

**Csonkamindszent Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
3/2015.(II.11.) önkormányzati rendelete**

**a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

Csonkamindszent Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: *Mötv.*) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Szervezeti és Működési Szabályzatról (a továbbiakban: *SZMSZ*) a következőket rendeli el:

**Általános rendelkezések**

**1.**

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Csonkamindszent Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Csonkamindszent, Fő u. 12.
- (3) Az önkormányzat adószáma: 1533448-1-02; KSH statisztikai számjel: 15334448-8411-321-02; törzskönyvi azonosító: 334440, ÁHTI azonosító: 701686.
- (4) Az önkormányzat címere álló, háromszögű, felül két homorú ívvel süvegezett pajzs. Kék mezejében aranypasmántos zöld balharánt pólya, ebben alulról, benyúló, ezüst nyelű és arany fejű főpapi pásztorbot. A pajzsmező közepén – a harántpólyát részben takarva – lebegő helyzetű, vörös tetejű stilizált ezüst templom fekete ablaknyílásokkal. A templomtorony felső harmadában tört vonal, e felett a torony arany téglázatú. A toronysisakon arany latin kereszt. A címerpajzsot kétoldaltól egy-egy, szárukon alul keresztbetett és hat-hat kalászból álló búzakoszorú övezi. A címer alatt lebegő, hármastagolású íves arany szalagon feketével nagybetűs CSONKAMINDSZENT településnév.
- (5) Az önkormányzat címeréről és zászlajáról, valamint ezek használatának rendjéről külön önkormányzati rendeletet alkot.
- (6) Az önkormányzat hivatalos bélyegzője, illetve pecsétnyomója kör alakú, közepén Magyarország címere látható, körfeliratát pedig „Csonkamindszent Községi Önkormányzat Képviselő-testülete” képezi.

**A képviselő-testület tagjai, feladat- és hatásköre**

**2. §**

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

**Az önkormányzat feladata, hatásköre**

**3. §**

- (1) Az önkormányzat ellátja az *Mötv*-ben meghatározott feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az önkormányzat által ellátott, önként vállalt feladatokat a rendelet 2. számú melléklete, a társulásra átruházott ellátott feladat- és hatásköröket a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(3) A feladatok ellátásának mértékét és módját – a lakosság igényei és az önkormányzat anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével – a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(4) A képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköröket a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

(5) Az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek felsorolását a kormányzati funkciók szerint a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

### **A képviselő-testület munkaterve**

#### **4. §**

(1) A képviselő-testület üléseit lehetőség szerint az éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkatervre vonatkozó javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani. A képviselő-testület munkatervének programjára javaslatot tehetnek

- a) a települési képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) az önkormányzati intézmény vezetői, és
- d) a jegyző.

(3) A munkatervi javaslatot legkésőbb a tárgyév első üléséig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé

(4) A munkaterv tartalmazza: az ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztés módját (írásbeli, szóbeli) és az előterjesztő megnevezését.

### **A képviselő-testület ülései**

#### **5.§**

(1) A képviselő-testület rendes, szükség szerint rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület a nyári ülésszünet kivételével legalább évi hat alkalommal képviselő-testületi ülést tart.

#### **6. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása vagy tartós távolléte (pl. betegség) esetén az alpolgármester, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testületet ülését.

(2) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

(3) A képviselő-testületi tagok névsorát a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

## **Rendes ülés**

### **7. §**

- (1) A képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:
  - a) az ülés helye és időpontja,
  - b) a javasolt napirendi pontok,
  - c) a napirend előterjesztőjének vagy előadójának neve és beosztása,
  - d) dátumot és a polgármester megnevezése.
- (2) A meghívót az írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább négy nappal kapják meg a képviselők és a meghívottak.
- (3) A képviselő-testület bármelyik bizottságának vagy legalább két képviselőnek az írásos indítványára, munkaterven kívüli, rendes ülést kell összehívni. Az indítványt a napirend megjelölésével, az indítványozók sajátkezű aláírásával, ill. a bizottság határozatával, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal kell a polgármesterhez benyújtani.

## **Rendkívüli ülés**

### **8. §**

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben a képviselő-testület rendkívüli ülést kell tart. (pl. pályázatok benyújtása, pénzügyi kötelezettséget igénylő sürgős ügyben).
- (2) Nem minősül rendkívüli ülésnek, ha a meghívó és az írásos előterjesztés az ülést megelőző 5 nappal kézbesíthető.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
  - a) legalább két képviselő, vagy
  - b) a képviselő-testület bizottságának indítványára.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakon túl a polgármester halaszthatatlan döntést igénylő esetekben a rendkívüli ülést saját hatáskörében összehívhatja.
- (5) Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a képviselő-testületi ülés megkezdése előtt is kiosztható. Rendkívüli esetben a meghívó közlése rövidebb úton is történhet (pl.: telefon, e-mail stb.).

## **Gazdasági program**

### **9. §**

- (1) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti elő.
- (2) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakokra szólhat.
- (3) A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten határozza meg mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok figyelembevételével – a megyei térségi koncepciókhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

## **Előterjesztések**

### **10. §**

A testületi ülésre napirendi pont előterjesztésére a polgármester vagy az általa megbízott személy, intézményvezető vagy a jegyző jogosult.

### **11. §**

(1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés lehet:

- a) az éves munkatervben meghatározott napirendi pontból, vagy aktuális feladatból, vagy pályázatból, vagy beruházásból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,
- b) jogszabály által előírt kötelezően megtárgyalandó feladat,
- c) tájékoztató vagy beszámoló jellegű anyag.

(2) Az érdemi döntést igénylő javaslat irányulhat:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására,
- b) határozat meghozatalára.

### **12. §**

(1) A képviselő-testület vagy bizottsági ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet tenni.

(2) A testületi ülésre az előterjesztést írásban vagy szóban kell előadni. Az írásos előterjesztést a testületi ülések meghívójához mellékelni kell. Halaszthatatlan, indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek, határozati javaslatnak közvetlenül az ülés előtti vagy az ülésen történő kiosztását, ebben az esetben az előterjesztést az előterjesztő személynek részletesen ismertetni kell. Nem kell írásos előterjesztést készíteni, ha a napirend témája egyszerű és szóban előadható. Kötelező írásos előterjesztést készíteni önkormányzati beruházások, rendeletek vagy nagyobb pénzügyi kiadással járó döntések meghozatalával kapcsolatosan.

## **Az előterjesztés**

### **13. §**

(1) A képviselő-testület, illetve a bizottság elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

- a) előzmények ismertetéséből, a döntéshez szükséges információk megadásából,
- b) és döntési javaslatból (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

(2) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Felelősként megjelölt személy: a polgármester vagy a bizottság elnöke vagy a jegyző vagy osztályvezető vagy intézményvezető vagy több személy együttesen.

(3) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy - egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos vagy azonnal jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés

határidejét. Azonnal határidő estén a végrehajtásról a lehető legrövidebb időn belül kell gondoskodni.

(4) Az előterjesztésen az aláírás s. k. jelölésű is lehet, bélyegzőnyomatot nem szükséges alkalmazni.

(5) Az előterjesztést elektronikus formában is el lehet az ülés előkészítését végző hivatalnak küldeni.

### **A határozatok végrehajtásának rendje**

#### **14. §**

(1) Az elfogadott képviselő-testületi határozatokat a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani.

(2) A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozat végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében.

(3) A határozat kivonatát a jegyző vagy az általa megbízott hivatali dolgozó küldi meg a végrehajtásért felelős személynek.

### **Sürgősségi indítvány**

#### **15. §**

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely nem szerepel az ülés meghívójában.

(2) Sürgősségi indítvány csak akkor kerülhet testületi ülésre, ha az indítvány tárgya olyan ügy, amelynek soron kívüli tárgyalása végett a polgármester maga is összehívna a képviselő-testület ülését.

(3) Sürgősségi indítványt terjeszthet be:

- a) a polgármester;
- b) a települési képviselő
- c) a jegyző.

(4) A polgármester ismerteti a sürgősségi indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.

### **Az ülések nyilvánossága**

#### **16. §**

(1) A képviselő-testületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat a helyben szokásos módon hirdetmény útján értesíti.

(2) Az ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben részükre kijelölt helyet foglalhatják el és az ülés rendjét nem zavarhatják.

### **A képviselő-testület üléseire meghívandók köre**

#### **17. §**

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésére a képviselőkön, a jegyzőn és az aljegyzőn kívül meg kell hívni

- a) teljes körű tanácskozási joggal:

- aa) az országgyűlési képviselőt,
- b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:
  - ba) a járási hivatal vezetőjét;
  - bb) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - bc) az érintett társadalmi szervezetek képviselőjét,
  - bd) személyt, akinek jelenléte szükséges a napirend tárgyalásához.

(2) Tanácskozási joggal meg kell hívni azokat is, akiknek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.

### **A képviselő-testület ülésének napirendje**

#### **18. §**

(1) A képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető személy tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg. A napirendi pontokat a képviselő-testület az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendi pont elhalasztását a levezető személy indítványozhatja, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, s meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

(4) Bármely települési képviselő vagy a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **Rendkívüli előterjesztés**

#### **19. §**

(1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselő-testületi ülést megelőző bizottsági ülések megtartását követően merült fel és a felmerült szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, vagy más különösen nyomós indok miatt az előterjesztésekre egyébként vonatkozó eljárási rend szabályait nem lehetett megtartani.

(2) A rendkívüli előterjesztés a képviselő-testületi ülés megkezdésig kiküldhető és az ülésen írásban kiosztható.

(3) A polgármester, vagy az előterjesztő szóbeli indoklását követően a képviselő-testület egyszerű többséget igénylő döntésével felveheti a napirendek közé a rendkívüli előterjesztést. Amennyiben a rendkívüliség indokoltságát a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének időpontját.

#### **20. §**

(1) A polgármester a képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.

(2) A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt, határozat hozatal nem szükséges. A tájékoztatást a képviselők az általuk tudott eseményekkel kiegészíthetik, illetve a polgármesterhez az elhangzottak vonatkozásában kérdéseket tehetnek fel.

### **A tanácskozás rendje**

#### **21. §**

(1) Az ülést az ülést vezető személy nyitja meg, majd ezt követően tájékoztatja a képviselő-testületet a távollévőkről, majd megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Határozatképesség esetén javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani, a mobiltelefon használatot mellőzni és a részére kijelölt helyen tartózkodni.

(3) Az ülést vezető személy a napirendek tárgyalása között szünetet rendelhet el.

(4) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető személy feladata.

Az ülést vezető:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;

b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;

c) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(5) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

(6) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

#### **22. §**

A jegyzőnek soron kívül szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

### **A felszólalások típusai**

#### **23. §**

A képviselő-testületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:

a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,

b) közérdekű bejelentés, javaslat.

### **Napirendek megtárgyalásának szabályai**

#### **24. §**

(1) Az ülést vezető minden napirendről külön-külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

- (2) Napirendenként elsőként a napirendi pont előterjesztője, vagy előadója ismerteti az előterjesztést, illetve az előterjesztést kiegészítheti.
- (3) Az első hozzászólás joga az előterjesztést előzetesen véleményező illetékes bizottságok elnökeit illeti meg.
- (4) A válaszadást követően az ülést vezető megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak.
- (6) Az ülést vezető személy javasolja a vita lezárását.
- (7) A polgármester a vita lezárását követően ismerteti a határozati javaslatot.

### **Interpelláció, kérdés, közlemények**

#### **25. §**

A települési képviselő a képviselő-testületi ülés napirendjének megtárgyalása után, az interpellációk, kérdések, közlemények keretében a polgármesterhez kérdést intézhet, amelyre a polgármester az ülésen szóban válaszol. A képviselőknek lehetőségük van közlemény ismertetésére.

#### **26. §**

A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi javaslatot a képviselő-testület bármely tagja tehet, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **A döntéshozatal szabályai**

#### **27. §**

- (1) Ha a képviselő-testület ülése az ülésezés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető az ülést felfüggeszti vagy berekeszti. Határozatképesé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.
- (2) A képviselők igen vagy nem szavazattal vagy tartózkodással vesz részt a szavazásban.
- (3) Minősített többség szükséges a Mötv-ben meghatározott esetekben.

### **A szavazás módja**

#### **28. §**

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Először az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az ülést vezető a szavazást megismétli.

#### **29. §**

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt jogszabály írja elő vagy azt a polgármester kezdeményezi.



(2) A név szerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ rögzíti.

(3) A név szerinti szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

### 30. §

(1) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani vagy zárt ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik önkormányzati képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság tagjaiból alakult szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.

(3) A szavazás borítékba zárt szavazólapon (esetleg szavazóhelyiségben) és urna igénybevételével történik.

(4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) szavazás helyét és idejét,
- b) bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) szavazás eredményét.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületet tájékoztatja.

### 31. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása előtt bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. Amennyiben a képviselő-testület megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti.

(6) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

## **Az önkormányzati döntések**

### **32. §**

A képviselő-testület döntése:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat.

## **A rendeletalkotás**

### **33. §**

(1) A rendelet alkotását vagy módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző.

(2) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

### **34. §**

A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés tartalmazza a rendelet tervezetet.

### **35. §**

A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

### **36. §**

A rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, a községi hirdetőtáblára történő hirdetménnyel történik.

## **Határozat**

### **37. §**

(1) Képviselő-testületi határozat hozatalát kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) bizottság,
- d) a jegyző.

(2) A képviselő vagy a bizottság vagy a jegyző a határozat hozatalra vonatkozó indítványt a polgármesterhez nyújtja be.

## **Döntéshozatal**

### **38. §**

(1) Az ülést vezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először elhangzásuk sorrendjében a módosító javaslatokról kell dönteni.

(2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, ha a testület indokoltnak tartja a végrehajtásról való beszámolás idejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) A képviselő-testület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) ügyrendi kérdésekben,
- b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben.

### **39. §**

Önkormányzati hatósági ügyben a polgármester által hozott határozat ellen a képviselő-testülethez jogorvoslati kérelemmel lehet fordulni, amelyet a képviselő-testület a soron következő rendes ülésén napirendre tűz.

## **A képviselő-testületi döntések sorszámozása**

### **40. §**

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

(2) A határozatok esetén a sorszám /arab szám/ és az évszám /arab szám/ után zárójelben fel kell tüntetni az elfogadás időpontját (hó. /római szám/ nap. /arab szám/), valamint a határozat megjelölést az alábbi minta szerint: „Csonkamindszent Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év. (hó. nap.) KT. határozata”

(3) A hatályos önkormányzati rendeleteknek a módosításokkal történő egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

## **A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve**

### **41. §**

(1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv a Mőtv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét,
- b) az előterjesztők nevét és beosztását,
- c) a polgármester esetleges intézkedéseit.
- d) az ülés berekesztésének a tényét;
- e) a polgármester és a jegyző aláírását.

- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell
- a) a meghívót,
  - b) a jelenléti íveket,
  - c) írásbeli előterjesztéseket,
  - d) az írásban benyújtott, interpellációkat, kérdéseket,
  - e) az elfogadott önkormányzati rendeleteket.

#### **42. §**

A választópolgárok a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével, ügyfélfogadási időben, a hivatalban betekinhetnek a képviselő-testület ülés jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyv anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A jegyzőkönyv másolatáért a hivatal költségei megtérítését (pl. fénymásolás díja) kérheti.

#### **Lakossági fórumok rendje**

#### **43. §**

- (1) A lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat lehet szervezni.
- (2) A lakossági fórum témája lehet: a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő ügy, településfejlesztési elképzelés, egyéb tájékoztatás.

#### **Közmeghallgatás**

#### **44. §**

- (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, témájáról a képviselő-testület határozatot hoz.
- (2) A közmeghallgatáson részt vesznek:
- a) a képviselő-testület tagjai;
  - b) a jegyző,
  - c) a polgármester által meghatározott személyek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a település hirdetőtábláján keresztül ad tájékoztatást a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
- (4) Közmeghallgatás fóruma elé elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdéseket kell terjeszteni.
- (5) A közmeghallgatáson a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.
- (6) Amennyiben az elhangzott javaslat, kérdés megválaszolására a közmeghallgatáson nem került sort, az azt követő tizenöt napon belül írásban kell választ adni a polgármester által meghatározott személynek.
- (7) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## Társulás

### 45. §

- (1) Az önkormányzata az alábbi társulások tagja:
  - a) Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás;
  - b) Mecsek Dráva Önkormányzati Társulás.
- (2) A társulásokra átruházott feladat- és hatásköröket a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

### A képviselők jogai és kötelezettségei

#### 46. §

- (1) A települési képviselő köteles a választókkal való kapcsolattartás érdekében legalább évente egy alkalommal fogadóórát tartani. Képviselői igény esetén az ehhez szükséges helyiséget az önkormányzatnak biztosítja.
- (2) A képviselő a polgármesternek előzetesen jelzi, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- (3) A képviselő köteles képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni, valamint a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

### A települési képviselő összeférhetlensége

#### 47. §

Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

### A települési képviselő vagyonnyilatkozata

#### 48. §

Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván, kezeli és ellenőrzi a hivatalon keresztül.

### A képviselők díjazása

#### 49. §

- (1) A képviselőt a képviselői tiszteletdíjról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj abban az esetben illeti meg, ha az adott hónapban tartott rendes képviselő-testületi ülésen, valamint a személy szerint illetékes bizottság rendes ülésén részt vett.
- (2) Ha a képviselő a naptári év egésze alatt tartott képviselő-testületi ülések vagy bizottsági ülések több mint egyötödéről hiányzott, akkor a következő év elejétől a részére kifizetésre kerülő tiszteletdíjat 3 havi időtartamra 25%-kal csökkenteni kell.
- (3) A képviselő-testületi ülésen való részvétel igazolására a képviselő-testületi ülések jelenléti íve szolgál.
- (4) Nem tekinthető hiányzásnak a képviselő-testület megbízásából az önkormányzat képviselőjében teljesített kiküldetés miatti távollét.

## A képviselő-testület bizottságai

### 50. §

- (1) A bizottságok tagjairól és számáról a képviselő-testület határozattal dönt.
- (2) A bizottsági tagok összetételét, névsorát a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A bizottságok feladat- és hatáskörét a rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (4) A bizottság elnökének és tagjainak személyére a polgármester vagy képviselő tehet javaslatot.
- (5) A bizottság elnökét és rendes tagjait a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülést követő első ülésén.
- (6) Ideiglenes bizottságot a képviselő-testület konkrétan meghatározott feladat ellátására hozza létre. A bizottság az adott feladat ellátását követően arról beszámol a képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megbízatása megszűnik.

### 51. §

- (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre és tagjainak számát a következők szerint határozza meg: Ügyrendi Bizottság 3 (három) fővel.
- (2) A bizottságra összetételét, feladat- és hatáskörét a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A bizottság szükség szerint tart ülést. A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt és tanácskozási joggal a képviselőket. A bizottság ülésére továbbá meg kell hívni mindazokat, akiknek részvételét a bizottság elnöke szükségesnek tart. A bizottsági tagokat meghívó útján értesíteni kell a bizottság ülésének időpontjáról és napirendjéről.
- (4) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottságot a képviselő-testület határozata alapján, a polgármester indítványára, legalább két fő bizottsági tag kezdeményezésére.
- (4) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatás vagy tartós távollét esetén az elnök teendőit az általa megbízott bizottsági tag (képviseelő) veszi át.
- (5) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről a hivatal ezzel megbízott személye gondoskodik.
- (6) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

## A polgármester

### 52. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester MötV-ben meghatározott feladatokon túli további feladatai:
  - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
  - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
  - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel
  - d) ellátja a kötelezettségvállalást és utalványozást az önkormányzat nevében a belső szabályzatok szerint,

e) közreműködik a nyilvánosság megteremtésében, kapcsolatot tart a pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel,

(3) A polgármester hetente egy alkalommal fogadóórát tart, amelynek időpontja a helyben szokásos módon kihirdetve, a hirdetőtáblán való közzététellel történik.

(4) Amennyiben a képviselő-testület az Mötv. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetben nem hoz döntést, úgy a polgármester az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat. A polgármester az Mötv. 68. § (3) bekezdésében meghatározott esetben az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben.

A polgármester dönthet két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

a) önkormányzati, saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtásáról, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,

b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarításáról vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalásról,

c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető káresemény azonnali elhárításáról.

(5) A polgármester kiküldetését, saját gépjármű használatát az alpolgármester engedélyezi.

### **Az alpolgármester**

#### **53. §**

A képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, amely ellátja a polgármester által meghatározott feladat- és hatásköröket.

### **A jegyző**

#### **54. §**

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén legfeljebb hat hónap időtartamra a hivatal hatósági osztályának vezetője látja el a jegyzői feladat- és hatásköröket.

### **A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal**

#### **55. §**

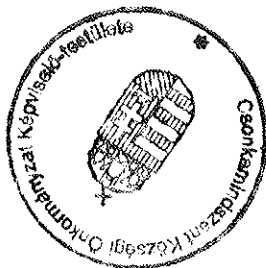
A képviselő-testület az Mötv. alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal neve Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye Szentlőrinc.

## Záró rendelkezések

### 56. §

- (1) A rendelet 2015. február 12-én lép hatályba.  
(2) A hatályba lépéssel egyidejűleg Csonkamindszent Község Önkormányzatának az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (IV.3.) számú önkormányzati rendelete hatályát veszti.

*Szabó Mónika*  
Szabó Mónika  
polgármester



*Dr. Faragó Ágnes*  
Dr. Faragó Ágnes  
jegyző

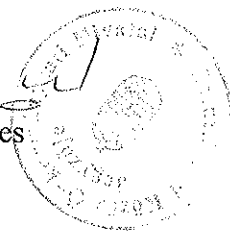


Záradék:

Elfogadva: 2015. február 10.

Kihirdetve: 2015. február 11.

*Dr. Faragó Ágnes*  
dr. Faragó Ágnes  
jegyző





**A képviselő-testület tagjainak névsora:**

- Szabó Mónika - polgármester
- Arany Istvánné - alpolgármester
- Bartos Zoltán
- Kesztyüs Gyula
- Pénzár Jánosné

**Az önkormányzat által ellátott, önként vállalt feladatok:**

- a) civil szervezetek, önszerveződő közösségek és egyházak támogatása,
- b) sportrendezvények támogatása,
- c) hagyományörző - és tömegrendezvények tartása,
- d) intézményi vendégétkeztetés,
- e) helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása,
- f) a turisztikai fejlesztések támogatása,
- g) gyermekek nyári táboroztatásának támogatása,
- h) Bursa Hungarica Ösztöndíj támogatás
- i) közfoglalkoztatási programokban való részvétel,
- j) térfelügyelő kamera működtetése,
- k) Mindszent elő- vagy utónevű településekkel való kapcsolattartás, rendezvények tartása („Mindszenti napok”)
- l) pályázatok megvalósítása,
- m) reklám, média, kommunikáció,
- n) polgárőrség támogatása
- o) mozgókönyvtári szolgáltatás nyújtása

**A Szentlőrinci Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök**

- a) az intézményvezető a jogszabályok szerinti lebonyolított pályázat útján történő megbízása, a megbízás visszavonása, a fegyelmi jogkörök gyakorlása, az összeférhetetlenség megállapítása. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. A tagintézményvezetőket az intézményvezető nevezi ki.
- b) az óvodai nyitvatartás megállapítása, óvodai csoportok, maximált létszám továbbá az óvodák működési (felvételi) körzetének meghatározása; a csoport átlagszámtól való eltérés engedélyezése,
- c) az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának, egyéb szabályzatoknak jóváhagyása, pedagógiai, nevelési program, minőségirányítási program jóváhagyása, módosítása;
- d) szakmai munka eredményességének, a mérési eredmények értékelése, az intézkedési terv jóváhagyása;
- e) az intézmény költségvetésének megállapítása, módosítása, zárszámadásának, beszámolójának, költségvetési koncepciójának elfogadása, a társulás belső ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedési tervek jóváhagyása,
- f) pályázatok benyújtása, pályázati pénzek felhasználása,
- g) a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén folyó nevelés, oktatás engedélyezése.

**Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulásának Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:**

A társulás éves ügyrendjének, munkatervének jóváhagyása,  
A társulás éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása.  
A társulás éves feladatai meghatározása.  
A társulás éves hozzájárulása, a költségviselés arányának meghatározása.  
A társulás térítésmentes és térítésköteles tevékenységének meghatározása.  
A társulás SZMSZ-ének, egyéb szabályzatainak elfogadása és tisztségviselők megválasztása.

**A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:**

1. Ellátja az önkormányzat vagyongazdálkodásról, valamint a szociális ellátásokról szóló rendeletében meghatározott feladatokat.

2. Megkötöti a munkaügyi központtal a közfoglalkoztatásra vonatkozó megállapodást, dönt a közfoglalkoztatási munkavégzésre irányuló keret felhasználásáról.
3. Gyakorolja a munkáltatói jogkört a közfoglalkoztatottak felett.
4. Engedélyezi a közterület használatát, hozzájárulást ad közterület felbontásához.
5. Engedélyezi az önkormányzat címerének és jelképeinek használatát.
6. Részt vesz és szavaz a társulási üléseken, megteszi az önkormányzat nevében szükséges jognyilatkozatokat.
7. Megkötöti az önkormányzat nevében a haszonbérleti szerződéseket.
8. Dönt olyan támogatások és egyéb bevételek elfogadásáról, amelyek nem járnak együtt ellenszolgáltatással vagy pénzügyi kötelezettséggel (pl. segélyszállítmány).
9. Dönt az önkormányzat szabad pénzeszközei lekötéséről (pl. bankbetét).
10. Dönt 100.000,- (Százezer) Ft értékig az önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalásról, szerződéskötésekről.

*A 3/2015.(II.11.) Ör. 5. számú melléklete*

**Az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint:**

01130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

042220 Erdőgazdálkodás

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

063020 Víztermelés, - kezelés, -ellátás

064010 Közvilágítás

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások

A 3/2015.(II.11.) Ör. 6. számú melléklete

**Az önkormányzat bizottsága**

Ügyrendi Bizottság:

Kesztyüs Gyula elnök

Pénzár Jánosné elnök helyettes

Bartos Zoltán tag

A bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Lebonyolítja a képviselő-testület titkos szavazásait.
2. Lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást, vagyonyilatkozat tételi eljárást.
3. Meghatározza saját működésének rendjét.