

Hédervár Község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2017.(VIII. 21.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Fejezet
Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei, külső-, belső kapcsolatai.

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Hédervár Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 9178 Hédervár Fő út 42.

(3) Az Önkormányzat önálló jogi személy, illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.

(4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Hédervár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete. (a továbbiakban: Képviselő-testület)

A Képviselő-testület jogi személy, a polgármester képviseli. Tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

(5) A Képviselő-testület hivatalának neve: Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal Hédervári Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal)

(6) Az Önkormányzat elektronikus levelezési címe: *polgarmester@hedervar.hu*

(7) A település ünnepei:

Falunap

Búcsú – (Nagyboldogasszony napi búcsú)

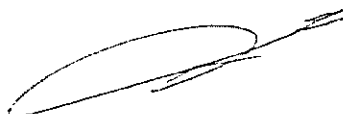
(8) A település főbb adatait az *1.sz. függelék* tartalmazza.

2. § Az Önkormányzat jelképei: a címer, zászló és a pecsét. Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. § Hédervár község testvértelepülési kapcsolatot tart a Kárpát-medencében Csallóközben ÉBERHARD községgel, illetve Erdélyben Küküllőszéplak közös tanácsához tartozó HÉDERFÁJA településsel. További testvérvárosi kapcsolat létesítése a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

4. § Az Önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn az alábbi magyarországi szervezetekkel:

- Győr-Moson-Sopron megyei Közgyűlés
- Szigetközi Önkormányzatok Szövetsége
- Magyar Önkormányzatok Szövetsége (MÖSZ)



5. § Az Önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

6. § (1) Hédervár község hivatalos lapja a „Hédervári Hírforrás”.

a) A „Hédervári Hírforrás” megjelenik negyedévente.
b) Az Önkormányzat a „Hédervári Hírforrás” kiadványt a település lakossága számára térítésmentesen biztosítja.

(c) Az Önkormányzat lapja tartalmazza különösen:

- ca) a Képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában,
- cb) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- cc) a fontosabb társadalmi eseményeket,
- cd) lakossági véleményeket.

d) Az Önkormányzat lapjait évfolyamonként le kell fűzni, és 4 évfolyamonként be kell köttetni.

(2) Az Önkormányzat hivatalos honlapja a www.hedervar.hu, melyen keresztül friss információkkal látja el a település lakosságát.

a) A honlap tartalmazza különösen:

- ab) a Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvét,
- ac) a hatályos rendeleteket,
- ad) az éves költségvetést és azzal kapcsolatos beszámolókat,
- ae) a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
- af) a közérdekű híreket,
- ag) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat,
- ah) a településre jellemző egyéb adattartalmat,
- ai) az Önkormányzati rendeletek társadalmi véleményeztetését,
- aj) üzenőfalat (Vendégkönyv),

2. Az Önkormányzat feladatvállalása


7. § (1) A helyi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott kötelező és általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. (Möt. 10.§ (1) bekezdése)

(2) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét a Möt. 13.§-a rögzíti.

(3) Ezen kívül az Önkormányzat számára törvény kötelező feladat- és hatáskört állapít meg az önkormányzatok eltérő adottságainak a Möt. 11.§-ában foglaltak figyelembevételével.

(4) A helyi önkormányzat önként vállalhatja – a helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - minden olyan helyi közügy önálló megoldását:

- a) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe,
- b) és abban mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes,
- c) ami nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges. (Möt. 10.§ (2) bekezdése).



(5) A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az Önkormányzat a Mötv. 12.§ (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskör vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat- és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e.

(7) Az Önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(8) A Képviselő-testület jelen rendelet 3. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működésének általános szabályai

3. A Képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, helyszíne

8. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester papír alapon, vagy elektronikus úton kiküldött írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell arra, hogy mikor küldték meg azokat.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót, az előterjesztéseket, illetve írásbeli véleményeket írásban – papír alapon vagy elektronikus úton - kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját a tervezett napirendeket.

(3) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni - kivéve a rendkívüli ülés meghívóját -, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) az alpolgármestert
- c) a jegyzőt,
- d) aljegyzőt

(5) A Képviselő-testület ülésére az (4) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.


(6) A zárt ülés anyagát a Képviselő-testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

(7) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök vezeti, mint levezető elnök.

(8) A Képviselő-testület üléseit a Hivatal tárgyalótermében tartja. A közmeghallgatás esetében e szabálytól el lehet térni.

4. A Képviselő-testület ülésezési formái

9. § A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.



10. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármesterek eskütétele. Az eskü- vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a Képviselő-testület megalakulását.

(2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására majd ezt követően a Mötv. 43.§-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

11. § (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal, a munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.

(2) A rendes ülések minden hónap harmadik hetének keddi napján 18.00 órai kezdéssel tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.

12. § (1) A polgármester indokolt esetben - a munkatervben nem szereplő - rendkívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan, sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet e-mailen vagy sms formájában is.

(2) A polgármester a Képviselő-testület ülését köteles összehívni a Mötv. 44.§-ában foglalt esetekben.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

(4) Legalább két képviselő kezdeményezésére a rendkívüli ülést 3 munkanapon elül össze kell hívni.

13. § (1) A Képviselő-testület más település képviselő-testületeivel együttes ülést tarthat.

(2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az érintett települések polgármesterei írják alá.

(3) Ha az együttes ülés színhelyeként a Hédervár van megjelölve, akkor az együttes ülést Hédervár polgármestere vezeti.

(4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.

(5) A napirend vitája után a határozati javaslatot a résztvevő képviselő-testületeknek külön - külön kell szavazásra feltenni. Egybehangzó határozatok meghozatala esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni és a jegyzőkönyvben a részdöntések eredményét egy határozatban kell rögzíteni.

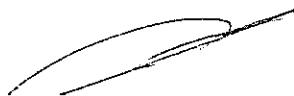
(6) Az együttes ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei, jegyzői írják alá.

(7) Az együttes ülés vezetésére vonatkozóan egyebekben a rendes képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

5. Nyilvánosság

14. § A képviselő-testület nyilvános üléséről hang-, film- és videofelvétel készíthető. A képviselő-testületi ülés hivatalos hangfelvételének elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A hangfelvétel a nyilvános testületi ülésről szóló jegyzőkönyv megírására szolgál. A hangfelvétel a jegyzőkönyvnek a Győr- Moson- Sopron Megyei Kormányhivatal részére történő megküldését követően megsemmisítésre kerül.

15. § (1) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46.§ (2) bekezdésének a.) és b.) pontjában foglalt esetekben.



6

(2) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46.§ (2) bekezdésének c.) pontban foglaltak esetében.

(3) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során – az érintett hozzájárulása nélkül, személyes adat nem hozható nyilvánosságra.

(4) A Képviselő - testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a helyben szokásos módon Héderváron az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztésével és a község honlapján történő közzététellel kell tájékoztatni.

(5) A Képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát a Hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.

(6) Az önkormányzati rendeleteket és a képviselő-testületi határozatokat Hédervár község honlapján meg kell jelentetni.

(7) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek - a zárt ülésre vonatkozó kivétellel - ügyfélfogadási időben a Hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján megtekinthetők.

(8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt megbízottja, a jegyző és a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

6. Az ülés levezető elnöke

16. § (1) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

a) Megnyitja, és berekeszti az ülést.

b) Megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a Képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti.

Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.

c) Előterjeszti a napirendi javaslatot, szavazást rendel el új napirendi javaslat esetén

d) Tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről.

e) Napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.

f) A hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását.

g) Hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében.

h) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától.

i) Tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti.

j) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.



7. Az ülés napirendje

17. § (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

(2) A Képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A Képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendre venni nem javasolt előterjesztésekről a Képviselő-testület egyenként – egyszerű szótöbbséggel - szavaz.

(4) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a Képviselő-testület.

18. § (1) A napirendi pontok tárgyalása után a polgármester, illetve felelős személy szóban beszámol:

a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,

b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,

c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

(2) A Képviselő-testület a két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló tájékoztatás elfogadásáról dönt.

8. A napirendekhez kapcsolódó iratok

19. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a. minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag,
- b. a Képviselő-testület által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő,
- d) jegyző,
- e) aljegyző
- f) az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok vezetői a jogszabályban előírt, kötelezően elkészítendő előterjesztések esetében,
- g) valamint a képviselő – testület által felkért szervek, szervezetek vezetői,
- h) Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetője, továbbá egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.

(3) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban történt.

(4) Rendelettervezetet – (2) bekezdéstől eltérően – képviselő, a polgármester és a jegyző nyújthat be.

(5) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés – a (8) és (9) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve- a következő két részből áll:

- a) Az első részben:



aa) utalni kell azon indítékokra, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették;

ab) ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására;

ac) elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva;

ad) a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai, társadalmi hatásokkal a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével;

ae) meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat;

af) az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket;

ag) amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell;

ah) meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is.

b) Második rész a határozati javaslat, amely:

ba) az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot;

bb) megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit;

bc) anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén, megjelöli azok fedezetének forrásait;

bd) szükség esetén alternatívákat tartalmaz a következmények indokolásával együtt.

(6) Szerződéskötés esetén a szerződéstervezetet kell javaslatként a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(7) Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része a rövid tényállás és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a döntés lényegét tartalmazza.

(8) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára a (6) bekezdés első részében foglaltak az irányadók.

(9) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért és valóságáért, a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

20. § A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést elektronikus módon, írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 4. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki nyilatkozik a jogszerűségről és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület döntése alapján a jegyző, aljegyző gondoskodik az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

21. § Előterjesztés a jegyző jogszerűségi nyilatkozatának ismeretében tűzhető napirendre.

22. § (1) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére - indokolt esetben - sürgösségi indítványt lehet előterjeszteni.

(2) A sürgösség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 12 óráig – sürgösségi indítvány nyújtható be.

(3) Sürgős esetben rendelettervezet is nyújtható be sürgősségi indítványként, különösen, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.

(4) Sürgősségi indítványt előterjeszthet a 19.§ (2) bekezdésének a) – e) pontjában szereplő személyek.

(5) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. A sürgősségi indítványt- elfogadása esetén – a képviselő-testület az írásban már kiadott napirendi pontok megtárgyalását követően, utolsónak tárgyalja meg.

23. § Módosító indítvány az önkormányzati rendelettervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék vagy kiegészítés.

9. Felszólalás a Képviselő-testület ülésén

24. § A Képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,
- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

25. § (1) Ügyrendi felszólalás címén a Képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a Képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

(2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat,
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
- e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
- g) a képviselő kizárására tett indítvány,
- h) a vita lezárására tett indítvány.

(4) A (3) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(5) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak a (3) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

10. Napirendi pontok tárgyalása

26. § (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.

(2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön - külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő - testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg



előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.

(3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.

(4) A testület ülésén illetve a bizottsági üléseken a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát az adott bizottság vagy testület adja meg, egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra. Egy adott személy a bizottsági vagy a testületi ülésen egyszer kaphat szót ugyanabban a témában.

(5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

27. § A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja. A vita lezárását követően a már korábban szólásra jelentkezettek még hozzászólhatnak.

28. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben - idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára - meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

11. A szavazás

29. § (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

(2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

(4) Ha az önkormányzati rendelettervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslatot nyújtanak be, azokat a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

- a) az adott rész elhagyását javasoló,
- b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
- c) a kiegészítő javaslatot.

(5) Szavazni csak személyesen lehet.

(6) Ha egy határozati javaslat több részből áll, azt részenként is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(7) Ha az előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz, akkor a határozati javaslatokat egyben is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(8) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.

12. A szavazás formái

30. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(2) Ha az igen, a tartózkodás és a nem szavazatok száma nem egyezik az ülésen jelenlévő képviselő – testületi tagok létszámával, akkor az ülést vezető elnök a szavazást megismétli.

(3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

31. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt

- a) jogszabály előírja,
- b) a polgármester kezdeményezi,
- c) legalább két képviselő indítványozza.

(2) Név szerinti szavazás külön név szerinti lista alapján történhet. Név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.

(4) A jegyző gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.

32. § (1) A Képviselő-testület

- a) kitüntetés, elismerő oklevél adományozásáról,
- b) intézményvezető megbízásáról, felmentéséről,
- c) kizárólagos tulajdonát képező gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének megbízásáról, megbízás visszavonásáról
- d) valamint a jogszabályban meghatározott esetekben titkos szavazást tart.

(2) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik.

(4) A szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.

(5) A titkos szavazást az elrendelést követően az Ügyrendi Bizottság bonyolítja.

(6) A titkos szavazás eredményét az Ügyrendi bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit az Ügyrendi bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezetője ír alá.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a szavazás helyét és napját,
- a szavazás idejének kezdetét és végét,
- a Ügyrendi Bizottság nevét és tisztségét,
- a szavazás ideje alatt előforduló eseményeket,
- a szavazás során tett intézkedéseket, a szavazás eredményét.

(8) A szavazás eredményéről az Ügyrendi bizottság elnöke, a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.



13. Napirend utáni felszólalás

33. § (1) Napirend utáni felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt a levezető elnöktől.

(2) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban határozat nem hozható.

14. Az ülés berekesztése

34. § A napirendi pontok, a 18. § (1) – (2) bekezdés szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A Képviselő-testület üléseinek különös szabályai

15. Döntéshozatali arányok

35. § (1) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ban, egyéb jogszabályban foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 4 (négy) képviselő igen szavazata szükséges.

16. Kizárás a döntéshozatalból

36. § A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.

17. A tanácskozás rendjének fenntartása

37. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;

b) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

18. A Képviselő-testület döntései

38. § (1) A Képviselő-testület döntése egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.

A Képviselő-testület normatív határozatait külön-külön évente egytől kezdődő folyamatos arab sorszámokkal kell ellátni.

(2) Hédervár Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20.../...hó...nap/ önkormányzati rendelete. A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.

(3) Hédervár Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20.../...hó...nap/ határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

39. § (1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(3) A Képviselő-testület azon határozatait melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 5 napon belül a felelős köteles végrehajtani. A Képviselő-testület egyéb határozatait – a (2) bekezdéstől eltérően - az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a határozatban megjelölt felelősnek, aki a végrehajtási határidő lejártakor a határozat végrehajtásáról írásban tesz jelentést. A Képviselő-testületnek a határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni.

(4) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a Képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.

(5) A Képviselő-testület rendelete, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A Képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:

- a polgármestert
- az alpolgármestert
- a bizottsági elnököt
- a települési képviselőt
- a jegyzőt
- az aljegyzőt

(6) A Képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül kapják meg.

40. § (1) A Képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.

(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.


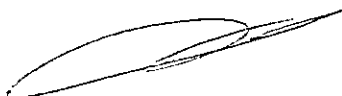
(3) A rendelet kihirdetése a Hivatalban lévő hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik meg. A rendelet kihirdetésének napja a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja. A rendeletek közzétételére a Möt. előírásai az irányadóak.

19. A Képviselő-testületi ülések dokumentálása

41. § (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből

- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli,
- b) másolatát a Nemzeti Jogszabálytárba feltölteni köteles.

A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát - a nyílt és zárt testületi ülés anyagát egymástól elkülönítve - mellékleteivel együtt bekölteti.



- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a meghívót,
 - előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra kerülő anyagot,
 - a jelenléti ívet,
 - titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
 - a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
 - elfogadott rendelet 2 példányát.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet a jegyző továbbítja a jogszabályokban foglaltak szerint.
- (4) A jegyzőkönyvet és mellékleteit a Hivatal irattárában kell elhelyezni.

IV. Fejezet A Képviselő-testület munkájának tervezése

20. Gazdasági program

42. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési, működtetési és gazdasági programjáról határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület a Gazdasági Programban határozza meg az önkormányzat tevékenységének célkitűzéseit irányvonalát a fejlesztési elképzeléseket. A Gazdasági Programot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, amely - a testület megbízatásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatát tartalmazza.

21. Munkaterv

43. § (1) A Képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.


(2) A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések időpontját a tervezett napirendek címét,
- az előterjesztések elkészítésének határidejét, az előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését.

(3) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a Képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv a képviselő-testületi munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

44. § A jóváhagyott négy éves Gazdasági Programot és az éves munkatervet az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.



V. Fejezet A települési képviselő

22. A képviselő kötelezettségei

45. § A képviselő – az Möt.v.-ben meghatározottakon felül - köteles:

- a) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a Képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

46. § (1) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület ülésén előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távolmaradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül. Az alapos indokként a munkából való távolmaradásnál elfogadott okok fogadhatóak el.

(2) Igazoltan távollévőnek az a képviselő minősül, aki az ülést megelőzően legkésőbb 24 órával távolmaradását írásban bejelenti a polgármesternél. Ugyancsak igazolt a távollét, amennyiben a képviselő a mulasztott ülést követő 8 napon belül orvosi igazolással vagy egyéb alapos indokkal igazolja magát.

23. Interpelláció

47. § (1) A Képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, interpellációt terjeszthetnek elő.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) Az interpelláció írásban terjeszthető elő a Képviselő-testület ülésén vagy a testületi ülést megelőző 5. napig. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.

(4) Nincs helye interpellációnak:

- államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan olyan ügyek kapcsán, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre;
- önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben.

(5) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.

24. Kérdés

48. § (1) A Képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.



(2) A kérezt az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, Képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

VI. FEJEZET A Képviselő-testület bizottságai

25. A bizottságok jogállása és működésüknek főbb szabályai

49. § (1) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A testület által létrehozott állandó bizottság a következő:

a) Ügyrendi Bizottság

(létszáma 3 fő önkormányzati képviselő)

(3) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát a 4. melléklet tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre:

50. § (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – a Mőtv. és jelen rendelet keretei között – maga állapítja meg.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót elektronikus módon, írásban legalább az ülést megelőző 5 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző.

(4) Az állandó bizottság negyedévente legalább egy ülést tart.

(5) A bizottság ülésein a jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő munkatárs részletes jegyzőkönyvet vezet.

(6) A bizottság ülésének a közzétételére a jelen rendelet 15.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.

51. § A bizottság a tevékenységéről - az önkormányzat zárszámadásával egyidejűleg - évenként beszámol a Képviselő-testületnek. Az önkormányzati választás évében a bizottsági beszámolót a bizottságnak az ülésszak utolsó képviselő-testületi ülésére kell beterveznie. A választást követően megalakult új bizottságnak a beszámolót, a megválasztását követő időszakra vonatkozóan kell elkészítenie és a zárszámadással egyidejűleg beterveznie.

26. A bizottságok feladat- és hatásköre

52. § (1) A bizottságok általános teendői:

a) döntés a hatáskörébe utalt ügyekben;

b) a képviselő-testületi döntések előkészítése érdekében a feladatkörébe tartozó ügyeket megvitatja, állást foglal és javaslatot fogalmaz meg;

c) előkészíti a munkatervben meghatározott bizottsági előterjesztéseket;

d) közreműködik a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek kidolgozásában



e) ellenőrzi feladatkörében a polgármesteri hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában;

(2) Az állandó bizottság kiemelt feladatai

a) Az **Ügyrendi Bizottság (ÜB)**:

aa) ellátja a polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

ab) a képviselő-testület felkérésére részt vesz a képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezésében;

ac) ellenőrzi a képviselő-testületi döntések végrehajtását;

ad) tevékenyen részt vesz az önkormányzat hivatalos lapjának szerkesztésében.

ae) figyelemmel kíséri az országgyűlési és az önkormányzati képviselő választások, országos és helyi népszavazások előkészítését;

af) előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket;

ag) állást foglal, véleményt nyilvánít minden olyan ügyben, amelyre a képviselő - testület esetenként felkéri;

ah) lefolytatja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat;

ai) javaslatot tesz a polgármester jutalmának megállapítására.

VII. Fejezet

A tisztségviselők

27. A polgármester

53. § (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester feladatai az Möt. 67. §-a határozza meg.

(3) A polgármesternek a Képviselő-testület és a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:

a) segíti a Képviselő - testület és a bizottságok tagjainak munkáját,

b) szervezi a községfejlesztést és közszolgáltatásokat,

(4) A polgármester az önkormányzat költségvetésének végrehajtása során esetenként 100,000.-Ft összegig, de éves szinten legfeljebb 1.000.000.-Ft összegig jogosult előirányzat módosításra, illetőleg átcsoportosításra.^[5]

(5) A polgármester az önkormányzat költségvetésének végrehajtása során esetenként 100,000.-Ft összegig, de éves szinten legfeljebb 1.000.000.-Ft összegig saját hatáskörben dönthet feladatok finanszírozásáról.^[6]

(6) A polgármester (4-5) bekezdés szerinti döntéseiről a képviselő-testületet utólag tájékoztatni köteles.^[7]

54. § A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítését a képviselő-testületi tag alpolgármester látja el.



28. Az alpolgármester

55. § (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Továbbá a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízásának időtartamára egy fő társadalmi megbízatású külsős - nem a képviselő-testület tagjai közül választható - alpolgármestert választhat.

(2) A külsős alpolgármester, akit nem a Képviselő-testület tagjai közül választottak, nem tagja a Képviselő-testületnek, a polgármestert a Képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a Képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vesz. A nem a Képviselő-testület tagjai közül választott külsős alpolgármester jogállására egyebekben a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(4) Az alpolgármester feladata különösen:

- a. a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
- b. kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
- c. a képviselők munkájának a segítése.

(5) Az alpolgármesterre irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(6) A Képviselő-testület dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

VIII. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal és a kinevezett tisztségviselők

29. A Közös Önkormányzati Hivatal

56. § (1) A közös önkormányzati hivatal a Képviselő-testület által elfogadott Alapító Okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), valamint a jegyző által elkészített és a székhely polgármester által jóváhagyott Ügyrend szerint működik. Az Ügyrend tartalmazza a Hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendjét és Gazdasági Ügyrendjét az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

30. A társulások

57.§ (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulási megállapodások jegyzékét az SZMSZ 3. függeléke tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Möt. IV. Fejezete „A helyi önkormányzatok társulásainak szabályai” irányadóak.



31. A jegyző, aljegyző

58. § (1) A jegyző - egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl - gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:

- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,
- b) gondoskodik – a Hivatal útján - a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- c) ellátja a Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- d) ellátja a Képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- f) javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(2) A jegyző munkáját az aljegyző segíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

59. § A jegyző az előterjesztés fedőlapján írásban jelzi, ha a Képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. Amennyiben a döntési javaslat nem jogszabálysértő, úgy az előterjesztést aláírja. A képviselő - testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

60. § A jegyző a Hivatalban minden héten legalább két alkalommal fogadóórát tart.

61. § (1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyzői státusz betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban megbízott személy látja el, amelyet a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzíteni kell.

IX. Fejezet


Az önkormányzat gazdálkodása

32. Az önkormányzat költségvetése

62. § (1) A költségvetési rendelet alapja a költségvetési koncepció. Ennek során történik meg a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az Önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az Önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
- b) a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
- c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
- d) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
- e) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.

(2) Az Önkormányzat költségvetését két fordulóban tárgyalja a Képviselő-testület. Az első fordulóban a költségvetés általános vitája történik.



(3) A második fordulóban történik a költségvetési rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelettervezet javaslat formájában kerül a Képviselő-testület elé a jogszabályokban előírt tartalmi rendben.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) és (4) bekezdésben foglaltak szerint történik.

33. Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok

63. § (1) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények alapító okiratuk és az éves költségvetési rendeletben előírtak szerint gazdálkodnak.

64.§ A Képviselő-testület az Önkormányzat belső ellenőrzését megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőrrel látja el.

X. Fejezet

Az önkormányzat kapcsolattartása a lakossággal

34. Közmeghallgatás

65.§ (1) Egy évben egyszer közmeghallgatást kell tartani. A közmeghallgatás megtartására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírások az irányadók.

(2) A közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét a helyben szokásos módon az ülés előtt legalább 15 nappal közzé kell tenni.

(3) A közmeghallgatáson a felszólalás, a jelentkezés sorrendje szerint történik.

(4) A közmeghallgatáson elhangzó felszólalások időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

35. Az önkormányzat által szervezett lakossági fórum

66. § (1) A Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A fórumról feljegyzés készül, melyet valamennyi képviselő megkap.

(3) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

(4) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.

(5) A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.

(6) A lakossági fórumra a jegyzőt meg kell hívni.



36. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

67. § (1) Helyi népszavazást kell kitzüni, ha azt a település választópolgárainak 20%-a írásban kezdeményezi.

(2) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a település választópolgárainak 10 %-a indítványozott.

(3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés lebonyolítása és eljárása tekintetében az Möt, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény az irányadóak.

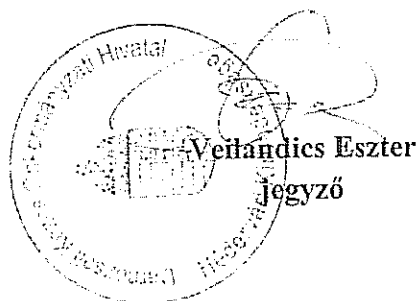
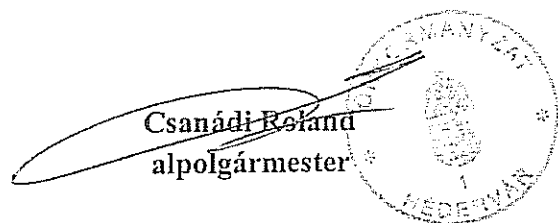
XI. Fejezet

Záró rendelkezések

68. § (1) E rendeletben a jegyzőre vonatkozó rendelkezések az aljegyzőre is érvényesek.

(2) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(3) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Hédervár Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.25.) önkormányzati rendelete.



A rendelet kihirdetve: Hédervár, 2017. 08. 21.

