviselőnek is meg kell küldeni. A válasz elfogadásáról a Képviselő-testület a következő ülésén – a (9) bekezdésben foglaltak szerint – dönt.

(9) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló Képviselő nyilatkozik, majd azt követően a Képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.

(10) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, akkor:

a) az ügyet az illetékes állandó bizottsághoz utalja, vagy eseti bizottságot alakít az interpelláció kivizsgálására,

b) az interpelláló Képviselő a vizsgálatot végző bizottság munkájában részt vehet,

c) a vizsgálatot végző bizottság a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén jelentést tesz,

d) a bizottsági válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI, JEGYZŐKÖNYVE

20. Önkormányzati rendelet

28. § Az Önkormányzat rendeletére – az Alaptörvényben, a Mötv.-ben, valamint a jogalkotásról és jogszabályszerkesztésről szóló központi jogszabályokban foglalt rendelkezések figyelembe vétele mellett – az SZMSZ.-ben meghatározottak az irányadóak.

29. § (1) A Képviselő-testület felé önkormányzati rendelet (a továbbiakban: **rendelet**) alkotását csak a következők kezdeményezhetik:

- a)** a Polgármester,
- b)** a Jegyző,
- c)** bármelyik Képviselő,
- d)** feladatkörét érintően a Képviselő-testület bizottsága,
- e)** feladatkörét érintően az Önkormányzat intézményének vezetője, vagy az Önkormányzat közalkalmazottja,
- f)** helyi társadalmi szervezetek vezető testülete.

(2) Az (1) bekezdés c-f) pontjában meghatározottaknak a rendelet alkotására vonatkozó kezdeményezést – írásban, indoklással ellátva – a Polgármesterhez lehet benyújtani.

(3) A Polgármester a rendelet alkotására vonatkozó hozzá benyújtott kezdeményezést a Képviselő-testület következő rendes ülésén köteles bejelenteni. Javaslatára a Képviselő-testület kijelöli a rendelet-tervezet előkészítéséért, előterjesztéséért felelős állandó bizottságot, vagy személyt (személyeket), avagy a rendelet alkotásának előkészítésére külön bizottságot hozhat létre, valamint meghatározza a rendelet-tervezet benyújtásának határidejét. Ennek során a Képviselő-testület előzetesen állást foglalhat a rendelet-tervezet előkészítéséről, főbb elveiről, valamint meghatározhatja az előkészítés szempontjait, az egyeztetések és vitafórumok rendjét.

(4) A Képviselő-testület a Polgármester, vagy a Jegyző által történt kezdeményezés esetén is élhet a (3) bekezdésben meghatározott jogosítványával, de ezen kezdeményezők – a jogszabályban, ennek hiányában a Polgármester által meghatározott munkamegosztási rend szerint – ettől eltérő módon, önálló előkészítésben is benyújthatnak rendelet-tervezetet.

(5) Ha a rendelet-tervezet előterjesztője nem a Képviselő-testület bizottsága, de valamely bizottság előzetesen véleményezi azt, úgy a tervezetet érintő módosító, kiegészítő bizottsági javaslatokat a Képviselő-testület ülését megelőzően a bizottság elnöke köteles egyeztetni az előterjesztővel, valamint minden esetben a Jegyzővel. Az egyeztetést a bizottság elnökének úgy kell lefolytatnia, hogy a Képviselő-testület ülését megelőzően kellő idő álljon rendelkezésre az előterjesztőnek, valamint a Jegyzőnek a módosító, kiegészítő bizottsági javaslatok érdemi megismerésére, megvitatására, álláspontja kialakítására.

30. § (1) A lakosság széles körét érintő rendelet-tervezet érdemi vitája előtt – a tervezet előkészítéséért felelősnek, vagy felelősöknek – az érintett lakossági kör véleményét ki kell kérni.

(2) A rendelet tervezete csak a jogszabályokban előírt előkészítés után és a bennük meghatározott eljárási rend szerint terjeszthető be a Képviselő-testület felé. Ennek alkalmával a rendelet-tervezetet betervező tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítés során tett, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról és a mellőzés indokáról.

(3) A rendelet megalkotását követően annak hiteles szövegét a Jegyző szerkeszti és gondoskodik – kihirdetése mellett – a rendelet nyilvántartásáról, hatályosulásáról, valamint a rendelettel kapcsolatos tájékoztatási és egyéb feladatok ellátásáról.

(4) A rendeletek hatályosulását a Képviselő-testületnek önkormányzati (választási) ciklusonként legalább egyszer értékelnie kell, valamint azokat – szükség szerint – felül kell vizsgálnia.

31. § (1) A rendeletek hiteles szövegét – a helyben szokásos módon való kihirdetésként – legkésőbb a megalkotását követő 2 (kettő) munkanapon belül a Községháza hirdetőtábláján 30 (harminc) napra ki kell függeszteni.

(2) A rendeletek kihirdetésének napjaként – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a megalkotást követő második munkanapot kell tekinteni.

(3) Ha valamely rendelet ténylegesen a megalkotását követő második munkanapnál előbb kerül kihirdetésre, akkor a kihirdetés napjaként a tényleges kihirdetési napot kell tekinteni.

(4) A rendeletek megjelölésénél az évet követő zárójelben a kihirdetés időpontja az (1) bekezdésben meghatározott helyben szokásos módon való kihirdetés (2) vagy (3) bekezdés szerinti tényleges hónapjára és napjára utal.

/például:

*"Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete
3/2015. (VIII. 31.)
önkormányzati rendelete
a lakásügyekről." /*

(5) A rendeleteket az önkormányzati honlapon is meg kell jeleníteni, és ezen túl a lakosság széles körét érintő rendeletekről más hagyományos eszközök *(pl.: hirdetmény, időszakos helyi sajtó, stb.)* útján is tájékoztatni kell a lakosságot.

(6) A hatályos rendeletek naprakész nyilvántartását a Jegyzőnek elektronikus módon kell vezetnie, de e mellett papír alapon is kezelnie kell.

21. A Képviselő-testület határozata

32. § (1) A Képviselő-testület minden olyan ügyben, amelyről döntést hoz – ide nem értve a (2) bekezdésben foglalt esetet –, de arról nem alkot önkormányzati rendeletet, határozattal (a továbbiakban: **önkormányzati határozat**) dönt.

(2) A Képviselő-testület a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló törvény hatálya alá és a hatáskörébe tartozó hatósági ügyben – feltéve, hogy az adott ügyben nem ruházta át hatáskörét – a nem érdemi döntéseket végzéssel hozza meg.

(3) Az önkormányzati határozatokat az alábbi módon kell megjelölni: először a döntést hozó szervet kell pontosan feltüntetni, majd utána a határozatokat évente kezdődő folyamatos pozitív, egész arab számmal, valamint – ezt a számot törve – évszámmal kell ellátni, ahol az évszámot követően zárójelben a döntést hozó testületi ülés időpontja szerepel, ahol római számmal a hónap, míg arab számmal a nap, majd az önkormányzati döntés formája után a határozat címeként a döntés tárgya kerül feltüntetésre.

/például:

*"Nyírmeggyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8/2015. (XII. 1.)
önkormányzati határozata
a helyi választási bizottság megválasztásáról." /*

33. § Az önkormányzati határozatokra – értelemszerű alkalmazással – irányadónak kell tekinteni:

a) a 29. § (2) bekezdését azzal az eltéréssel, hogy a határozat meghozatalát kellő megalapozottság mellett bárki kezdeményezheti.

b) a 29. § (3) és (5), továbbá 30. § (1)-(3) bekezdéseit, kivéve, ha a döntéshozatal halasztást nem tűr, továbbá

c) 31. § (5)-(6) bekezdéseit.

22. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

34. § (1) A Képviselő-testület üléséről 1 (egy) eredeti példányban készítendő jegyzőkönyvnek – a Mötv.-ben meghatározottakon túl – tartalmaznia kell:

- a)** az ülésre késve érkezett (visszaérkezett), illetve az ülés vége előtt távozott Képviselők nevét – ott feltüntetve, ahol az ülés folyamán az pontosan történt,
- b)** az érdeklődő állampolgárok számát,
- c)** az egyes napirendi pontok előadóit,
- d)** a tárgyalás sorrendjében, napirendi pontonként egészen rövid és tömör módon a napirendi ponthoz szervesen kapcsolódó és a döntést érdemben befolyásoló bizottsági véleményeket, javaslatokat, esetleges szakértői, vagy más külső véleményeket,
- e)** a Képviselő kérésére véleményét,
- f)** arra való utalást, hogy vitára – annak lehetősége ellenére – nem került sor, továbbá
- g)** ha ilyenre sor került, úgy a zárt ülésen hozott döntés nyilvános ülésen történt megismertetésének tényét, valamint
- h)** a Képviselő interpellációjára az ülésen adott választ,
- i)** az ülés bezárásának tényét, pontos idejét.

(2) A jegyzőkönyv mellékleteit képezik:

- a)** a meghívó,
- b)** a jelenléti ív,
- c)** az írásos előterjesztések, valamint a szóbeliség esetén a döntési javaslat szó szerinti szövege, valamint az előterjesztés egyéb részének lényege,
- d)** továbbá, ha ilyenre sor került, úgy az írásban benyújtott interpellációk teljes szövege,
- e)** a névszerinti szavazásról készült külön névsor, a leadott szavazatokat rögzítve,
- f)** a titkos szavazásról készült külön jegyzőkönyv,
- g)** a Képviselő írásban benyújtott hozzászólása, interpellációja
- h)** a Jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzése.

35. § (1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a Hivatal jegyzői irodájában betekinhetnek a Képviselő-testület írásos anyagaiba, üléseinek jegyzőkönyveibe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítve kell kezelni.

(2) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket – a zárt ülés kivételével – az önkormányzati honlapon is el kell helyezni abból a célból, hogy a választópolgárok a jegyzőkönyvekbe betekinthessenek.

(3) A Képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyvre egyebekben a Mötv.-ben – és más központi jogszabályban – foglalt rendelkezések az irányadóak.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

23. Állandó bizottságok

36. § (1) A Képviselő-testület – a Mötv.-ben meghatározott célból, az alábbi létszám és összetétel mellett – a következő elnevezésű állandó bizottságokat hozza létre:

- a)** Pénzügyi Bizottság, 5 (öt) fővel, melynek Képviselő tagjai száma 3 (három) fő,
- b)** Ügyrendi- és Vagyonyilatközet-kezelési Bizottság, 3 (három) fővel, melynek Képviselő tagjai száma 2 (kettő) fő,
- c)** Szociális, Oktatási, Egészségügyi- és Sport Bizottság, 5 (öt) fővel, melynek Képviselő tagjai száma 3 (három) fő.

(2) Az állandó bizottságok – Képviselő és „nem képviselő” – tagjainak névsorát a Jegyző tartja naprakészen nyilván.

(3) Az állandó bizottságok részletes működési szabályait – a jogszabályok keretei között és az SZMSZ.-ben meghatározott alapvető működési szabályok mellett – megválasztásukat követően ügyrendjükben saját maguk határozzák meg.

37. § (1) Az állandó bizottság általános feladatai:

a) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben;

b) előkészíti a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket, döntési javaslatokat;

c) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek és határozatok javaslatainak előkészítésében, valamint véleményezi mindazokat a feladatkörébe tartozókat, amelyek nem közreműködésével kerülnek előkészítésre;

d) a feladatkörébe tartozó előterjesztésekkel kapcsolatosan – különösen a rendelet-tervezetek előkészítését és a rájuk vonatkozó követelmények teljesülését illetően – figyelemmel kíséri, hogy teljesülnek-e az SZMSZ.-ben meghatározottak;

e) feladatkörében ellenőrzi a Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;

f) véleményezi az Önkormányzat éves költségvetése, zárszámadása, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves beszámoló tervezetének feladatkörét érintő részét, valamint a feladatkörét érintő költségvetési előirányzatok átcsoportosítását;

g) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A költségvetési rendelet-tervezetet és a költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetés eredményét – az egyeztetés jegyzőkönyvének a rendelet-tervezethez történő csatolása mellett – a Jegyző előkészítése mellett a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület állandó bizottságai elé véleményezésre.

(3) A Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek – ide nem értve azokat, amelyekben az előterjesztő kizárólag csak valamely bizottság lehet – döntésre csak úgy terjeszthetők a Képviselő-testület elé, ha az előkészítés folyamán a feladatköre szerint érintett bizottság az elkészült döntési javaslatot véleményével ellátta.

38. § (1) Bármelyik Képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásához a javaslatot előterjesztő Képviselőt meg kell hívni.

(2) Az állandó bizottság elnökének a helyi rendelet-tervezetét véleményező bizottság ülését a 29. § (5) bekezdésben meghatározott időbeli szempontokra is figyelemmel kell összehívnia.

(3) A Képviselőket az állandó bizottság üléseire meg kell hívni.

(4) Annak a bizottságnak az elnöke, tagja, melyik az egyes vagyonyilatközet-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: **Vnyt.**) 3. § (3) bekezdés

d) pontjának hatálya alá tartozik, köteles a Vnyt. rendelkezései szerint eleget tenni vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

(5) Az SZMSZ. azonos szabályozási tartalmú, a Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezései tekintetében az állandó bizottságra – értelemszerű alkalmazással – irányadónak kell tekinteni a Mötv. 60. §-át, továbbá ugyanilyen módon irányadó az SZMSZ. 5. § (3)-(5) bekezdése is.

39. § Az állandó bizottság azon tagját, aki nem önkormányzati képviselő 7.500,- Ft (hétezeröttszáz forint) összegű havi tiszteletdíj illeti meg.

24. A Pénzügyi Bizottság

40. § (1) A Mötv.-ben meghatározott feladatain túl a Pénzügyi Bizottság:

a) figyelemmel kíséri az Önkormányzat bármely költségvetési szerve, az Önkormányzat által fenntartott intézmény, a Képviselő-testület által alapított egyszemélyes társaság éves gazdálkodását, valamint az Önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok tevékenységét és szükség esetén a hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz, továbbá nyomon követi az Önkormányzat vagyonának hasznosítására irányuló pályázatok alakulását;

b) véleményezi az Önkormányzat költségvetése előirányzatainak átcsoportosítását, a hitel felvételét, a kötvénykibocsátást, az alapítványokhoz, pályázatokhoz való csatlakozást, az Önkormányzat és intézményeinek beruházásait, fejlesztéseit, valamint az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon vásárlására, átruházására, valamint az Önkormányzat tulajdonát képező értékpapír vagyon forgalomba hozatalára irányuló javaslatokat, továbbá vizsgálja mindezek indokait és gazdasági megalapozottságát,

c) ellenőrzi az Önkormányzat gazdálkodásával, vagyonával kapcsolatos helyi rendeletek és határozatok végrehajtását, az Önkormányzat vagyonának nyilvános értékesítését, hasznosítását, valamint az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötését;

d) javaslatot tesz – az Önkormányzat un. vagyonrendeletének megfelelően – az Önkormányzat vagyonának hasznosítására, gyarapítására, védelmére, biztosítási szerződések megkötésére.

(2) Ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket a központi jogszabály, vagy önkormányzati rendelet hozzá utal.

25. Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelési Bizottság

41. § (1) Az Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelési Bizottság vita esetén – a Képviselő-testület döntése előtt – állást foglal a Képviselő-testület működését érintő Mötv. és SZMSZ. szerinti ügyrendi kérdésről.

(2) Vita esetén – a bizottság megkeresésére és döntése előtt – állást foglal az érintett bizottság működését érintő Mötv. és SZMSZ. szerinti ügyrendi kérdésről.

(3) Ellátja a Polgármester, Alpolgármester, a Képviselők, a bizottsági tagok összeférhetetlenségével és méltatlanságával, továbbá ezen személyek közül a vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek, valamint meghatározott hozzátartozóik vagyonnyilatkozatával, az ezekhez kapcsolódó bejelentésekkel összefüggő – a rájuk vonatkozó jogszabályokban rögzített – nyilvántartási, kezelési és ellenőrzési feladatokat. Ennek során – a Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott

vagy iratmegsemmisítő használatával – jegyzőkönyvben rögzített módon – meg kell semmisíteni.

(4) Az SZMSZ.-ben meghatározott szabályok szerint lebonyolítja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseknél a titkos szavazást.

(5) Véleményezi mindazon rendelet-tervezeteket, amelyek véleményezése feladatköre szerint nem tartozik más állandó bizottsághoz, s e tekintetben – értelemszerűen – ellátja a 37. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott bizottsági feladatot.

(6) A Pénzügyi Bizottsággal történt előzetes egyeztetést követően javaslatot tesz a Polgármester illetményén és költségtérítésén kívüli egyéb javadalmazásának megállapítására, módosítására, valamint véleményt nyilvánít a Polgármesternek az Alpolgármester tiszteletdíja és egyéb javadalmazása megállapítására, módosítására irányuló kezdeményezéséről.

(7) Gyakorolja a Polgármesterrel kapcsolatos következő egyéb munkáltatói jogköröket, s ennek keretében az Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelési Bizottság Elnöke jogosult – a Jegyző adminisztratív közreműködése mellett – a Polgármester esetében eljárni:

a) a munkaviszonyban töltött idő beszámítása,

b) a Képviselő-testület által jóváhagyott szabadságotól való utólagos kivételének igazolása,

c) a polgármesteri jogviszonnyal kapcsolatos bármely igazolás kiadása,

d) illetmény-előleg felvételének engedélyezése ügyében.

(8) Kizárólag az Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelési Bizottság előterjesztésében nyújtható be:

a) a Képviselő, valamint a Polgármester vagyonnyilatkozat-tételi eljárásával kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyében való döntési javaslat;

b) a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntési javaslat, ha a Képviselő egy éven át nem vesz részt a Képviselő-testület ülésén.

(9) Ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket a központi jogszabály, vagy önkormányzati rendelet hozzá utal.

26. Szociális, Oktatási, Egészségügyi- és Sportbizottság

42. § (1) Szociális, Oktatási, Egészségügyi- és Sportbizottság figyelemmel kíséri és értékeli

a) az egészségügyi, szociális, valamint a nevelési-oktatási, továbbá kulturális intézmények tevékenységét, az e területeken történő ellátást, szolgáltatást, valamint javaslatokat fogalmaz meg a munka javítása érdekében;

b) a hulladékgazdálkodás helyzetét, a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezet- és természetvédelmet, s indítványozza a szükséges intézkedések megtételét;

c) a település ivóvízhálózatának vízminőségét, szükség esetén soron kívül minőségvizsgálatot kezdeményezhet;

d) a sportegyesületi és iskolai sporttevékenységet, a tömegsportot és segíti a településen működő kulturális, sport-, és szabadidős tevékenységet felvállaló civil szervezetek működését.

(2) Az (1) bekezdés szerinti területeket érintően véleményezi:

a) a munkakörök betöltésére a Képviselő-testület által kiírásra kerülő pályázati felhívásokat, és a beérkezett pályázatokat,

b) az önkormányzati költségvetési előirányzatokat, valamint az ehhez kapcsolódó évközi előirányzat módosításokat.

(3) Javaslatoz tesz:

a) a települési szintű éves kulturális rendezvényterv kidolgozására, s annak megvalósításában aktívan közreműködik,

b) a település turisztikai (idegenforgalmi) lehetőségeinek hatékonyabb kihasználására.

(4) Tevékenységi körében javaslataival, aktív közreműködésével, a követelmények megfogalmazásával segíti az Önkormányzat információs tevékenységének eredményesebb és színvonalasabb megvalósítását.

(5) Kizárólag a Szociális, Oktatási, Egészségügyi- és Sportbizottság előterjesztésében nyújtható be köztéri szobor, valamint műalkotás állítására vonatkozó, továbbá a szociálpolitikai kerekasztal tevékenységével *(létesítés, működés stb.)*, valamint ellátási, vagy szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos minden döntési javaslat.

(6) Ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket központi jogszabály, vagy önkormányzati rendelet hozzá utal.

27. Ideiglenes bizottság

43. § (1) A Képviselő-testület az esetenként jelentkező konkrét önkormányzati feladatok ellátására ideiglenes (un. ad hoc) bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság létrehozásának céljáról, időtartamáról, a bizottság feladatáról, a feladatellátás módjáról és határidejéről, felelőséről – valamint az esetleges javadalmazásról – a bizottság létrehozásáról szóló határozatában rendelkezik a Képviselő-testület.

(3) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásáról szóló határozatában dönthet arról is, hogy az ideiglenes bizottság feladatkörébe tartozó mely döntési javaslatok nyújthatók be kizárólag az ideiglenes bizottság előterjesztésében *(lásd pl.: az erről szóló önkormányzati rendelet szerint a közterületnevek megállapítása, megváltoztatása)*.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok közül – értelemszerűen – alkalmazni kell a 37-38. § rendelkezéseit.

(5) Az ideiglenes bizottság részletes működési szabályait – a jogszabályok keretei között és az SZMSZ.-ben meghatározott alapvető működési szabályok mellett – megválasztását követően saját maga határozza meg.

VII. Fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK

28. A Polgármester

44. § (1) A Polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A Polgármester a Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladatain túl:

a) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,

b) biztosítja az egyes településrészek arányos fejlesztését, a közszolgáltatások szervezését,

- c) segíti a Képviselők és a bizottságok munkáját,
 - d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, fogadó órát tart,
 - e) együttműködik a társadalmi és egyéb szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - f) az Önkormányzat képviselőjében nyilatkozik a sajtónak,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály rá ruházott.
- (3)** Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a Polgármester – a Mötv. 68. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint – dönthet bármely ügyben, ide nem értve a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyeket.
- (4)** A Polgármester a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan esetben – a Mötv. 68. § (3) bekezdésében és az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott keretek között – dönthet:
- a) az Önkormányzat részére a központi költségvetési forrásokból megítélt támogatások igénybevételeire vonatkozó támogatási szerződések megkötéséről és kapcsolódó dokumentumainak aláírásáról;
 - b) az európai uniós, valamint hazai támogatásból megvalósuló projektek esetében a már megkötött támogatási szerződések módosításairól;
 - c) az Önkormányzat költségvetési szervei szakmai pályázatainak benyújtásához szükséges előzetes engedélyezésről, vagy utólagos jóváhagyásról.
- (5)** A Polgármester az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig jogosult forrásfelhasználásra, valamint önkormányzati rendeletben meghatározott szabályok szerint végezhet egyéb gazdálkodási cselekményt.
- (6)** A Polgármester fogadóórát tart minden hét hétfői napján 9,00-12,00 (kilenc-tizenkettő) óra között.
- (7)** A Polgármesterre irányadónak kell tekinteni az 5. § (5)-(6) bekezdését.

29. Az Alpolgármester

- 45. § (1)** A Képviselő-testület – a Mötv. szabályai szerint – egy fő társadalmi megbízatású Alpolgármestert választ.
- (2)** A Képviselő-testület az Alpolgármester megválasztásakor összegszerűen megállapítja tiszteletdíját és költségterítését.
- (3)** A Polgármester általános helyettesítése esetén az Alpolgármester teljes jogkörrel jár a Polgármester helyett, egyébként pedig a Polgármester irányítási jogkörében eljárva határozza meg azt, hogy mely ügyekben és milyen jogosítványokkal ruházza fel az Alpolgármestert.
- (4)** Az Alpolgármester minden hét szerdai napján 15,00-16,00 (tizenöt-tizenhat) óra között tart fogadóórát.
- (5)** Az Alpolgármesterre irányadónak kell tekinteni az 5. § (5)-(6) bekezdését.

30. A Jegyző

- 46. § (1)** A Jegyző a Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladatain túl:
- a) gondoskodik a Képviselők, bizottsági tagok naprakész, valamint az érvényben lévő önkormányzati határozatok, tovább a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról;

- b)** rendszeresen tájékoztatást ad a Polgármesternek, az Alpolgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak a munkájukat érintő jelentősebb jogszabályi változásokról;
 - c)** a Polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztések, döntési javaslatok elkészítéséről, valamint azok törvényességéről,
 - d)** biztosítja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátását;
 - e)** szervezi a Hivatal jogpropaganda munkáját;
 - f)** ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
 - g)** tevékenységéről a Polgármesternek, az Alpolgármesternek az általuk igényelt gyakorisággal és tartalommal köteles tájékoztatást adni;
 - h)** gondoskodik az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzéséről;
 - i)** ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály rá ruházott.
- (2)** A Jegyző minden hét keddi napján 9,00-11,00 (kilenc-tizenegy) óra között fogadóórát tart.
- (3)** A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, továbbá az aljegyzői tisztség betöltéséig a Jegyző tartós akadályoztatása esetén, valamint, ha az aljegyzői tisztség betöltésre kerül, úgy mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat – amennyiben a Jegyzőt másik jegyző nem helyettesíti, legfeljebb azonban hat hónap időtartamig – a jegyzői feladatokat a Polgármester által ezen feladatok ellátásával esetenként megbízott köztisztviselő látja el. A tartós távollét megítélése szempontjából – értelemszerű alkalmazással – a 6. § (5) bekezdését kell irányadónak tekinteni.

VIII. Fejezet

31. A Hivatal

47. § (1) A Képviselő-testület által létrehozott Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét a Képviselő-testület – a Mötv. szabályai szerint – normatív önkormányzati határozatával állapítja meg.

(2) A Hivatal feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, valamint más jogszabályok állapítják meg.

IX. Fejezet

32. Lakossági kapcsolatok

48. § (1) A lakosság, a társadalmi szervezetek és a lakosság önszerveződő közösségeinek közvetlen tájékoztatására, a település életében kiemelkedő jelentőségű döntések előkészítésére a Képviselő-testület, vagy a Polgármester lakossági fórumokat *(pl.: falugyűlés, réteg, vagy más tanácskozás stb.)* szervez.

(2) Lakossági fórumot kell szervezni:

a) a jelentősebb, a lakosság széles körét érintő önkormányzati fejlesztések, beruházások indítása előtt;

- b) évente legalább egy alkalommal – az SZMSZ. önálló szerkezeti egységében szabályozott – közmeghallgatás formájában;
 - c) a jogszabályban meghatározott esetekben;
 - d) minden olyan esetben, amikor a Képviselő-testület, vagy a Polgármester azt indokoltnak tartja.
- (3) A lakossági fórumokra minden esetben névre szóló meghívóval kell meghívni mindazokat, akiket az SZMSZ. szerint a Képviselő-testület ülésére meg kell hívni.
- (4) A lakossági fórumokra – melyek nem minősülnek képviselő-testületi ülésnek – egyebekben a közmeghallgatásra a 10. § (3)-(7) bekezdéseiben foglaltakat kell értelemszerű módon alkalmazni.

X. Fejezet

33. Záró rendelkezések

49. § Az SZMSZ. 2015. május 11. napján lép hatályba.

50. § (1) A Jegyzőt csak az SZMSZ. hatályba lépését követően keletkezett és érvényben lévő önkormányzati határozatok tekintetében terheli az elektronikus nyilvántartási kötelezettség teljesítése.

(2) A Polgármester és a Jegyző először a 2015. év harmadik negyedében kötelesek eleget tenni az SZMSZ. 8. § (9) és (10) bekezdéseiben foglalt kötelezettségüknek.

51. § Az SZMSZ. hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:

- a) a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (SZMSZ) 7/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelete, valamint az azt módosító
- b) 4/2012. (III. 07.) önkormányzati rendelet, és
- c) 12/2012. (XI. 29.) önkormányzati rendelet.

Szőkéné Vadon Edit sk.
polgármester

Lipták József sk.
jegyző

Záradék:

A rendelet 2015. április 29. napján kihirdetésre került.

Nyírmeggyes, 2015. április 29.

*Lipták József sk.
jegyző*

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZŐ, VALAMINT ÖNKÉNT VÁLLALT KÖZFELADATAI ÉS VÁLLAKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

I.

Kötelező közfeladatok, alaptevékenységek (Kormányzati funkció száma és megnevezése szerint)

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és- működtetés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
018040	Elkülönített állami pénzalapok bevételei államháztartáson belülről
018050	Egészségbiztosítási alap bevételei államháztartáson belülről
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
104060	A gyermekek, fiatalok, családok életminőségét javító programok
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzati funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson belülről
900070	Fejezeti és általános tartalékok elszámolása

II.

Önként vállalt feladatok

Államháztartáson kívüli szereplők – döntően civil szervezetek – támogatása.

Kormányzati funkció szerint:

084031	Civil szervezetek működési támogatása
--------	---------------------------------------

III.

Vállalkozási tevékenység

Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Nyírmeggyes, 2015. április 29.

Szőkéné Vadon Edit sk.
polgármester

Lipták József sk.
jegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

I.

A Képviselő-testülethez telepített átruházott hatáskörök

A) A Szociális, Oktatási, Egészségügyi- és Sportbizottságra

- 1) Települési támogatás biztosítása** – kivéve, ha az I./B)1) pont szerint a Polgármesterre van átruházva.

B) A Polgármesterre

- 1) Települési támogatás biztosítása** – a szociális ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet szerinti halasztást nem tűrő esetekben (2. § (3) bek.)
- 2) Önkormányzati támogatás biztosítása, az elszámolásról való döntés** – az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló önkormányzati rendelet szerinti esetekben (5. § (2) és (8) bek.)
- 3) Tulajdonost megillető egyes jog-sítványok gyakorlása** – az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelet szerinti esetekben (10. § (2)-(3), 15. § (2)-(3) bek., 15/A. §)

II.

Az Önkormányzathoz telepített átruházott hatáskörök

A) A Polgármesterre

- 1) Az 1993. évi III. törvény szerinti szociális alapszolgáltatások közül az étkeztetéssel, valamint a tanyagondnoki szolgáltatással összefüggő első fokú hatáskörök közül:**
 - az étkeztetés esetében a szolgáltatás igénybe vétele iránti kérelem elbírálása, valamint a tevékenység személyi és tárgyi feltételeinek

biztosítása (a 4/2014. (II. 27.) önkormányzati rendelet 4. § (3) és (5) bek. szerint).

- a tanyagondnoki szolgáltatás esetében az egyes szolgáltatások igénybevételéről való döntés (a tanyagondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelet 18. § (2) bek. szerint).

2) Az SZMSZ. 4. § (2) bekezdése szerint meghatározott önkormányzati hatáskörök.

Nyírmeggyes, 2015. április 29.

Szőkéné Vadon Edit sk.
polgármester

Lipták József sk.
jegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELŐTERJESZTÉSEI ÖSSZEÁLLÍTÁSA, DÖNTÉSEI VÉGREHAJTÁSA ÉS A VÉGREHAJTÁSRÓL TÖRTÉNŐ BESZÁMOLÁS RENDJE

I.

Az előterjesztések tartalmi követelményei

1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések két fő részből állnak:

- a) a tárgy és a tényállás szöveges ismertetése (*pl.: beszámoló, jelentés, egyéb tartalmú anyag*), a döntési változatok bemutatása, azok általános és részletes indokolása, valamint a hozzájuk tartozó mellékletek;
- b) döntést igénylő javaslat (*rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat; a továbbiakban, valamint az SZMSZ. egészében ezek együttesen: **döntési javaslat***).

(Az a)-b) pont alattiak a továbbiakban, valamint az SZMSZ. egészében együttesen: **előterjesztés**)

2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések – döntési szempontból – alapvetően az alábbiak lehetnek:

- a) döntési javaslatok, melyek önkormányzati rendelet alkotására, vagy önkormányzati határozat hozatalára irányulnak;
- b) tájékoztató jellegű anyagok (a továbbiakban: **tájékoztató**).

3) Az előterjesztés első részének tartalma:

- a) a tárgyalandó témában hozott korábbi képviselő-testületi döntések végrehajtásának bemutatása, értékelése;
- b) az adott téma kellő mélységű, tárgyilagos és tényszerű bemutatása, a tárgyra vonatkozó fontosabb jogszabályok ismertetése;
- c) a döntés meghozatalához szükséges információk, lényeges adatok, a tárgyalt témához kapcsolódó helyzetelemzés ismertetése;
- d) az előkészítés során felmerült vita, ellentétes, valamint figyelembe nem vett vélemények, javaslatok bemutatása;
- e) a gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál a megvalósításhoz szükséges eszközök, a pénzügyi fedezet megteremtési módjának ismertetése;
- f) alternatív döntési javaslat esetén az egyes változatok előnyeinek és hátrányainak tárgyilagos bemutatása a különböző megoldások közötti helyes választása érdekében;
- g) a téma átfogó értékelését elősegítő mellékletek, táblázatok, egyéb dokumentumok, jogszabályokból készített kivonatok.

- 4) A határozati javaslat tartalmával szemben támasztott követelmények:
- a) az előterjesztés első részének megállapításain alapuljon;
 - b) tartalmazza mindazon intézkedéseket, melyek a megjelölt problémák megoldásához szükségesek;
 - c) az alternatív határozati javaslatokat egymástól elkülönítve fogalmazza meg,
 - d) amennyiben indokolt, úgy javasolja a korábbi képviselő-testületi határozat módosítását, kiegészítését, vagy visszavonását;
 - e) tartalmazza a végrehajtás határidejét (határidőit), és a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.
- 5) Az önkormányzati rendelet-tervezet tartalmával szemben támasztott tartalmi követelményeket az SZMSZ. „Önkormányzati rendelet” címet viselő szerkezeti egysége határozza meg.

II.

Az előterjesztések formai követelményei

- 1) Az előterjesztés két formában készülhet:
- a) főszabályként írásban, melynek terjedelme – a döntési javaslat és a mellékletek nélkül – a 10 (tíz) gépelt oldalt nem haladhatja meg. A Jegyző esetileg felmentést adhat a terjedelmi kötöttség alól.
 - b) kivételesen szóban, de szóbeli előterjesztés esetén is a döntési javaslat teljes szövegét írásban ki kell dolgozni.
- 2) Törekedni kell a pontos, tömör fogalmazásra, a logikus felépítésre.
- 3) A jogszabály által meghatározott fogalmak használata mellett törekedni kell a közérthetőségre, kerülni kell az idegenszavak, szakkifejezések, a megértést akadályozó hivatali, szakmai zsargon használatát.
- 4) Ugyanazon előterjesztésen (napirendi ponton) belül több típusú döntési javaslat esetén világosan el kell különíteni a különböző döntési formát, azaz a rendelet-tervezetet, valamint a határozati javaslatot.
- 5) A kitűzött feladatok végrehajtásának határidejét "év, hó, nap" megjelölésével kell meghatározni. "Folyamatos" határidő akkor használható, ha a végrehajtás hosszú távú, vagy a cselekmény végrehajtása konkrét időponttal nem határozható meg. Ez esetben azonban a döntésben a végrehajtásról szóló beszámolás(ok) dátum szerinti határidejét minden esetben meg kell jelölni. Azon döntéseknél, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek, határidőt sem kell megjelölni.

III.

Az előterjesztések előkészítése

- 1) Az előterjesztések elkészítéséért, megalapozottságáért, az egyeztetések elvégzéséért a napirendi pont előadója a felelős.
- 2) Az előterjesztésekhez tartozó döntési javaslatok csak a Jegyzővel történt előzetes törvényességi egyeztetés után kerülhetnek a Képviselő-testület elé. Ennek megtörténtét az előterjesztés irattári példánya első oldalán rögzíteni kell.
- 3) Jogszabálysértés esetén – ide értve a tartalmi és formai észrevételeket is – az előterjesztés készítője az előterjesztést, különösen annak döntési javaslatát a megadott szempontok szerint haladéktalanul köteles átdolgozni, majd azt ismételten köteles bemutatni.

IV.

A döntések végrehajtása, a végrehajtásról történő beszámolás rendje

- 1) A testületi döntések (határozatok, rendeletek) hatályos naprakész nyilvántartásáról a Jegyző gondoskodik.
- 2) A döntések végrehajtásáért az abban megjelölt szerv vezetője, vagy személy felelős.
- 3) A határozatok végrehajtásáról az azokban megjelölt határidő lejártát követően az SZMSZ-ben meghatározott módon és időben kell beszámolni tenni a Képviselő-testület felé.
- 4) A határozatok végrehajtásáért felelős szervek, személyek jelentése alapján a Jegyző készíti elő a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót, melyet a Polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.
- 5) A rendeletek végrehajtását az SZMSZ. rendelkezései szerint kell nyomon követni, vizsgálni és értékelni.

Nyírmeggyes, 2015. április 29.

Szőkéné Vadon Edit sk.
polgármester

Lipták József sk.
jegyző

