

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Csörög Község Önkormányzat Képviselő-testületének ülésére**

Az előterjesztés tárgya:

**Rendeletalkotás az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:	<b>2020. szeptember 29.</b>
A napirendet tárgyaló ülés:	<b>Képviselő-testület</b>
A napirendet tárgyaló ülés típusa-1:	<b><u>nyílt</u></b> / zárt
A napirendet tárgyaló ülés típusa-2:	<b><u>rendes</u></b> / rendkívüli
A rendelet elfogadásához szükséges többség típusa:	egyszerű / <b><u>minősített</u></b>
A szavazás módja:	<b><u>nyílt</u></b> / titkos
A napirendet tárgyaló bizottság:	<b><u>Pénzügyi Bizottság</u></b> / Szociális Bizottság

---

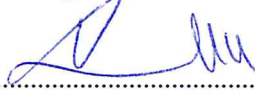
**Előterjesztő:**

Szorcsik József polgármester

.....  



**Az előterjesztést készítette:**

Kiskuti Petra jegyző

.....  


**Az előterjesztést törvényességi szempontból megvizsgálta:**

Kiskuti Petra jegyző

.....  


**Törvényességi észrevétel:**

**nincs** / az alábbi

**Melléklet:**

-

**Az előterjesztés tárgyalására meghívást kap:**

-

## 1. A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖR BEMUTATÁSA

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése kimondja, hogy a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata a képviselő-testület 2019. november 19-i ülésén megtörtént, de az azóta eltelt időszak tapasztalatai rávilágítottak arra, hogy a szervezeti és működési szabályzat több ponton túlterjeszkedő, vagy nem egyértelműen alkalmazható rendelkezéseket tartalmaz, továbbá nem felel meg a jogszabályszerkesztésre vonatkozó előírásoknak, illetve egyéb jogtechnikai pontosítások átvezetése szükséges. Tekintettel arra, hogy a hatályos rendelet módosításával a kívánt cél nem érhető el, ezért új önkormányzati rendelet elfogadására teszek javaslatot a szervezeti és működési szabályzatra vonatkozóan.

A szervezeti és működési szabályzat kötelező tartalmi elemeire vonatkozóan az Mötv. tartalmaz előírásokat:

1. Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát; (32. § (2) bekezdés a) pont)
2. Az e törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület - a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak alapján - legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható. (33. §)
3. Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságnak történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni. (37. § (1) bekezdés)
4. A vagyonnyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság (a továbbiakban: vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. (39. § (3))
5. A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. (44. §)
6. A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester, több alpolgármester esetén a polgármester által kijelölt alpolgár-

mester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő-testület összehívásának, vezetésének a módjáról. (45. §)

7. A nyílt szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik. (48. § (2) bekezdés)
8. A képviselő-testület név szerint szavaz az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára, továbbá név szerinti szavazást rendelhet el a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetekben. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni. Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben. A név szerinti szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik. (48. § (3) bekezdés)
9. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon titkos szavazást tarthat a 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben. (48. § (4) bekezdés)
10. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit. (49. § (2) bekezdés)
11. Minősített többség szükséges a 42. § 1., 2., 5., 6., 7. és 16. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbíztatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez. (50. §)
12. Az önkormányzati rendeletet a képviselő-testület hivatalos lapjában vagy a helyben szokásos - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - módon ki kell hirdetni. (51. § (2) bekezdés)
13. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat. (52. § (1) bekezdés n) pont)
14. A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:
  - a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
  - b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
  - c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
  - d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
  - e) a nyilvánosság biztosításáról;
  - f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
  - g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
  - h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
  - i) a közmeghallgatásról;
  - j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
  - k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
  - l) a képviselő-testület bizottságairól. (53. § (1) bekezdés)

15. A képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét. (53. § (2) bekezdés)
16. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet. (53. § (3) bekezdés)
17. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. A száz főt meg nem haladó lakosú településen a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el. Az ezer főt meg nem haladó lakosú településen a kötelező bizottsági feladat- és hatásköröket egy bizottság is elláthatja. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogjaival és kötelezettségeivel. (57. § (1) bekezdés)
18. A képviselő-testület a kétezernél több lakosú településen pénzügyi bizottságot hoz létre. A vagyonynyilatkozatok vizsgálatát a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről. Törvény más bizottság megalakítását is elrendelheti, amelynek feladat- és hatáskört állapíthat meg. (57. § (2) bekezdés)
19. A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre. (57. § (3) bekezdés)
20. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek. (59. § (2) bekezdés)
21. Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. (68. § (2) bekezdés)
22. A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben. (68. § (3) bekezdés)
23. A polgármester e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával mondhat le, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a szervezeti és működési szabályzatban a képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt képviselőnek adja át, részére juttatja el. A polgármester e tisztsége az általa meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napjával szűnik meg. A lemondás

nem vonható vissza. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén is-mertetni kell. (69. § (2) bekezdés)

24. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról. (82. § (3) bekezdés)
25. A polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti. (84. § (2) bekezdés)

A rendelet-tervezet a következő főbb részekre tagolódik:

I. Fejezet az önkormányzat hivatalos adatait, feladat- és hatásköreit tartalmazza:

- megnevezés, székhely, működési terület;
- képviselő-testület és szervei;
- önkormányzat jelképek;
- hivatalos lap, honlap és facebook oldal;
- a képviselő-testület feladatai, hatáskörei;
- a képviselő-testület átruházott hatáskörei.

II. Fejezet a képviselő-testület működésére vonatkozó rendelkezéseket állapítja meg:képviselő-testület ülései: alakuló, rendes és rendkívüli ülés, közmeghallgatás;

- képviselő-testület munkaterve;
- tanácskozási jog gyakorlása;
- nyilvánosság biztosítása;
- határozatképesség;
- napirend előtti hozzászólások: napirend előtti felszólalás, kérdés, interpelláció;
- a képviselő-testület tanácskozásának rendje;
- előterjesztés, sürgősségi előterjesztés, tájékoztatók;
- napirendi pont vitája, hozzászólások, ügyrendi javaslat, személyes érintettség;
- minősített többséget igénylő döntések;
- a képviselő-testület döntései, a döntéshozatal típusai: határozat, rendelet;
- szavazás módja: nyílt, név szerinti és titkos szavazás;
- a jegyzőkönyv készítése és hitelesítése;
- lakossági fórum;
- a települési képviselő kötelezettségei.

III. Fejezet a képviselő-testület szerveire vonatkozó szabályokat tartalmazza:

- polgármester, alpolgármester;
- képviselő-testület bizottságai, a működésükre vonatkozó általános szabályok;
- a Szociális Bizottság és a Pénzügyi Bizottság összetétele, feladata;
- jegyző;
- polgármesteri hivatal;
- az önkormányzat társulásai.

IV. Fejezet a hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmazza.

- vagyonyilatkozat-tételi eljárás szabályai;
- nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés.

V. Fejezet

- záró rendelkezések.

Kérem, hogy a képviselő-testület az előterjesztést vitassa meg és fogadja el a rendelet-tervezetet.

## 2. ELŐZMÉNYEK, A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖRBE HOZOTT KORÁBBI KÉPVISELŐ-TESTÜLETI DÖNTÉSEK, ÉS AZOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ÁLLÁSA

----

## 3. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

- Alaptörvény
- 2011. évi CLXXXIX. törvény - Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2010. évi CXXX. törvény - a jogalkotásról
- 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet - a jogszabályszerkesztésről

## 4. KÖLTSÉGHATÁSOK, ILLETVE A KIADÁS FEDEZETÉT BIZTOSÍTÓ KÖLTSÉGVETÉSI SOR MEGNEVEZÉSE

### Előzetes hatásvizsgálat

#### A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

**A rendelet-tervezet címe:** Csörög Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (...) önkormányzati rendelete Csörög Község Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról

**Társadalmi-gazdasági hatása:** Társadalmi-gazdasági hatása nincsen, az önkormányzat feladatellátását szolgálja.

**Költségvetési hatása:** A rendelet elfogadásának közvetlen költségvetési kihatása nincsen.

**Környezeti, egészségi következményei:** A rendelet elfogadásának környezeti, egészségi következménye nincsen.

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** A rendelet elfogadásának adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincsen.

**A rendelet megalkotásának szükségessége:** Törvényben előírt jogalkotási kötelezettség teljesítése, a magasabb szintű jogszabályoknak való megfelelés.

**A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:** Törvényességi ellenőrzés esetén eljárás kezdeményezése, a képviselő-testület működésének rugalmatlansága.

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:** Az önkormányzati rendelet alkalmazásának személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei biztosítottak.

## 5. AZ ILLETÉKES BIZOTTSÁG VÉLEMÉNYE

**Pénzügyi Bizottság véleménye:** A Pénzügyi Bizottság a rendelet-tervezetet a képviselő-testületnek egyhangúlag elfogadásra javasolja.

## 6. HATÁROZATI JAVASLAT/RENDELET-TERVEZET

### Csörög Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (...) önkormányzati rendelete Csörög Község Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Csörög Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

#### I. fejezet Az önkormányzat

##### 1. Az önkormányzat hivatalos adatai

###### 1. §

- (1) Csörög Község Önkormányzat hivatalos megnevezése: Csörög Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2135 Csörög, Akácfa utca 30.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Csörög Község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testületének (továbbiakban: képviselő-testület) létszáma 7 fő, tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület tagjait az 1. függelék tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület az önkormányzat működése, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalként létrehozza a Csörögi Polgármesteri Hivatalt (továbbiakban: hivatal), melynek székhelye: 2135 Csörög, Akácfa utca 30.
- (6) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület saját maga és szervei:
  - a) a polgármester,
  - b) a Pénzügyi Bizottság,
  - c) a Szociális Bizottság,
  - d) a hivatal,
  - e) a jegyző és
  - f) a társulás

útján biztosítja.

###### 2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A címer és a zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) A címer háromszögletű, vörös alapú pajzs alsó harmadában zöld színű domb magasodik. A domb két oldalából fekete tárnics nő ki. A domb felett arany lángnyelvekből aranyszínű, kiterjesztett szárnyú fénixmadár emelkedik a magasba.
- (3) Csörög község zászló vízszintesen fekvő három színes sáv. Az alsó sáv piros, a felső sáv piros színű, egymással megegyező méretűek. A középső széles sáv fehér színű, benne közepén Csörög címere.
- (4) Az önkormányzat hivatalos pecsétje kör alakú, benne „Csörög Község Önkormányzata” körfelirat helyezkedik el, melynek közepén Magyarország címere található.

- (5) A polgármester hivatalos pecsétje kör alakú, benne „Csörög Község Polgármestere” körfelirat helyezkedik el, melynek közepén Magyarország címere található.
- (6) A jegyző hivatalos pecsétje kör alakú, benne „Csörög Község Jegyzője” körfelirat helyezkedik el, melynek közepén Magyarország címere található.
- (7) Az önkormányzat címerét és hivatalos pecsétjét kell használni a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságainak munkája során készült dokumentumokon, a képviselő-testület által adományozott okleveleken, valamint az önkormányzat kapcsolatait rögzítő dokumentumokon.

### 3. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja „Csörögi Hírlevél” címmel kéthavonta jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapját az önkormányzat minden beépített települési ingatlanra, valamint az önkormányzat intézményeinek egy példányban térítésmentesen juttatja el.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:
  - a) a képviselő-testület főbb döntéseit, azok lényeges elemeit,
  - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
  - c) fontosabb társadalmi eseményeket.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapját öt évenként be kell köttetni.

### 4. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja a [www.csorog.hu](http://www.csorog.hu) oldal.
- (2) A honlap tartalmazza különösen:
  - a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
  - b) a képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit,
  - c) a hatályos önkormányzati rendeleteket,
  - d) a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
  - e) a közérdekű híreket, információkat,
  - f) a településre jellemző egyéb adatokat és
  - g) azon adatokat, információkat, melyeket önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.
- (3) Az önkormányzat hivatalos Facebook oldala a „Csörög Község Önkormányzata” nevű oldal, mely elsősorban a (2) bekezdés e) és g) pontja szerintiakat tartalmazza.

### 5. §

Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

## 2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

### 6. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az önkormányzat a nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú települési önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását előkészítő eljárás lefolytatását követően, törvényben meghatározott módon vállalhatja.
- (3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az eljárás során a bizottságok véleményét ki kell kérni.
- (4) Az önként vállalt feladatról az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni.

## 7. §

- (1) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza át:
  - a) a Szociális Bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a Szociális Bizottság két ülése között felmerülő, létfenntartást veszélyeztető sürgős szükség esetén nyújtott rendkívüli települési támogatás elbírálása,
  - b) a jövedelem- és vagyonvizsgálathoz nem kötött települési támogatás megállapítása,
  - c) köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítés,
  - d) az önkormányzat kezelésében lévő közút nem közlekedési célú igénybevételéhez való tulajdonosi hozzájárulás.
- (2) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a Szociális Bizottságra ruházza át:
  - a) rendkívüli települési támogatás elbírálása,
  - b) a jövedelem- és vagyonvizsgálathoz kötött települési támogatás megállapítása,
- (3) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a jegyzőre ruházza át:
  - a) a közösségi együttélés alapvető szabályainak betartatása,
  - b) az önkormányzat kezelésében lévő közút nem közlekedési célú vagy közlekedési igénybevételéhez való közútkezelői hozzájárulás.
- (4) A képviselő-testület a szociális alapszolgáltatások nyújtásával összefüggő kötelező feladatai a Veregyház Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása útján látja el.
- (5) Az átruházott hatáskör a vonatkozó helyi önkormányzati rendeletek és magasabb szintű jogszabályok rendelkezései szerint gyakorolható.

## II. fejezet

### A képviselő-testület működése

#### 3. A képviselő-testület ülései

##### 8. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) rendelkezései figyelembevételével tartja.
- (3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább kilenc rendes ülést tart, lehetőség szerint a tárgyévre elfogadott munkaterv szerint.
- (4) A képviselő-testület a munkaterv szerinti rendes üléseit lehetőség szerint minden hónap utolsó keddjén az önkormányzat székhelyén vagy más, az önkormányzat feladatellátását szolgáló épületben tartja.

##### 9. §

- (1) A képviselő-testület tárgyévi rendes ülésének tervezett időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza. A polgármester a munkatervben meghatározott ülés időpontját legfeljebb egy alkalommal legfeljebb 15 nappal halaszthatja el, továbbá annak meghatározott napirendjeit megváltoztathatja.
- (2) Az éves munkaterv tervezetét a (3) bekezdés alapján a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó rendes ülésén.
- (3) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni:
  - a) a jogszabályokból és a képviselő-testület saját döntéseiből adódó feladatokat,
  - b) a települési képviselő, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző, az intézményvezető, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek javaslatait.

- (4) A munkatervi javaslat beterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervhez érkezett valamennyi javaslatról, a figyelmen kívül hagyott javaslatok elutasítását indokolni kell.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
  - a) az ülések időpontját (hónap, nap, óra, perc),
  - b) az adott ülésen tárgyalandó napirendeket,
  - c) az előterjesztő megnevezését,
  - d) az előterjesztést tárgyaló bizottság megnevezését,
- (6) Az elfogadott munkatervet a település honlapján közzé kell tenni.

## 10. §

- (1) Az ülésen tanácskozási joggal részt vehet a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a képviselő-testület állandó bizottságának nem képviselő jogállású tagja, a tárgyalat napirendi ponthoz kapcsolódóan meghívott érintett.
- (2) Az ülésen tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően bejegyzett vagy legalább a közösség tevékenységére, működésére vonatkozó saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkező, Csörög Község közigazgatási területén legalább egy éve működő önszerveződő közösség képviselőjét. Az önszerveződő közösséget a tanácskozási jog abban az esetben illeti meg, amennyiben a hivatalban vezetett „Csörögi Önszerveződő Közösségek Nyilvántartása” nevű nyilvántartásba formanyomtatványon írásban felvételét kéri.

## 4. A képviselő-testületi ülés összehívása és vezetése

### 11. §

- (1) A képviselő-testület ülését (a továbbiakban: ülés) a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) Az ülés napirendjére, a napirendi pontok tárgyalási sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot.
- (3) Az ülés meghívóját és az ülés napirendi pontjához tartozó előterjesztést legkésőbb 3 nappal az ülés előtt elektronikus úton meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak és az ülésen tanácskozási joggal rendelkező személyeknek, valamint – a nyilvánosság biztosítása érdekében – az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (4) Az ülés meghívóját kiküldésének napján a hivatal hirdetőtábláján is ki kell függeszteni.
- (5) A meghívó tartalmazza:
  - a) az ülés időpontját és helyszínét,
  - b) annak megjelölését, hogy az ülés nyílt vagy zárt, rendes vagy rendkívüli,
  - c) a tárgyalásra javasolt napirendi pontok címét, előterjesztőjét.

### 12. §

- (1) Az Mötv-ben meghatározott feltételeknek megfelelően indítványozott ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés) a polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (2) A 12. § (1) bekezdésben foglaltakat a rendkívüli ülésre azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a kiküldési határidő 1 munkanap.
- (3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó – a sürgősség okának megjelölésével – a rendkívüli ülés kezdete előtt 4 órával is kiküldhető bármilyen értesítési mód alkalmazásával. Ez esetben az előterjesztés helyszíni kiosztással is megtehető, de a határozati javaslatot legkésőbb az ülés megkezdésének időpontjáig a képviselőknek írásban kézhez kell kapniuk.
- (4) A rendkívüli ülés előterjesztéseire egyebekben a sürgősségi indítványra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### 13. §

A polgármester az ülés vezetése során:

- a) az ülés kezdetén megállapítja, majd az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- c) felkéri a képviselő-testület tagjait, nyilatkozzanak arról, hogy kívánnak-e élni a napirend előtti felszólalás, illetve a kérdés vagy interpelláció előterjesztésének a lehetőségével,
- d) ismerteti az írásban benyújtott kérdéseket, interpellációkat,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét, az esetleges módosítási javaslatokat,
- f) napirendi pontonként megnyitja, levezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és kihirdeti a döntést,
- h) gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról.

## 5. Az ülés határozatképessége és nyilvánossága

### 14. §

- (1) Az ülés határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők közül 4 fő jelen van.
- (2) A határozatképesség biztosítása érdekében a képviselő-testület tagja az ülés meghívójában közzölt kezdési időpont előtt legalább két nappal köteles írásban jelezni a polgármesternek, ha az ülésen nem tud részt venni. Igazolatlan távollétnek minősül e jelzés elmulasztása.
- (3) A határozatképességet az ülés kezdetén, továbbá bármely képviselő távozását vagy érkezését követően ismételten meg kell állapítani.
- (4) Határozatképtelenség esetén meg kell kísérelni a határozatképesség helyreállítását. Határozatképtelenség esetén a polgármester maximum egy óra időtartamra szünetet rendel el. Amennyiben a határozatképességet a szünet időtartama alatt nem sikerül helyreállítani, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülést 5 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok tárgyalására újra össze kell hívni.

### 15. §

- (1) A képviselő-testület az ülés nyilvánosságát úgy biztosítja, hogy az ülésen – a zárt ülés kivételével – bárki, előzetes bejelentkezés nélkül részt vehet.
- (2) Az ülésen résztvevőknek be kell tartani a szervezeti és működési szabályzatban foglalt – a rend fenntartására irányuló – magatartási szabályokat.
- (3) Az ülésen a résztvevők – a zárt ülés kivételével – előzetes bejelentés alapján kép- és hangfelvétel készíthetnek.
- (4) Az ülésen 18 év alatti személy csak nagykorú kíséretében vehet részt, akinek magatartásáért a nagykorú kísérő felel.
- (5) A polgármester vagy két települési képviselő javaslatára a képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti esetekben.

## 6. Napirend előtti hozzászólások

### 16. §

- (1) A képviselő-testület tagja az ülésen az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatban napirend előtt felszólalhat, interpellálhat, továbbá a polgármesternek, a települési képviselőnek, a bizottság elnökének, a jegyzőnek és az intézményvezetőnek kérdést tehet fel.

- (2) A kérdést, interpellációt bármikor, de az ülés meghívójában közölt kezdési időpont előtt legkésőbb három nappal lehet írásban benyújtani a polgármesterhez. A polgármester a kérdést, interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (3) Az írásban benyújtott kérdésre, interpellációra a képviselő-testület soron következő rendes ülésén érdemi választ kell adni. Az ülésen szóban feltett kérdésre, interpellációra a választ az ülésen meg kell adni legfeljebb 5 percben, amennyiben a címzett jelen van és érdemi választ tud adni. Amennyiben a szóban feltett kérdésre, az interpellációra az ülésen érdemi választ a címzett nem tud adni, akkor a választ írásban 15 napon belül meg kell küldeni.
- (4) A polgármester az ülés kezdetekor tájékoztatást ad az írásban benyújtott kérdésekről, interpellációkról.
- (5) A kérdés, interpelláció az ülésen a napirendi pontok megtárgyalása előtt tehető fel.
- (6) A kérdésekről, interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

## 17. §

- (1) A települési képviselő a képviselői munkával összefüggő, az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő, a napirenden nem szereplő témában 5 perc időtartamban napirend előtt felszólalhat.
- (2) A napirend előtti felszólalásról a képviselő-testület döntést nem hoz.

## 18. §

- (1) Kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyben, továbbá az önkormányzat szervezetére, működésére, döntésére, előkészítésre vonatkozó felvilágosítás, tájékoztatás kérése.
- (2) Kérdés szóban 3 perc időtartamban tehető fel. A kérdésre adott válaszról a képviselő-testület nem határoz.

## 19. §

- (1) Interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok ellátásához szorosan kapcsolódó tárgyban tehető fel.
- (2) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpelláló az interpellációra adott választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, egyszerű többséggel határoz az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálásáról, a kivizsgálás módjáról, felelőséről és határidejéről, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (3) Az interpellációra írásban adott választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.
- (4) Az írásban megválaszolt interpelláció elfogadásáról a képviselő-testület soron következő rendes ülésén dönt.

## 7. A tanácskozás rendje

### 20. §

- (1) A képviselő és az ülésen résztvevő, jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani.
- (2) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek keretében először figyelmezteti, majd figyelmeztetést követően rendre utasítja azt, akinek hozzászólása vagy magatartása a tanácskozáshoz nem illő, vagy sérti más méltóságát, sértheti más személyiségi jogait, a képviselői tisztséghez méltatlan, vagy képviselő esetében sérti az e rendeletben a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat.
- (3) Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülés félbeszakításáról dönt. A félbeszakadt ülés a tanácskozás rendjének helyreállítása után folytatódik.

- (4) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedéseivel kapcsolatban vita nem nyitható, valamint ügyrendi javaslat sem tehető.

## 21. §

- (1) Az a képviselő-testületi tag, aki a 20. § (2) bekezdésében foglaltakat elköveti és a tanácskozási rendjét a figyelmeztetés és rendreutasítást követően is zavarja széksértést követ el.
- (2) A széksértés megállapítását a képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti.
- (3) A széksértés megállapításáról a képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel határoz.
- (4) A széksértés szankcionálása rendbírsággal történik. Az egyazon képviselő által megvalósított széksértés rendbírsága első alkalommal ötezer forint, a következő alkalommal tízezer forint, minden ezt követő alkalommal ötvenezer forint.
- (5) A rendbírságot a bírságra kötelezett a hivatal házipénztárába fizeti be a széksértést megállapító képviselő-testület ülését követő 8 napon belül.

## 22. §

Az az ülésen jelenlévő állampolgár, aki a 20. § (2) bekezdésében foglaltakat elköveti és a tanácskozási rendjét a figyelmeztetés és rendreutasítást követően is zavarja, a polgármester felszólítására köteles elhagyni az üléstermet.

## 8. Előterjesztés

### 23. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és az új, a tervezett napirenden felüli dokumentum, mely önkormányzati rendelet megalkotására vagy a képviselő-testület döntésére irányul.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult
  - a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
  - d) a települési képviselő,
  - e) a jegyző és
  - f) az intézményvezető.
- (3) Az előterjesztés tartalmi elemei:
  - a) az előterjesztést tárgyaló ülés adatai,
  - b) a tárgy pontos meghatározása,
  - c) a téma részletes és tényszerű kifejtése,
  - d) az előterjesztő és az előterjesztés készítőjének megnevezése,
  - e) az előzmények, a tárgykörben korábban hozott képviselő-testületi döntés pontos ismertetése,
  - f) a tárgykört szabályozó jogszabályok,
  - g) határozati javaslat vagy rendelet-tervezet,
  - h) a végrehajtásért felelős megjelölése, több felelős esetén a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személy megjelölése,
  - i) a végrehajtási határidő megjelölése, amelyet évre, hónapra és napra kell meghatározni, továbbá amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal” megjelölés alkalmazandó,
  - j) pénzügyi kötelezettségvállalást is tartalmazó előterjesztés esetén annak pontos forrása és várható összege.

- (4) A benyújtott – munkatervbe felvett vagy azon kívüli – előterjesztést a benyújtást követő ülésre, de legkésőbb harminc napon belül a polgármesternek a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (5) Az ülésre az előterjesztést írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző legelső bizottsági ülés előtt legalább 2 munkanappal korábban kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki az előterjesztést törvényességi szempontból megvizsgálja és szükség esetén írásban észrevételt tesz.
- (6) Az előterjesztés tárgyalásra és döntésre alkalmas előkészítésért az előterjesztő felelős.
- (7) Az előterjesztő előterjesztését a vita lezárásáig visszavonhatja.
- (8) Az ülés napirendjére felvett vagy felvenni javasolt tájékoztató jellegű vagy előzetes egyeztetést igénylő témakör – a polgármester döntése alapján – írásos előterjesztés nélkül is tárgyalható azzal, hogy a határozati javaslatot írásban az ülésen ki kell osztani.

## 24. §

- (1) Sürgősségi előterjesztést az előterjesztés benyújtására jogosult nyújthat be.
- (2) A sürgősségi előterjesztés – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző munkanap 12.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (3) A sürgősségi előterjesztés elemei megegyeznek az előterjesztés elemeivel.
- (4) A sürgősségi előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző munkanapon a meghívottaknak meg kell küldeni.
- (5) A képviselő-testület a sürgősségi előterjesztés napirendre vételéről a napirend elfogadása előtt vita nélkül dönt.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy a sürgősségi előterjesztést a benyújtó indítványára a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi javaslatában önálló napirendi pontként kell szerepeltetni.

## 25. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület rendes ülésén
  - a) írásban beszámol a lejárt idejű képviselő-testületi határozatokról,
  - b) szóban tájékoztatja a képviselő-testületet a két ülés között tett intézkedéseiről és a folyamatban lévő pályázatok és beruházások állásáról.
- (2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselő-testület soron következő rendes ülésén be kell számolni.
- (3) A képviselő-testület a beszámoló elfogadásáról döntést hoz, a tájékoztatóról nem hoz külön döntést.

## 9. A napirend vitája

### 26. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés vagy napirendi pont felett külön-külön nyit vitát, amelynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 3 percen szóbeli kiegészítést tehet. A kiegészítés nem ismételheti meg szó szerint az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (2) Az előterjesztés szóbeli kiegészítése után az előterjesztést tárgyaló bizottság elnöke, távollétében a bizottság alelnöke vagy a felkért bizottsági tag ismerteti a képviselő-testülettel a bizottság véleményét az előterjesztés tárgyáról.
- (3) Ezt követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők az előterjesztéshez hozzászólhatnak, az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek, amelyre az előterjesztő köteles válaszolni.

- (4) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (5) Az ülésen megjelent állampolgár hozzászólási jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc lehet.
- (6) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az előterjesztő válaszol az elhangzott kérdésekre, észrevételekre, majd a polgármester összefoglalja és lezárja a vitát.

#### 27. §

- (1) A napirendi pont tárgyalása során bármely képviselő egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, de a javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### 28. §

- (1) Az ülésen a képviselő-testület bármely tagja, valamint a jegyző ügyrendi javaslatot tehet legfeljebb 3 perc időtartamban.
- (2) A polgármester ebben az esetben a hozzászólás jogát soron kívül adja meg.
- (3) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) Ügyrendi javaslatnak minősül:
  - a) a napirendi pont levételére,
  - b) a napirendi pont tárgyalásának sorrendjére,
  - c) a napirendi pont elnapolására,
  - d) a zárt ülés elrendelésére,
  - e) a szavazás módjára és menetére,
  - f) e rendeletben foglalt szabályok betartatására,
  - g) személyes érintettség esetén a képviselő döntéshozatalból való kizárására,
  - h) a vita lezárására irányuló javaslat.
- (5) Ügyrendi javaslatnak minősül különösen a jegyző törvényességi észrevétele.

#### 29. §

- (1) Az ülésén az a jelen lévő képviselő tehet személyes érintettség esetén megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát, megjegyzést kívánja megválaszolni, továbbá, aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni.
- (2) A személyes megjegyzést legfeljebb 2 perces időtartamban a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.
- (3) A személyes megjegyzésről további vita nem folytatható.

#### 30. §

- (1) A képviselő-testület tagja, a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevő és az előterjesztő a vita lezárásáig az előterjesztéshez módosító indítványt terjeszthet elő. A szóban elhangzó módosító indítvány alapján megfogalmazott határozati javaslatot a módosító indítványról való szavazás előtt szó szerint fel kell olvasni.

- (2) A módosító javaslatot annak előterjesztője a vita lezárásig visszavonhatja.
- (3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő javaslatokról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében, majd az ezekről történt döntés figyelembevételével módosított vagy változatlanul hagyott döntési javaslatról.
- (4) A szavazás előtt az előterjesztő nyilatkozik, hogy a módosító vagy kiegészítő javaslatot támogatja-e. Amennyiben előterjesztő a javaslatot támogatja, a képviselő-testület nem dönt a javaslatról, az beépül az előterjesztésben megfogalmazott döntési javaslatba.
- (5) A képviselő-testületnek a döntéshozatal után ugyanazon ülésen az adott napirendi pont ismételt tárgyalására és az ügyben más döntés meghozatalára nincs lehetősége.

## 10. A képviselő-testület döntései, a döntéshozatal típusai

### 31. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához 4 képviselő-testületi tag igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon kívül
  - a) az önkormányzat vagyónával, tulajdonával való rendelkezéshez,
  - b) alapítvány létrehozásához,
  - c) hitelfelvételhez,
  - d) kitüntető cím adományozásához,
  - e) helyi népszavazás kiírásához,
  - f) széksértés megállapításához,
  - g) képviselő-testület hatáskörének átruházásához, visszavonásához,
  - h) a bizottsági elnök tiszteletdíjának megvonásához,
  - i) az ideiglenes bizottság létrehozásához.

### 32. §

- (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó ügyben határozattal dönt.
- (2) A határozatot a naptári év elejétől kezdődően folyamatos számozással kell ellátni a következők szerint: „Csörög Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../20... (...hó...nap) számú határozata”. A határozat sorszámát, a képviselő-testületi ülés évszámát és napját arab számmal, hónapját római számmal kell jelölni.
- (3) A határozat tartalmazza
  - a) az (1) bekezdés szerinti elnevezést és számozást,
  - b) a határozat tárgyát,
  - c) a képviselő-testület döntését és
  - d) a döntés végrehajtásának határidejét, a végrehajtásért felelős és a végrehajtást végző személy megjelölését.
- (4) A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül a szavazati arány rögzítésével dönt
  - a) a napirend elfogadásáról,
  - b) az ügyrendi kérdésről,
  - c) önkormányzati rendelet alkotásáról, módosításáról,
  - d) a hozzászólási jog biztosításáról és
  - e) az interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt az interpelláló képviselő elfogadta.
- (5) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (6) A jegyzőkönyvből készült határozat-kivonatot annak elkészültét követően 2 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek.

### 33. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a települési képviselő,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) a polgármester,
  - d) a jegyző,
  - e) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetének vezetője, valamint
  - f) az önkormányzati társulás tagja.
- (3) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a hivatal hirdetőtábláján 30 napra történő kifüggesztés.

### 34. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd az ellene szavazó képviselők, végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (2) A képviselő-testület név szerint szavaz, ha
  - a) azt jogszabály előírja vagy
  - b) a polgármester kezdeményezi.
- (3) Nyílt név szerinti szavazáskor a jegyző ABC sorrendben felolvassa a jelen lévő képviselők nevét. A képviselő nevének felolvasása után „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” kimondásával szavaz.
- (4) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

### 35. §

- (1) Titkos szavazásra a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet az Mötv. 46. § (2) bekezdése szerinti zárt ülésen tárgyalt napirendre vonatkozóan. A titkos szavazásról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Titkos szavazáshoz a képviselő-testület a polgármester javaslatára egy elnökből és egy tagból álló szavazatszámoló bizottságot hoz létre, mely bizottság gondoskodik a titkos szavazás lebonyolításáról.
- (3) A szavazás szavazólapon, külön helyiségben történik.
- (4) A szavazólapon fel kell tüntetni a szavazásra feltett kérdést, valamint az „igen”, „nem” és „tartózkodás” megjelöléseket.
- (5) A szavazólapot lezárt borítékban kell átadni a szavazatszámoló bizottságnak.
- (6) A szavazatszámoló bizottság a titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját,
  - b) a szavazás kezdő és befejező időpontját,
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket, megtett intézkedéseket,
  - d) a szavazás eredményét és
  - e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét.
- (7) A jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság elnöke és a jegyző írja alá.
- (8) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testület ülésén.

## 11. A jegyzőkönyv és hitelesítése

### 36. §

- (1) A képviselő-testület és bizottságai üléséről jegyzőkönyvvezető közreműködésével – valamint esetileg hangfelvétel alapján – jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon kívül tartalmazza:
  - a) az ülés jellegét,
  - b) az ülés nyílt vagy zárt ülési módját,
  - c) az ülés megnyitásának és bezárásnak időpontját (óra, perc),
  - d) a határozathozatal módját,
  - e) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - f) a meghozott döntéseket a szavazati arányok rögzítésével,
  - g) a polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
  - h) az ülésen elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint a rájuk adott válaszokat.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a) meghívó,
  - b) jelenléti ív, mely a távol lévő képviselők esetében tartalmazza a távollét igazolt vagy igazolatlan voltát,
  - c) a napirendhez készített előterjesztés,
  - d) a polgármesteri beszámoló, tájékoztató és
  - e) az elfogadott és kihirdetett önkormányzati rendelet.

### 37. §

- (1) Az ülés jegyzőkönyvét a képviselő-testület 1 megválasztott képviselője hitelesíti oly módon, hogy a jegyzőkönyv minden oldalát aláírja.
- (2) A jegyzőkönyv hitelesítő személyéről a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül dönt.
- (3) A jegyzőkönyv hitelesítő a jegyzőkönyv tervezetével kapcsolatos észrevételeit annak kézhezvételét követő 3 munkanapon belül elektronikus úton küldi meg a jegyzőkönyvvezetőnek.
- (4) Amennyiben a hitelesítő által tett észrevételnek megfelelő módosítási igényt a polgármester és a jegyző megtagadja és a hitelesítő észrevételét fenntartja, az észrevételt a jegyzőkönyvben záradékként kell rögzíteni. A hitelesítő a záradékolt jegyzőkönyvet köteles 2 napon belül hitelesíteni.
- (5) Ha a jegyzőkönyv hitelesítő a jelzett határidőkön belül nem teljesíti a hitelesítéssel kapcsolatos kötelezettségét, a jegyzőkönyvet általa elfogadottnak és hitelesnek kell tekinteni. A hitelesítő aláírását ilyen esetben a polgármester és a jegyző együttes aláírása pótolja.

### 38. §

- (1) A képviselő-testület nyílt üléseiről készült hitelesített jegyzőkönyvet – a kormányhivatalnak történő megküldést követő 15 napon belül – a jegyző az önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi, az eredeti példány őrzéséről az iratkezelési szabályok szerint gondoskodik.
- (2) A képviselő-testület nyílt ülésének jegyzőkönyvébe a hivatalban ügyfélfogadási időben a jegyző által kijelölt ügyintéző jelenlétében bárki betekinhet.

## 11. Közmeghallgatás és lakossági fórum

### 39. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

- (2) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg. A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendjéről a lakosságot az ülés meghívójának közzétételére vonatkozó szabály szerint, a közmeghallgatás időpontját megelőzően legalább 20 nappal korábban kell értesíteni a helyben szokásos módon.
- (3) A közmeghallgatás nyílt képviselő-testületi ülésnek minősül, működésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatáson az állampolgárok, a településen működő társadalmi szervezetek és egyszemélyes képviselői, valamint a településen gazdasági érdekeltségekkel rendelkező gazdasági társaságok, illetve vállalkozások vezető tisztségviselői, közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben az egyes települési képviselőhöz, a képviselő-testület bizottságának elnökéhez, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (5) A kérdés a közmeghallgatás időpontját megelőzően 8 napon belül a polgármesterhez írásban vagy elektronikus úton e-mailben is benyújtható, aki azt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (6) Amennyiben az elhangzott közérdekű bejelentés, javaslat vagy kérdés intézése nem az önkormányzat hatáskörébe tartozik, úgy azt 15 napon belül meg kell küldeni a hatáskörrel rendelkező szervhez, melyről a felszólalót értesíteni kell.
- (7) A kötelezően tartott közmeghallgatáson kívül további közmeghallgatás összehívását kezdeményezheti írásban:
  - a) a települési képviselők több mint a fele,
  - b) a polgármester,
  - c) a helyi népszavazás kezdeményezésénél meghatározott számú választópolgár.

#### 40. §

- (1) A képviselő-testület a település részét vagy egészét érintő településpolitikai kérdéssel kapcsolatban lakossági fórum összehívásáról dönthet a közmeghallgatás kezdeményezésére jogosultak kezdeményezésére.
- (2) A lakossági fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek, működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok közül a 11. § (1)-(2) bekezdéseket, a 20-22. §-t és a 26. § (4) bekezdést kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A lakossági fórum összehívásáról a polgármester gondoskodik a képviselő-testület döntését követő 30 napon belüli időpontra. A lakossági fórum helyszínéről, időpontjáról, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő kérdéssről szóló tájékoztatót helyben szokásos módon a lakossági fórum előtt legalább 10 nappal közzé kell tenni.
- (4) A lakossági fórumon elhangzottakról a polgármester tájékoztatót ad a soron következő képviselő-testületi ülésén.

### 12. A települési képviselő kötelezettségei

#### 41. §

- (1) A települési képviselő a Mötv. rendelkezéseiben meghatározott jogait és kötelelességeit az Mötv-ben és jelen rendeletben meghatározottak szerint gyakorolhatja.
- (2) Igazolatlan távollét esetén a képviselő-testület vagy bizottság tagja az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek és tagnak járó tiszteletdíjról és természetbeni juttatásról szóló önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: tiszteletdíj rendelet) a tisztségre vonatkozóan megállapított havi tiszteletdíjra nem jogosult. Amennyiben tárgyhóban több bizottsági vagy képviselő-testületi ülésre is sor került, a tiszteletdíj folyósítása a távollét minősége alapján történik.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület vagy bizottság tagja három egymást követő ülésen bármely okból – egészségi állapot kivételével – nem vesz részt, a képviselő-testület a tiszteletdíj rendeletben a tisztségre vonatkozóan megállapított tiszteletdíj összegét 3 hónapra megvonja. Ugyanazon kötelezettség megszegés esetén a tiszteletdíj megvonása ismételt megállapítható.

- (4) A döntéshozatalnál fennálló személyes érintettség bejelentési kötelezettségének elmulasztása esetén a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő-testület tagjának – valamennyi tisztsége után járó – egyhavi tiszteletdíjának megvonásáról.

### **III. fejezet** **A képviselő testület szervei**

#### **13. A polgármester**

##### **42. §**

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
- (3) A polgármester a jogszabályokban meghatározott feladatain kívül
  - a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát;
  - b) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
  - c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (4) A polgármester minden héten szerdán 14.00 órától 16.00 óráig tart ügyfélfogadást a hivatal épületében.

##### **43. §**

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait. Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait a polgármester írásban határozza meg.
- (3) Az alpolgármester tevékenységéről minden évben beszámol a képviselő-testületnek.
- (4) Az alpolgármester jutalmazására a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

##### **44. §**

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatás esetén az ülést a képviselő-testület legidősebb tagja (a továbbiakban: korelnök) hívja össze és vezeti az e rendeletben meghatározottak szerint.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül
  - a) 30 napot meghaladó betegség,
  - b) 30 napot meghaladó szabadság.

#### **14. A képviselő-testület bizottsága**

##### **45. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére két állandó bizottságot hoz létre, melyeknek képviselő és nem képviselő jogállású tagjai vannak. A bizottság tagjait a 2. függelék tartalmazza.
- (2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét és munkájának eredményességét.
- (3) A bizottság működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

##### **46. §**

- (1) A két állandó bizottság részvételével együttes bizottsági ülés is tartható, ha erről a bizottságok elnökei megállapodnak, illetve abban az esetben, ha a képviselő-testület döntése értelmében együttes ülést kell tartani.
- (2) Az együttes bizottsági ülést a bizottsági elnökök együttesen hívják össze és megállapodás alapján jelölik ki a levezető elnök személyét.
- (3) Az együttes bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a bizottságok külön-külön is határozatképesek.
- (4) Az együttes ülésen az egyes napirendi pontokról bizottságonként külön kell szavazni.

#### 47. §

- (1) A képviselő-testület döntése szerint, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság tagjait a képviselő-testület választja meg minősített többséggel. Az ideiglenes bizottság legfeljebb öt tagból állhat. A bizottsági tagok több mint a felét a képviselő-testület tagjaiból kell megválasztani. A nem képviselő jogállású bizottsági tagok személyére is a polgármester tesz javaslatot.
- (3) A nem képviselő jogállású taggá elsősorban olyan személyt kell megválasztani, aki a feladattal kapcsolatban szakértelemmel rendelkezik.
- (4) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentés képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

### 15. A bizottság működésének szabályai

#### 48. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság alelnököt választ tagjai közül az elnök munkájának segítésére és az elnök akadályoztatása esetén az elnök helyettesítésére. Bizottsági alelnök csak települési képviselő lehet.
- (2) A megválasztott bizottsági alelnök nevét a bizottság elnöke köteles a megválasztását követő 8 napon belül a polgármesternek bejelenteni, aki a soron következő ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A bizottság ülésére meg kell hívni:
  - a) a bizottság tagjait,
  - b) a polgármestert,
  - c) az alpolgármestert,
  - d) a települési képviselt,
  - e) a jegyzőt és
  - f) a tárgyaltnapirendi ponthoz kapcsolódó érintetteket.
- (5) A bizottsági ülés meghívóját és a napirendi pontok előterjesztéseit a bizottság ülése előtt legkésőbb 2 nappal a bizottsági ülésre meghívandóknak meg kell küldeni. A bizottsági ülés meghívóját a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (6) A bizottság ülését össze kell hívni
  - a) a képviselő-testület döntése alapján,
  - b) a polgármester indítványára vagy
  - c) a bizottsági tagok több mint felének a napirendi pontot is tartalmazó indítványára.
- (7) A bizottság elnöke a (6) bekezdés alapján tartandó bizottsági ülést a döntés vagy indítvány kézhezvételét követő 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (8) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő és a jegyző javaslatot tehet a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozót is.

## 49. §

- (1) Az állandó bizottság munkaterv szerinti rendes ülését a képviselő-testület ülését megelőző héten tartja a hivatal hivatalos helyiségében.
- (2) A bizottság elnöke – annak indokoltága esetén – a bizottság ülését az önkormányzat székhelyétől eltérő helyre is összehívhatja.
- (3) A bizottsági elnök köteles a képviselő-testület munkatervének elfogadása után a következő rendes bizottsági ülésre a bizottság munkatervét előterjeszteni.
- (4) A képviselő-testület ülésén szereplő napirendi pontról meghozott bizottsági határozatot a képviselő-testület ülésén ismertetni kell. A bizottság által előkészített és benyújtott előterjesztés előadója a képviselő-testület ülésén a bizottság elnöke vagy alelnöke.
- (5) A bizottság zárt ülésén a bizottsági tagokon, képviselőkön, polgármesteren, alpolgármesteren, jegyzőn és a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az a személy vehet részt, aki a tárgyalt napirendi pontban érintett.
- (6) A bizottság előző évi munkájáról szóló beszámolót a bizottság elnöke minden év február hónapjában köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

## 50. §

- (1) A határozatképesség biztosítása érdekében a bizottság tagja a bizottság elnökének, a bizottság elnöke a bizottság alelnökének a bizottsági ülés meghívójában közölt kezdési időpont előtt legalább 1 nappal köteles írásban jelezni, ha a bizottság ülésén nem tud részt venni. Igazolatlan távollétnek minősül a jelzés elmulasztása.
- (2) Amennyiben a bizottsági tag települési képviselő a fél éven belül összehívott rendes bizottsági ülések több mint a felén bármely okból nem vett részt, a bizottság elnöke a polgármesternél kezdeményezi a települési képviselő bizottsági tagságának megszüntetését és új bizottsági tag jelölését.
- (3) Amennyiben a bizottság nem képviselő jogállású tagja a fél éven belül összehívott rendes bizottsági ülések több mint a felén bármely okból vagy 1 éven belül két ülésen igazolatlanul nem vett részt, bizottsági tagsága megszűnik. Ebben az esetben a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésén a bizottság elnöke véleményének kikérésével új tagra tesz javaslatot.

## 16. Szociális Bizottság

### 51. §

- (1) A Szociális Bizottság feladata az egészségügyi, szociális és családügyi, köznevelési és közoktatási, a kulturális, a közművelődési, valamint a sporttal kapcsolatos feladatokat, kérdéseket tartalmazó a képviselő-testületi döntések előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása.
- (2) A Szociális Bizottság 3 tagú: 2 képviselő és 1 nem képviselő jogállású taggal.
- (3) A Szociális Bizottság munkaterv szerinti rendes ülését a képviselő-testület ülését megelőző héten lehetőség szerint csütörtöki napon tartja.

### 52. §

A Szociális Bizottság feladatkörében különösen:

- a) zárt ülés keretében első fokon dönt – a képviselő-testület által a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot figyelembe véve – az átruházott szociális hatáskörökben,
- b) részt vesz a szociális, gyermekvédelmi, köznevelési, közoktatási, egészségügyi, kulturális és sport témájú önkormányzati rendeletek előkészítésében, azok felülvizsgálatában,

- c) figyelemmel kíséri az idős emberek, a családok, a veszélyeztetett gyermekek helyzetét,
- d) kapcsolatot tart az intézményvezetőkkel, a pedagógusokkal, a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal, a háziorvossal, a fogorvossal és a védőnővel,
- e) véleményezi az egészségügyi szolgáltatás nyújtását vállaló pályázatát, tevékenységét,
- f) figyelemmel kíséri az egészségügyi szolgáltatások, a közegészségügy általános helyzetét,
- g) javaslatot tehet a költségvetés előirányzatainak megállapítására, az intézmények saját bevételeinek hasznosítására, a tárgyi eszközök fejlesztésére, az év közbeni előirányzat módosításra,
- h) véleményezi a bizottság hatáskörébe tartozó önkormányzati feladatellátás rendszerét, javaslatot tesz annak módosítására, továbbá véleményezi az intézményvezető kinevezését,
- i) javaslatot tesz az utcanevek megváltoztatására, közterületek elnevezésére, továbbá véleményezi az ezekre érkezett javaslatokat,
- j) javaslatot tesz emléktáblák elhelyezésére, művészeti alkotás településen történő elhelyezésére, képzőművészeti és kulturális rendezvények támogatására, megrendezésére, pályázatok benyújtására, évfordulók megünneplésére, továbbá véleményezi az ezekre érkezett javaslatokat,
- k) részt vesz a hazai, nemzetközi és testvértelepülési kapcsolatok ápolásában és fenntartásában,
- l) kapcsolatot tart a közművelődési intézmény vezetőjével, a sportszervezetek vezetőivel, a sportlétesítmény kezelőjével, a helyi környezetvédelmi szervezetekkel,
- m) figyelemmel kíséri a sportlétesítmények működését, más irányú hasznosítását, a szabadidős és diáksport helyzetét,
- n) ellátja a munkatervében és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat, gyakorolja a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket.

### 53. §

- (1) A Szociális Bizottság állásfoglalásával nyújtható be
  - a) köznevelési, szociális és egészségügyi,
  - b) költségvetési szerv alapításáról, működéséről, megszüntetéséről, a költségvetési szerv vezetőjének kinevezéséről,
  - c) a képzőművészeti és kulturális rendezvények támogatásáról, megrendezéséről,
  - d) a település sportszervezetei, a szabadidős és diáksport támogatásáról,
  - e) az utcanevek megváltoztatásáról, közterületek elnevezéséről és
  - f) a költségvetésről szóló előterjesztés.
- (2) A Szociális Bizottság nyújtja be
  - a) a szolgáltatástervezési koncepcióról,
  - b) a helyi esélyegyenlőségi programról,
  - c) a közművelődési és sportkonceptióról és
  - d) művészeti alkotás, emléktábla településen történő elhelyezéséről szóló előterjesztést.

## 17. Pénzügyi Bizottság

### 54. §

- (1) A Pénzügyi Bizottság feladata a pénzügyi, gazdasági, településfejlesztési, az ügyrendi, a nem pénzügyi természetű ellenőrzési, a közrendvédelmi, a környezet- és természetvédelmi, a kommunikációval kapcsolatos, valamint az integrációs és a településkapcsolati kérdésköröket tartalmazó képviselő-testületi döntések előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása.

- (2) A Pénzügyi Bizottság feladata a helyi önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének kivizsgálása, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése, a vagyonyilatkozat nyilvántartása, kezelése és őrzése, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása is.
- (3) A Pénzügyi Bizottság 5 tagú: 3 képviselő és 2 nem képviselő jogállású taggal.
- (4) A Pénzügyi Bizottság munkaterv szerinti rendes ülését a képviselő-testület ülését megelőző héten lehetőség szerint csütörtöki napon tartja.

## 55. §

A Pénzügyi Bizottság feladatkörében különösen

- a) véleményezi és ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolókat, a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását, az önkormányzat bevételi forrásait, a helyi adók kivetését, beszedését, önkormányzati intézmények alapítását, összevonását és megszűnését,
- b) véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyonzálozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- c) véleményezi az önkormányzati vállalkozás indítását, az abban való részvételt, a megállapodás tervezeteket, megkereséseket az önkormányzati vagyon elidegenítése, cseréje, jelzálogjog létesítés tárgyában,
- d) véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság alapítását, belépés, beolvadás, kilépés és megszűnés indokoltágát, önkormányzati alapítvány létrehozását és megszűnését,
- e) előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fejelem érvényesítését,
- f) előkészíti a településfejlesztéssel kapcsolatos beruházásokhoz, valamint a településszerkezeti és településrendezési feladatokhoz fűződő képviselő-testületi döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
- g) javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen az ingatlangazdálkodás során keletkező bevételekre, helyi adókra, lakbérekre, bérleti díjakra, közterület használat díjakra,
- h) véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, javaslatot tesz a képviselő-testület hatályos rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására és részt vesz azok előkészítésében,
- i) a helyi viszonyokra alkalmazott települési bűnmegelőzési és közbiztonsági koncepciót dolgoz ki és ellenőrzi annak megvalósulását, amelyről beszámol évente a képviselő-testületnek,
- j) előkészíti a település nemzetközi kapcsolataival összefüggő, a településre háruló feladatok ellátását,
- k) javaslatot tesz az önkormányzat kommunikációjával összefüggő koncepcionális kérdésekben,
- l) kapcsolatot tart az önkormányzat pénzügyi vezetőjével, a helyi közrendvédelmi szervekkel, helyi civil szervezetekkel és a testvértelepülés vezetőivel,
- m) gondoskodik a helyi, hazai és nemzetközi és testvértelepülési kapcsolatok ápolásáról és fenntartásáról,
- n) figyelemmel kíséri a település köztisztasági állapotát,
- o) javaslatot tesz a településen keletkezett környezeti és természeti károk enyhítésére, részt vesz az erre vonatkozó rendelkezések kidolgozásában,
- p) javaslatot tesz a település környezetvédelmi és természetvédelmi koncepciójára, mely alapján programot készít a település környezetének és természeti értékeinek védelmére,
- q) elősegíti a településrendezési tervben foglalt környezetvédelmi és természetvédelmi szabályoknak megfelelő teljesülést,
- r) előkészíti a környezetvédelmet és a természetvédelmet érintő beruházásokat, véleményezi azokat, ellenőrzi a megvalósulást,
- s) elkészíti a környezetvédelmi programot és

- t) ellátja a munkatervében és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat, gyakorolja a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket.

## 56. §

- (1) A Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával nyújtható be
- az ingatlanok hasznosításáról,
  - az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodásról,
  - a költségvetésről, a költségvetés módosításáról,
  - a zárszámadásról,
  - a helyi adókról,
  - az önkormányzati intézmények alapításáról, összevonásáról, megszűnéséről,
  - a hitelfelvételről,
  - az önkormányzati érdekeltégű gazdasági társaságról,
  - az önkormányzati beruházásról,
  - az önkormányzati rendeletekről, azok módosításáról és felülvizsgálatáról és
  - a környezeti és természeti károk enyhítéséről
- szóló előterjesztés.
- (2) A Pénzügyi Bizottság nyújtja be
- a települési képviselő és a polgármester összeférhetetlenségéről,
  - a vagyonyilatkozatokról,
  - a település bűnmegelőzési és közbiztonsági koncepciójáról és
  - a környezetvédelmi programról
- szóló előterjesztést.

## 18. A jegyző

### 57. §

- (1) A hivatalt a jegyző vezeti.
- (2) A jegyző a jogszabályokban meghatározottakon felül a hivatal vezetésével, az önkormányzat működésével kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:
- gondoskodik a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről, biztosítja az előterjesztések magas szakmai színvonalát és törvényességét,
  - biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
  - rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
  - kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását,
  - gondoskodik az önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
  - javaslatot tesz a polgármesternek az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a hivatal feladatainak meghatározására,
  - biztosítja a hivatal működéséhez szükséges személyi, dologi és technikai feltételeket,
  - biztosítja a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai képzését, továbbképzését,
  - biztosítja a hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok folyamatosságát és zavartalanságát.
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a jegyző képesítési követelményeinek megfelelő végzettséggel rendelkező hivatali köztisztviselőt nevez ki. A kinevezés határozott időre, de legfeljebb hat hónap időtartamra szól.

- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó betegség vagy a 21 napot meghaladó szabadság.
- (5) A jegyző minden héten hétfőn 13.00 órától 17.00 óráig tart ügyfélfogadást a hivatal épületében.

## **19. A Polgármesteri Hivatal**

### **58. §**

- (1) A hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munka- és ügyfélfogadásának rendjét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (2) A hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat szerint működik.
- (3) A települési képviselő a hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, figyelembe véve a hivatal rendes napi működésének szabályait. A jegyző az igényt megtagadhatja, ha a tájékoztatás megadása, illetve az ügyviteli közreműködés biztosítása a hivatal rendes napi működését akadályozza, valamint megtagadja, ha az jogszabálysértést eredményezne. Ez esetekben a jegyzőt indokolási kötelezettség terheli, amelyet 5 napon belül kézbesíteni kell a települési képviselőnek.
- (4) A hivatal előző évi munkájáról szóló beszámolót a jegyző minden év február hónapjában köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

## **20. Az önkormányzat társulásai**

### **59. §**

- (1) Az önkormányzat feladat- és hatásköreinek hatékonyabb, költségtakarékosabb és célszerűbb ellátása érdekében társulást hozhat létre vagy társuláshoz csatlakozhat.
- (2) Az önkormányzat e rendelet 3. függelékében felsorolt társulások tagja.
- (3) A társulás tanácsba az önkormányzat képviselő-testülete a polgármestert delegálja.

## **IV. Fejezet**

### **Egyéb rendelkezések**

## **21. A vagyonyilatkozat-tételi eljárás**

### **60. §**

- (1) A Pénzügyi Bizottság elnöke a vagyonyilatkozat-tétel esedékessége előtt legkésőbb 20 nappal írásban felhívja a vagyonyilatkozat tételre köteles képviselő és nem képviselő jogállású bizottsági tag (a továbbiakban együtt: vagyonyilatkozat-tételre kötelezett) figyelmét a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre, amely írásbeli felhívásában köteles a képviselőt tájékoztatni a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges dokumentumok átvételének és leadásának az időpontjáról.
- (2) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett helyett akadályoztatása esetén a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges dokumentumokat két tanú által aláírt meghatalmazással rendelkező meghatalmazott is felveheti, illetve leadhatja.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság a leadási határidőt követő 5 munkanapon belül köteles elvégezni.
- (4) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéről a Pénzügyi Bizottság határozatot hoz, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét a megadott határidőig nem teljesíti, a Pénzügyi Bizottság elnöke – a polgármester és a jegyző egyidejű értesítése mellett – köteles 5 munkanapon belül írásban felszólítani a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett arra, hogy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének 3 munkanapon belül

tegyen eleget, továbbá tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

- (6) A vagyonyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

## **61. §**

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései szerinti, az önkormányzatnál és a hivatalnál közszolgálatban álló és közszolgálatban nem álló személy.

## **22. Nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés**

### **62. §**

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás alapján, az abban rögzített feltételek szerint az önkormányzati feladat ellátásához a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja

- a) a helyiséghasználatot, és viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket és
- b) a hivatal közreműködésével az önkormányzati és testületi működés, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásának személyi, tárgyi és szakmai feltételeit.

## **V. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

#### **63. §**

- (1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Csörög Község Önkormányzat képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2017. (IX. 27.) önkormányzati rendelete.

Csörög, 2020. ...

Szorcsik József  
polgármester

Kiskuti Petra  
jegyző

**A polgármesteri hivatal  
belső szervezeti tagozódása, létszáma, munka- és ügyfélfogadásának rendje**

1. A hivatal belső szervezeti tagozódása:

Jegyző  
önálló szervezeti egység nincsen

2. A hivatal létszáma: 7 fő.

3. Munka- és ügyfélfogadási rend:

3.1 Munkarend:

Hétfő:	07 <sup>30</sup> – 17 <sup>30</sup>
Kedd:	07 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Szerda:	07 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Csütörtök:	07 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Péntek:	07 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup>

A hivatal munkarendje rugalmas munkarend. A munkarend magában foglalja a napi 30 perc munkaközi szünetet is.

3.2 Ügyfélfogadási rend:

Hétfő:	13 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup>
Szerda:	09 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>
Péntek:	09 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>

## A vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó eljárási rend

### I. Vagyonnyilatkozat átvétele, tárolása

1. A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatot (továbbiakban együtt: vagyonyilatkozat), valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a Bizottság által megadott időpontban, a hivatalban kell leadni.
2. A vagyonyilatkozatot a hivatal kijelölt ügyintézője (a továbbiakban: ügyintéző) veszi át a Bizottság elnökének megbízásából.
3. A vagyonyilatkozatot két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.
4. A borítékokat az átadó és az átvevő is aláírja a lezárásnál és lepecsételi.
5. Az ügyintéző a borítékra rávezeti a vagyonyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.
6. A vagyonyilatkozat egy példánya a Bizottságnál marad, a másik példány megőrzéséről a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.
7. A vagyonyilatkozat átadásakor a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonyilatkozat átvételéről.
8. Az ügyintéző feladata a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:
  - a) tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet a vagyonyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonyilatkozat nyomtatványokat,
  - b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről,
  - c) az átvett vagyonyilatkozatokat a hivatal hivatalos helyiségében elhelyezett lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
  - d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról,
  - e) az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a képviselői vagyonyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.
9. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatot a Bizottság a tárgyévi vagyonyilatkozat leadásakor visszaadja.
10. Ha a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásáról.
11. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett részére a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésekor a Bizottság köteles a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. Az átadás-átvételt a nyilvántartásban rögzíteni kell.

### II. A vagyonyilatkozatba történő betekintés

1. A vagyonyilatkozatba történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja.
2. A betekintést a Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.
3. A Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a vagyonyilatkozatot tevőt és a kérelmezőt értesíti, aki megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonyilatkozatba betekinthez.
4. A betekintés időpontjáról, a betekintő személyéről tárgyévre vonatkozó nyilvántartást kell vezetni, melyet a Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír.

### III. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályai

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás (a továbbiakban: eljárás) célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

2. Eljárást bárki kezdeményezhet a Bizottság elnökének címzett írásos beadvány formájában.
3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
4. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. Amennyiben a Bizottság a vizsgálatot megindítja, a Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettet a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap”-ot.
6. A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
7. Azonosító adatok körébe tartoznak
  - a) ingatlanra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe (település, kerület, út, utca, házszám, helyrajzi szám), az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
  - b) hozzátartozóra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakóhelye,
  - c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
  - d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
  - e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
  - f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
  - g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
  - h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
  - i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
  - j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
9. Az eljárás lefolytatására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
11. A Bizottság az eljárás eredményéről írásban tájékoztatja a kezdeményezőt, valamint a képviselő-testületet.
12. Az eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.
13. Az eljárás indítására irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

#### **IV. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos iratkezelési szabályok**

1. A Bizottság elnöke felel a vagyonynyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.
2. A vagyonynyilatkozat-tételére kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

1. függelék a .../2020. (...) önkormányzati rendelethez

### **A képviselő-testület tagjai**

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. Szorcsik József                  | polgármester   |
| 2. Kendrovszki József               | alpolgármester |
| 3. Antal Péter                      | képviselő      |
| 4. Granca Péter                     | képviselő      |
| 5. Dr. Nyomárkayné Szabó Anita Edit | képviselő      |
| 6. Pataki Ferenc Józsefné           | képviselő      |
| 7. Verdes-Virág Ibolya              | képviselő      |

2. függelék a .../2020. (...) önkormányzati rendelethez

### **Az állandó bizottságok tagjai**

#### **Szociális Bizottság**

- |                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. Granca Péter        | elnök                         |
| 2. Verdes-Virág Ibolya | alelnök                       |
| 3. Bagynszki Lszáló    | tag (nem képviselő jogállású) |

#### **Pénzügyi Bizottság**

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Dr. Nyomárkayné Szabó Anita Edit | elnök                         |
| 2. Pataki Ferenc Józsefné           | alelnök                       |
| 3. Némethné Vadóc Erika             | tag (nem képviselő jogállású) |

3. függelék a .../2020. (...) önkormányzati rendelethez

### **Az önkormányzat társulásai**

1. Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
2. Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás
3. Kelet Pest Megyei Orvosi Ügyeletet Biztosító Önkormányzati Társulás

## Indokolás

### 1. §

A § megállapítja az önkormányzat hivatalos elnevezését, székhelyét és működési területét. Kimondja a Polgármesteri Hivatal létrehozását az önkormányzat működésével, a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. Megállapítja továbbá a képviselő-testület szerveit, létrehozva a képviselő-testület két bizottságát: Szociális Bizottság és Pénzügyi Bizottság.

### 2. §

Az önkormányzat számára három jelképet állapít meg: címer, zászló és pecsét. A § csak a pecsét leírására és használatára vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza, a címerre és a zászlóra vonatkozóan csak a leírást tartalmazza, használatukról külön önkormányzati rendelet vonatkozik.

### 3. §

A § az önkormányzat hivatalos lapjaként az „Csörögi Hírlevelet” határozza meg. Megállapítja a tartalmára és terjesztésére vonatkozó szabályokat.

### 4. §

A § az önkormányzat hivatalos honlapjának és facebook oldalának elnevezését és a tartalmára vonatkozó részletes szabályokat határozza meg.

### 5. §

A § az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozására vonatkozóan csak annyit rögzít, hogy a kérdéskörre vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

### 6. §

A § azt a tényt rögzíti, hogy az önkormányzati feladat- és hatáskörök alapvetően és elsődlegesen a képviselő-testületet illetik meg. Az Möt. lehetővé teszi az önkormányzat számára, hogy jogszabályok által hatáskörébe nem utalt feladatokat is ellásson, önként vállaljon. A § ennek az eljárásnak a szabályait állapítja meg.

### 7. §

Az Möt. lehetőséget biztosít arra, hogy a képviselő-testület a jogszabályokban számára megállapított hatásköröket szerveire átruházza. A § azon hatásköröket állapítja meg, melyeket az önkormányzat hatósági ügyeinek hatékonyabb és gyorsabb ellátása érdekében a bizottságra, a polgármesterre és a jegyzőre, valamint a társulásra átruházható.

### 8. §

A § rögzíti a képviselő-testület üléseinek típusait. A § az alakuló ülés lefolytatására vonatkozóan az Möt. rendelkezéseitől eltérő szabályokat nem fogalmaz meg. Az Möt. évente minimum hat képviselő-testületi ülés megtartását írja elő, de a konkrét szám meghatározását a szervezeti és működési szabályzatban kell megtenni. A § kilenc ülés tartását írja elő a képviselő-testület részére, megállapítja továbbá az ülések időpontját a munkaterv figyelembevételével.

### 9. §

A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja. A § a munkaterv összeállítására vonatkozó részletszabályokat tartalmazza, valamint rendelkezik annak közzétételéről.

### 10. §

A § rögzíti, hogy mely személyek vehetnek részt tanácskozási joggal a képviselő-testület ülésén, továbbá az MötV-ben előírtak alapján azt is, hogy milyen önszerveződő közösségek rendelkeznek tanácskozási joggal.

#### 11. §

A § kimondja, hogy a képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A § a képviselő-testület ülésére szóló meghívó kiküldésének módját és határidejét rögzíti.

#### 12. §

Az MötV. rendelkezik a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívásának lehetőségéről, melyre vonatkozó részletes szabályokat állapítja meg a §, meghatározva a meghívó és az előterjesztések kiküldésének módját és határidejét is.

#### 13. §

A § a polgármester ülésvezetéssel kapcsolatos feladatait határozza meg.

#### 14. §

A § a határozatképesség és a működőképesség megtartására vonatkozó szabályokat állapítja meg, meghatározza az igazolatlan hiányzás fogalmát. A § meghatározza a képviselő-testület ülése határozatképességéhez szükséges létszámot. A határozatképességet az ülés során folyamatosan figyelemmel kell kísérni, határozatképtelenség esetén az ülést öt napon belüli időpontra kell újra összehívni.

#### 15. §

A § arról rendelkezik, hogy a képviselő-testület ülésének nyilvánosságát milyen módon biztosítja az önkormányzat. Eszerint a képviselő-testület nyílt ülésén bárki, előzetes bejelentkezés nélkül részt vehet, de a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott magartartási szabályok rá is vonatkoznak.

A § továbbá rögzíti a zárt ülés kezdeményezésére vonatkozó előírásokat is.

#### 16. §

A § lehetőséget teremt arra, hogy a képviselő-testület ülésén a képviselő az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatban napirend előtt hozzászóljon. Ennek három formáját határozza meg: napirend előtti felszólalás, kérdés, interpelláció.

A kérdés és az interpelláció előre, írásban is benyújtható, de az ülésen is feltehető. A rájuk adandó válaszra vonatkozó szabályok ennek okán eltérő módon kerülnek megállapításra.

#### 17. §

A napirend előtti hozzászólások első formája a napirend előtti felszólalás, amit a képviselői munkával összefüggő, az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő, a napirenden nem szereplő témában lehet elmondani. A napirend előtti felszólalásról a képviselő-testületnek nem kell döntést hoznia.

#### 18. §

A napirend előtti hozzászólások második formája a kérdés, mely az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű témában tehető fel 3 perc időtartamban. Abban különbözik az interpellációtól, hogy a kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem határoz.

#### 19. §

A napirend előtti hozzászólások harmadik formája az interpelláció, melyet az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok ellátásához szorosan kapcsolódó tárgyban tehető fel. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt, amennyiben az interpelláló képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el. A § meghatározza a válasz elutasítását követő eljárás szabályait is.

#### 20. §

A § arról rendelkezik, hogy a képviselő-testület ülésén a tanácskozás rendjének fenntartásáért a polgármester felel, ennek keretében figyelmeztet és rendre utasít. Szükség esetén pedig dönt az ülés félbeszakításáról is.

#### 21. §

A § bevezeti a széksértés intézményét, mely a tanácskozás méltóságának vagy rendjének megsértésével követhet el képviselő. A széksértés megállapításáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt, szankcionálása emelkedő mértékű rendbírsággal történik.

#### 22. §

A § a képviselő-testület ülésén részt vevő állampolgárokra vonatkozó magatartási szabályokat állapítja meg.

#### 23. §

A § az előterjesztés fogalmát állapítja meg, valamint felsorolja, hogy kik jogosultak előterjesztés benyújtására, valamint meghatározza az előterjesztés konkrét tartalmi elemeit. Az előterjesztést 30 napon belül meg kell tárgyalnia a képviselő-testületnek. A § rögzíti, hogy az előterjesztések a jegyző törvényességi ellenőrzése nélkül nem küldhetők ki.

#### 24. §

A § az előterjesztés egy fajtáját, a sürgősségi előterjesztést határozza meg. Megállapítja a sürgősségi előterjesztés benyújtási határidejét, valamint azt, hogy a képviselő-testületnek az ülés napirendjének elfogadása előtt döntenie kell arról, hogy az adott előterjesztést napirendre kívánja-e venni. Amennyiben nem, úgy a soron következő ülés napirendjére az előterjesztést mindenképpen fel kell venni.

#### 25. §

A § a polgármester által a képviselő-testület ülésére benyújtandó beszámoló és tájékoztató intézményét határozza meg. A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület döntést hoz, tekintettel arra, hogy az a lejárt idejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, továbbá a folyamatban lévő beruházásokról szól. A két ülés között tett intézkedésekről szóló tájékoztatóról a képviselő-testület nem hoz döntést.

#### 26. §

A § a napirendi pont vitája lefolytatásának szabályait állapítja meg úgy, hogy a képviselő-testület döntését minél megalapozottabban hozhassa meg. A napirendi pont vitája parttalanná válásának megakadályozása érdekében szabályozni szükséges az egyes hozzászólások időtartamát is.

#### 27. §

A napirendi pont vitájában felmerülhet olyan kérdés, ami előre nem látható, így lehetőséget ad a § tárgyalási szünet kérésére, továbbá arra is, hogy a napirendi pont egészének tárgyalását elhalassza a képviselő-testület.

#### 28. §

A § az ügyrendi javaslat fogalmát határozza meg, felsorolja azokat a témákat, amelyeket ügyrendi javaslatként kell kezelni. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testületnek döntenie kell.

#### 29. §

A § azt teszi lehetővé, hogy a képviselő személyes érintettség esetén megjegyzést tegyen a vita lezárását megelőzően két percben.

#### 30. §

A § meghatározza az előterjesztéshez benyújtható módosító indítvány formáját, módját és határidejét, meghatározza továbbá a napirendi pont vitájának lezárásaként szükséges döntéshozatal módját, valamint rögzíti, hogy a napirendi pont ismételt tárgyalására ugyanazon a képviselő-testületi ülésen nem kerülhet sor.

#### 31. §

Az Mötv. tételesen felsorolja azokat a témákat, melyben a képviselő-testületnek minősített többségű döntést kell hoznia, ugyanakkor felhatalmazza a képviselő-testületet, hogy további minősített többségű döntést igénylő tárgyköröket határozzon meg. A § felsorolja ezeket a témákat, valamint megállapítja, hogy a minősített többséghez 4 képviselő egyforma szavazata szükséges.

#### 32. §

A képviselő-testület által hozható döntések egy fajtája a határozat. A § a határozat felépítését, szerkezeti elemeit állapítja meg, valamint a határozatok végrehajtása érdekében a határozatok kiküldésére vonatkozó határidőt, melyet 2 napban állapít meg. Itt kerül továbbá rögzítésre az is, hogy mely esetekben nem szükséges alakszerű határozat meghozatala, mely témakörök alapvetően ügyrendi jellegűek vagy az ülés működésével kapcsolatosak.

#### 33. §

A képviselő-testület által hozható döntés másik típusa a rendelet. A képviselő-testület az Alaptörvényben és az Mötv.-ben biztosított jogkörében önkormányzati rendeletet alkothat jogszabályban kapott felhatalmazás alapján magasabb szintű jogszabályokban nem szabályozott kérdésekben. A § meghatározza azon személyek körét, akik rendelet alkotását kezdeményezhetik, továbbá rögzíti a rendelet kihirdetésének helyben szokásos módját.

#### 34. §

A § a nyílt szavazás módját állapítja meg: kézfelemelés. Rögzíti továbbá a szavazás sorrendjét is: mellette, ellene, tartózkodás. A szavazás módjának másik formája a név szerinti szavazás, a § felsorolja azokat az eseteket, amikor név szerinti szavazást kell tartani, valamint leírja a név szerinti szavazás eljárását is.

#### 35. §

A § a titkos szavazás a szavazás módjának harmadik formája. A titkos szavazás külön eljárás keretében történik, ennek részleteit határozza meg ez a §. A titkos szavazáshoz 2 tagú szavazatszámoló bizottság felállítása szükséges, eljárásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

#### 36. §

A § arról rendelkezik, hogy a képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, meghatározza a jegyzőkönyv törvényben meghatározott kötelező tartalmi elemein felüli elemeit, valamint mellékleteit.

#### 37. §

A jegyzőkönyv hitelesítésére a képviselő-testület egy fő hitelesítőt választ, a hitelesítés módjaként a jegyzőkönyv minden oldalának aláírását állapítja meg. A § meghatározza továbbá a jegyzőkönyv hitelesítésének eljárását is, határidők megállapításával. A hitelesítő által tett észrevételek javítására, az észrevételek elfogadására vagy megtagadására vonatkozó eljárási szabályok is meghatározásra kerülnek.

#### 38. §

Rögzíti a jegyzőkönyvbe való állampolgári betekintés, valamint a közzététel szabályait.

#### 39. §

Az Möt. szerint a képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A § azt rögzíti, hogy a képviselő-testület a kötelező egy közmeghallgatáson felül a §-ban meghatározott személyek kezdeményezésére további közmeghallgatást/közmeghallgatásokat tarthat.

A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnek minősül, így az ülés lebonyolítására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, azzal a különbséggel, hogy a közmeghallgatásra szóló meghívót a meghallgatás időpontja előtt 20 nappal közzé kell tenni. A § rögzíti a közmeghallgatás célját is, mely szerint közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a résztvevők kérdéseket tehetnek fel, valamint közérdekű javaslatokat tehetnek az önkormányzat tisztségviselői felé.

#### 40. §

A szervezeti és működési szabályzat rögzíti, hogy a közmeghallgatáson kívül lakossági fórum megtartására is lehetőség van a képviselő-testület döntése nyomán. A fórum a település részét vagy egészét érintő településpolitikai kérdésekkel foglalkozik, a közmeghallgatástól eltérően egy szabaddab ülésforma, mivel nem minősül képviselő-testületi ülésnek.

#### 41. §

A § rögzíti a képviselői kötelezettségek megszegésének következményeit: tiszteletdíj megvonása.

#### 42. §

A § a polgármesteri tisztség betöltésének formáját állapítja meg, valamint meghatározza a magasabb szintű jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket a tisztség betöltésével kapcsolatban (jutalmazás, feladatok). Rendelkezik a polgármester fogadóórájának időpontjáról.

#### 43. §

A § a polgármester helyettesítésre létrehozza az alpolgármesteri tisztséget, megállapítja a tisztség betöltésének formáját (társadalmi megbízatás), valamint meghatározza az alpolgármester feladatai ellátásának szabályait.

#### 44. §

Ugyanakkor a működőképesség megőrzése érdekében rendelkezni kell arról, hogy a korelnök milyen esetekben lép veszi át ezt a feladatot. A § a polgármester és az alpolgármester egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatása esetéről akként rendelkezik, hogy a korelnök gyakorolja a képviselő-testület ülésének vezetésére vonatkozó hatáskört. A § meghatározza a tartós akadályoztatás tényállását.

#### 45. §

A § két állandó bizottság létrehozásáról rendelkezik, képviselő és nem képviselő jogállású tagokkal. Általános megfogalmazással rögzíti a bizottságok feladatait, valamint rögzíti, hogy a bizottságok működésére is a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### 46. §

A §-ban meghatározott szabályok lehetőséget teremtenek arra, hogy az állandó bizottságok egy adott témában együttes ülést tartsanak. A § az együttes ülés megtartásának szabályairól rendelkezik.

#### 47. §

Az Mötv. felhatalmazást ad arra, hogy a képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozzon létre. A § ennek a lehetőségnek a szabályait állapítja meg, meghatározva a bizottsági tagok megválasztásának módját, a tagok státuszát, valamint a bizottság működésének időtartamát.

#### 48. §

A § a bizottságok működésének általános szabályait fogalmazza meg. A működőképesség érdekében a bizottság elnököt és alelnököt választ a tagok közül. Rögzíti a bizottsági ülésre kötelezően meghívandók körét is, valamint a meghívó és a napi-rendi pontokhoz tartozó előterjesztések kiküldésének határidejét. A § lehetőséget teremt arra is, hogy a bizottság ne csak a képviselő-testület rendes működéséhez kapcsolódóan ülésezzen.

#### 49. §

A § szabályokat állapít meg a bizottság munkatervének elfogadására és az ülések időpontjára vonatkozóan. A § rögzíti, hogy a bizottságok munkájukról évente kötelesek beszámoló a képviselő-testületnek, valamint tételesen meghatározza, hogy a bizottság zárt ülésén kik vehetnek részt. Rögzítésre kerül továbbá az is, hogy a bizottság határozatait a képviselő-testület ülésén hogyan kell ismertetni.

#### 50. §

Mivel a bizottság munkája nélkül a képviselő-testület sem működik, ezért az igazolatlan távollétre, valamint a bármely okból történő távolmaradásra vonatkozóan is szabályokat szükséges megállapítani.

#### 51-52. §

A §-ok a Szociális Bizottság feladat- és hatáskörét, létszámát, összetételét és ülésének időpontját állapítja meg. A Bizottság hatáskörébe elsősorban az egészségügyi, szociális és családügyi, sport, köznevelési és közoktatási, közművelődési és kulturális kérdések tartoznak.

#### 53. §

Az Mötv. szerint a szervezeti és működési szabályzatban rendelkezni kell arról, hogy mely előterjesztéseket nyújt be bizottság, továbbá amely előterjesztések azok, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek. A § meghatározza azokat az előterjesztéseket, melyeket a Szociális Bizottság nyújt be, valamint azokat, melyekhez a Szociális Bizottság állásfoglalása kötelező.

#### 54-55. §

A § a Pénzügyi Bizottság sokrétű feladatait határozza meg. A Bizottság hatáskörébe tartozik minden az önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási, ügyrendi, kommunikációs, közbiztonsági, környezetvédelmi kérdéseiben való döntés előkészítés, véleményezés. A Bizottság van továbbá kijelölve az összeférhetetlenséggel és a vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggő feladatok ellátására is. A § megállapítja továbbá a Bizottság létszámát, összetételét és ülésének időpontját is.

#### 56. §

Az Mötv. szerint a szervezeti és működési szabályzatban rendelkezni kell arról, hogy mely előterjesztéseket nyújt be bizottság, továbbá amely előterjesztések azok, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek. A § meghatározza azokat az előterjesztéseket, melyeket

a Pénzügyi Bizottság nyújt be, valamint azokat, melyekhez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása kötelező.

57. §

A § a képviselő-testület szerveként fogalmaz meg rendelkezéseket a jegyzőre vonatkozóan. A magasabb szintű jogszabályokban foglalt feladat- és hatáskörökön felül további feladatokat állapít meg számára a képviselő-testület munkájának segítése érdekében.

A § rendelkezik a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére vonatkozó szabályokról, megállapítja a tartós akadályoztatás fogalmát.

58. §

A § a képviselő-testület szerveként működő polgármesteri hivatalra vonatkozó szabályokat állapítja meg, ugyanakkor jelen rendelet 1. mellékletében csak a hivatal működésének kereteit határozza meg, a részletszabályok megfogalmazását a hivatal szervezeti és működési szabályzatába utalja.

A § előírja továbbá a hivatal beszámolási kötelezettségét, valamint szabályozza azt, hogy a képviselő munkájának ellátásához hogyan igényelheti a hivatal segítségét.

59. §

A hatékonyabb feladatellátás érdekében az önkormányzat társulást hozhat létre, illetve társuláshoz csatlakozhat. A § rögzíti, hogy a társulás vezető szervezetébe, a társulási tanácsba a polgármestert delegálja.

60. §

A § azt rögzíti, hogy a Bizottság milyen határidők betartása mellett segíti a vagyonyilatkozatok időben való megtételét, valamint a Bizottság számára is határidőt állapít meg a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése ellenőrzésére. A § a vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó eljárás részleteit a rendelet 2. melléklete állapítja meg.

61. §

A § rögzíti, hogy minden, az önkormányzatánál dolgozó, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló törvény szerinti személy vagyonyilatkozat-tételre köteles.

62. §

A nemzetiségekről szóló törvény szerint a szervezeti és működési szabályzatban szükséges rögzíteni az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködés alapelemeit, a részletek a megállapodásban kerülnek meghatározásra.

63. §

A § a rendelet hatályba lépéséről és a jelenleg hatályban lévő rendelet hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

Csörög, 2020. szeptember 21.