

**Győrasszonyfa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2014.(XI.20.) önkormányzati rendelete
Győrasszonyfa Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**I. FEJEZET
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat és jelképei

1. §

(1) Az Önkormányzat megnevezése:

GYŐRASSZONYFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
(továbbiakban: Önkormányzat)

(2) A képviselő testület megnevezése:

GYŐRASSZONYFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ TESTÜLETE
(továbbiakban: Képviselő-testület)

(3) Székhelye: 9089. Győrasszonyfa, Petőfi. S. u. 6

(3) Működési területe:

Győrasszonyfa Község közigazgatási területe

(4) A Képviselő-testület hivatalának neve:

Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal

(5) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsétek.

(6) A címer és a zászló leírását, használatának részletes szabályait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(7) Az önkormányzat hivatalos pecsétje: "Győrasszonyfa Község Önkormányzata" feliratú körbélyegző, közepén Magyarország címerével.

(8) Az önkormányzat hivatalos pecsétjét kell használni a képviselő-testület nevében kötött megállapodásokra.

(9) Az önkormányzat képviselő-testülete által alapított kitüntetések, díjak és egyéb elismerések adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

II. FEJEZET

A helyi önkormányzás általános szabályai

2. Az önkormányzati jogok

2. §

(1) A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 4. §-a (a továbbiakban: Mötv.)

(2) A helyi önkormányzatok által ellátott, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében rögzített feladat- és hatáskörök jogszerű gyakorlása alkotmánybírósági és bírósági védelemben részesül. (Mötv. 5. §-a)

(3) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. Győrasszonyfa Község Képviselő-testületének szervei:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal,
- d) a jegyző
- e) a társulás.

(4) Az önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:

- a) a képviselő-testület egyedi döntéseit követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban
- b) helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő, piactgazdaság-barát környezetet teremt.

(5) A Képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben élhet, ha az ügy a településfejlesztéssel és -üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület csakis a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

3. Területi koordináció

3. §

A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal és a járás településeinek önkormányzataival. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, valamint járási elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a jegyző közreműködésével - a polgármester feladata.

III. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

4. §

(1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. (Mötv. 10.§ (1) bekezdése)

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

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

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

a) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe

b) és abban mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes

c) ami nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges. (Mötv. 10.§ (2) bekezdése)

(5) Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(7) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

5. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal. (1-16-ig a felsorolás a Mötv. 42.§-a.)

(2) A képviselő-testület az olyan döntéseket, amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a társulására, a polgármesterre, a jegyzőre átruházhatja.

(3) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzettnek az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet szükség szerint tájékoztatnia kell.

(4) E hatáskör gyakorlásához a képviselő-testület utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

6. §

(1) A képviselő-testület –amennyiben törvény kivételt nem tesz - az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

(2) Intézményvezetők kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetetlenségére vonatkozó javaslat előterjesztője a polgármester.

IV. FEJEZET

A képviselő-testület működése

7. §

4. A képviselő-testület összehívása

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. (1 .sz. függelék a képviselő-testület névsora)

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.

(4) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alpolgármestert és dönteni a polgármester és az alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról.

(5) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(6) A polgármester halaszthatatlan rendkívüli ügyben összehívhatja a testületi ülést.

(7) A polgármester a rendkívüli ülést köteles összehívni:

- a) a képviselők legalább 1/4-ének, vagy
 - b) a képviselő-testület bizottságának vagy
 - c) a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetőjének
- a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(8) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell – a feltételek

fennállása esetén elektronikus úton - megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(9) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó, de az írásbeliségtől el is lehet tekinteni. A sürgősség okát közölni kell.

(10) A rendkívüli ülés meghívóját a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével - küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban közölni kell.

(11) A képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel és a helyi képvisőségben való közzététellel tájékoztatja. Egyidejűleg a Község honlapján közzéteszi a meghívóval együtt a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

8. §

(1) A képviselő-testület ülésére a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:

a/ a napirendi pontok előterjesztőit,

b/ a megbízott könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó napirendi pontok tárgyalásához,

c/ akiket a polgármester vagy a képviselők, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak.

(2) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívhatók a Község életében meghatározó szereppel bíró önszerveződő közösségek képviselői a tevékenységi körükben az őket érintő napirendekhez.

(3) A meghívóval együtt – a zárt tárgyalásra tartozó ügyek kivételével - ki kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(4) Az (1) bekezdésben megjelöltek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, amelyben érintettek, vagy amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

(5) A polgármester engedélyével a képviselő-testület ülésén osztható ki:

a) kivételesen a meghívóban feltüntetett napirend írásos előterjesztése,

b) esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése.

A helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére a polgármester meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendelhet el.

(6) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó a Mötv.46.§ (2) bekezdésében felsorolt ügyekben készült előterjesztéseket kizárólag a képviselőknek kell megküldeni.

5. A munkaterv

9.§

- (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv egy évre készül.
- (2) A munkaterv-tervezet előkészítése a polgármester feladata. A tervezet előkészítése során
- a) javaslatot kér:
- aa) a képviselőktől,
 - ab) a jegyzőtől
- b) javaslatot kérhet:
- ba) az érdekképviselői szervektől,
 - bb) a képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervektől,
 - bc) az ügyészségtől,
 - bd) bíróságtól,
 - be) rendőrkapitányságtól,
 - bf) közszolgáltatást végző szervezetektől,
 - bg) önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - bi) egyesületektől,
 - bk) egyházaktól.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,
 - b) a napirendi pontok előterjesztőit,
 - c) az előkészítésben résztvevő további személyek szervek megjelölését,
 - d) azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
 - e) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjesztetni,
 - f) az ülésre meghívottakat.
- (4) A munkatervet meg kell küldeni mindazoknak, akiktől az előkészítés során javaslatot kért, illetve kapott a polgármester.

6. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

10. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontjában felsorolt esetekben.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más üzleti érdeket sértene. Erről a képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján határozattal dönt, amelynek elfogadásához minősített többség szükséges.
- (4) A képviselő-testület zárt ülésen hozott döntését - amennyiben jogszabályban védett érdeket nem sért - az ülést követően haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.

(5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívás esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt..

(7) Az (1)-(6) bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseinek rendjére is vonatkoznak.

11. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatottsága esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatottsága esetén a korelnök vezeti. (továbbiakban: ülésvezető)

(2) Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelen lévő képviselők számát és a képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.

(3) Az ülésvezető az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(4) Ha az ülés ennek ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Ebben az esetben a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

(5) A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét.

(6) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(7) A napirendről a képviselő-testület határozathozatal dönt.

7. Az előterjesztés

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) a munkatervbe felvett beszámoló,
- b) egyéb döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat
- c) a képviselő, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban nyújtható be vagy szóban terjeszthető elő. A polgármester – az ügy halaszthatatlanságára, illetve fontosságára hivatkozva - engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani.

(3) Az előterjesztés főbb elemei:

a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az

előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevő bizottság(ok), a szakértő(k), más közigazgatási szervek és meghatározott személyek, stb. véleményét, s mindazokat az adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, s a döntést indokolják

b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a rendelkezés, a végrehajtásért felelősek és a határidők megjelölésével. Az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.

8. A sürgősségi indítvány

13. §

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

(2) A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a bizottság elnökei, a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek a napirendi javaslatba fel nem vett ügyek tárgyalását.

(3) A sürgősségi indítványt indokolással ellátva legkésőbb a testületi ülést megelőző napon 12 óráig a polgármesternél kell benyújtani. Az indítvány meg kell feleljen az előterjesztésekre vonatkozó tartalmi és formai követelményeknek.

(4) A képviselő-testület a napirend meghatározásakor a sürgősségi indítvány tárgyalásáról egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha az indítványt elfogadja, azt az írásban megküldött napirendi sorozat utolsó napirendjeként az egyebek napirendi pont előtt tárgyalja meg. Ha a testület az indítvány sürgősségét elutasítja, a tárgyalás időpontjáról és a napirendre való felvételéről dönt.

9. A tanácskozás rendje

14. §

(1) Az ülésvezető a tárgysorozatba vett előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.

(2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét illeti meg a szó. Szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, amelyek a döntéshozatalt befolyásolhatják.

(3) Ezt követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni 2 percben, amelyekre válaszolnia kell. A kérdésekre adott válaszok elhangzását követően az ülésvezető a döntést igénylő napirendi pont felett – a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével – vitát nyit.

(4) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

(5) A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás legfeljebb 2 perc a további hozzászólás legfeljebb 1 perc időtartamban történhet.

(6) Az időhatárt túllépő képviselőtől, illetve hozzászólótól az ülésvezető megvonhatja a szót.

(7) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő

b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben – kivéve a (13) bekezdésben foglalt esetben - vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,

c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(8) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.

Ügyrendi kérdésben bármely képviselő szót kérhet, 1 percben javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Ügyrendi kérdésben a vita lezárását nem lehet javasolni.

(9) A vita során a képviselők a (5) bekezdés szerinti hozzászólásuk részeként, a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(10) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester (ülésvezető) kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében az ülésvezető a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

(11) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.

(12) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.

(13) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy közben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben nincs lehetőség.

(14) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.

(15) A képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak a testületi ülés napirendjének elfogadásakor jelezhetik az egyebek napirend keretében hozzászólási igényüket.

(16) A rendes képviselő-testületi ülésen a testületi ülés végén - zárt ülés elrendelése esetén annak megkezdése előtt – a (15) bekezdés alapján a képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend után felszólalni a Község életét, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, illetőleg kérdésként vagy interpellációként előterjeszthetők.

(17) Az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkezett képviselőknek.

(18) A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.

(19) A napirend utáni felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a képviselő-testület határozatot nem hozhat.

(20) A polgármester a napirendek tárgyalása előtt tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, szükség szerint a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

10. Szavazás

15. §

(1) A szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges a Mötv. 50.§, 55.§, 68.§ 88-89.§ 103.§-ában meghatározott ügyekben, valamint e rendelet a 15.§ (14) bekezdésében foglalt esetben. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(4) Ha az önkormányzati képviselő a jogszabályban előírt érintettségének bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, akkor erre irányuló indítvány esetén a képviselő-testület soron következő ülésén dönt az önkormányzati képviselő egy havi tiszteletdíja egyszeri csökkentésének mértékéről.

(5) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.

(6) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.

(7) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(8) A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni -, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(9) Az ülésvezető először – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(10) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(11) A képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyalt napirendhez kapcsolódva rendelhet el.

(12) A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők ülésrendje szerint, az óramutató

járásával egyező irányban felolvassa a képviselő névsorát, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(13) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármesterek választásánál a titkos szavazás kötelező. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(14) A titkos szavazás szavazólapon történik. A jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben, urnás rendszer segítségével. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal. A szavazólappal történő titkos szavazás lebonyolításához a képviselő-testület szavazatszámláló bizottságot választ. A bizottság elnökét és tagjait - bármely képviselő javaslatára – a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg saját tagjai közül. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(15) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
- d) a szavazás eredményét.

A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(16) A szavazatok összeszámolása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.

11. Interpelláció, kérdés

16. §

(1) Interpelláció: interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a képviselő-testület tagjának a testület ülésén - a napirendek előtt - a polgármesterhez, alpolgármesterekhez, az önkormányzati bizottságok elnökeihez, és a jegyzőhöz.

a) Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzettje legalább 5 nappal előbb írásban megkapta. Az interpelláció másolatát a polgármesternek is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.

b) Amennyiben az a) pontban jelzett határidő után vagy a testületi ülésen nyújtják be az interpellációt, az érintettnek arra csak abban az esetben lehet az ülésen választ adnia, ha álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

c) Az interpellálónak megküldött válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, amelyet a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

d) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a képviselő-

testület is dönt a válasz elfogadásáról. Ha a testület sem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, amely a következő ülésen véleményét ismertetve tájékoztatja a képviselő-testületet.

e) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestereket, az önkormányzati bizottsági elnököt, illetőleg a tanácsnokokat.

(2) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre a képviselő-testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles választ adni a megkérdezett.

(3) Államigazgatási hatósági ügyben interpellálni és kérdést feltenni nem lehet.

12. A tanácskozás rendjének fenntartása

17. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek során:

a) ha az üléssteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja;

b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít;

c) ha a második figyelmeztetés is eredménytelen, akkor megvonja a szót a képviselőtől, hozzászólótól;

d) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.

(4) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(5) Az (1)-(4) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

13. A jegyzőkönyv

18. §

(1) A képviselő-testület üléséről felvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. Az ülésről készült felvétel a helyi kábelcsatornán élő adásban közvetítésre kerül.

(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző valamint 1 képviselő, mint jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvet, a meghívót és mellékleteit az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatalnak.

(3) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével – a Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői Irodáján betekintheznek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. fejezet

A képviselő-testület döntései

14. Az önkormányzati határozat és rendelet jelölése

19. §

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.

(2) Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

a/ Győrasszonyfa Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20.../...hó...nap/ önkormányzati rendelete /rövidítése: Ör./ A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.

b/ Győrasszonyfa Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20.../...hó...nap/ határozata /rövidítése: Öh./. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

(3) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.

(4) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal számítógépes nyilvántartást vezet, mely – zárt ülések dokumentumain kívül - az önkormányzat weboldalán is elérhető.

15. Az önkormányzati rendeletalkotás

20. §

(1) Feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján

önkormányzati rendeletet alkot. (Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése)

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

a) a képviselő-testület bizottságai

b) képviselők

c) polgármester, alpolgármester, jegyző

(3) A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett ügyintézője – a jegyzővel együttműködve - készíti el. A képviselő-testület által megbízható az előkészítéssel ideiglenes bizottság és külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

(4) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(5) A rendelet-tervezetet a Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez kell benyújtani.

(6) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

(7) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kihirdetés ideje a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

(9) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

(10) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

(11) Az önkormányzati rendeletek két példányát a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni, valamint az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

(12) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester vagy a jegyző indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás fontosabb tapasztalatairól.

VI. fejezet

Az önkormányzati képviselő

16. Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei

21. §

(1) A képviselőt a Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A képviselő főbb jogai:

- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében
- b) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek, társulásnak - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését
- c) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést
- d) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni
- e) a képviselő-testület bizottságának ülésén tanácskozási joggal részt vehet
- f) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni
- g) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet
- h) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- i) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
- k) külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában
- b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
- c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése /titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll/
- e) kapcsolattartás a Község választópolgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösséggel
- f) előzetesen bejelenti, ha a testület ülésén nem tud részt venni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik
- g) személyes érintettség bejelentése

h) külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonyilatkozat tétele.

VII. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

17. A bizottságok működése

22.§.

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntés végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Ügyrendi bizottság
(Az Ügyrendi bizottságok tagjainak a névsorát a 2.sz. *függelék* tartalmazza.)

(3) Az Ügyrendi bizottság feladatai:

- a.) képviselők és polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- b.) vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- c.) vagyonyilatkozatok kezelése, mely lehetővé teszi a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságát,
- d.) vagyonyilatkozat kezelése során az adatvédelemről való gondoskodás,
- e.) vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a közös önkormányzati hivatalon keresztül,
- f.) vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
- g.) képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéséhez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
- h.) felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése (azt csak a bizottság tagjai ismerhetik meg) és ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése.
- i.) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.
- j.) összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásra

(2) A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről

(3) A képviselő-testület esetenként meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló előterjesztésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

23.§.

(1) A bizottságok belső működési szabályait - az Mötv. és az SzMSz keretei között maguk határozzák meg.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A képviselőt a képviselő-testület valamennyi állandó bizottsági ülésére meg kell hívni.

(3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) a bizottsági tagok több mint felének indítványára.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(5) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi.

(6) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások lényegét, a hozott döntést vagy állásfoglalást, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(8) A bizottság elnöke csak a jegyző útján jogosult a hivatal dolgozóinak feladatot előírni, beszámolót kérni, ellenőrzést tartani.

VIII. fejezet

A polgármester, az alpolgármesterek, tanácsnokok és a jegyző

24. §

18. A polgármester

(1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit
- c) képviseli az önkormányzatot
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
- f) ellátja a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket
- g) szükség szerint gyakorolja a Mötv. 68.§ (1)-ben biztosított jogkörét, hatáskörét.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

a) indítványozhatja a bizottság összehívását.

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

(5) A közös önkormányzati hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

a) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol.

b) A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben.

d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.

e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(6) A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.

(7) Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

19. Az alpolgármester

25. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A képviselő-testület az alpolgármestert saját tagjai közül választja meg.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó jogszabályi előírások.

(4) Az alpolgármester feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.

20. A jegyző

26. §

(1) A polgármester - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra. (A kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám arányos, többségi döntése szükséges. Eltérő megállapodás hiányában az egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.)

(2) A polgármester a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásával a Közös önkormányzati hivatal Hivatal székhely szerinti igazgatási főelőadóját bízta meg.

(3) A képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket

b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat

c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein

d) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában

e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja.

h) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről

(4) A jegyző egyéb főbb feladatai:

a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

b) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,

d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben

e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, közszolgálati ügykezelők és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

f) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

h) a képviselő-testület által jóváhagyott teljesítmény-követelményi célok alapján a hivatal köztisztviselői tekintetében évente meghatározza a teljesítmény-követelményeket, értékeli egyéni munkateljesítményüket.

IX. fejezet

A képviselő-testület hivatala 21. A hivatal feladata, szervezete

27. §.

(1) A képviselő-testület Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hoz létre, amely önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(2) A Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, melynek feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(3) A Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza. A rendeletalkotás előtt a társulás tagjai együttes ülésen, határozattal hagyják jóvá a közös hivatal költségvetését.

(4) A Polgármesteri Hivatal működési rendjének, a feladat- és hatáskörök gyakorlásának, a munkavégzés szakmai szabályainak, a munkaerő-gazdálkodás és foglalkoztatási jogviszonyokkal összefüggő hatáskörök gyakorlásának részletes szabályait – a jogszabályok keretei között – a polgármester jóváhagyásával a jegyző állapítja meg.

X. fejezet

Az önkormányzat lakossággal való kapcsolata

22. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

28. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

23. Közmeghallgatás, lakossági fórum

29. §

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

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterekhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat hirdetőtábláin kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

(5) Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

(6) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze. Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni.

Lakossági tájékoztatás szabályai.

30. §.

(1) Az önkormányzat feladatai közé tartozik az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történésekről a folyamatos lakossági tájékoztatás szervezése.

(2) A működtetés során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

(3) A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról a kihirdetésükkel gondoskodik.

(5) A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk közzétételek és hirdetmények nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozó és felelős a polgármester. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az önkormányzat hirdetőtábláin való közzététel.

XI. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

24. Az önkormányzat gazdasági alapjai

31. §

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletek határozzák meg.

25. Az önkormányzat költségvetése

32. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a feladatfinanszírozási rendszer keretében nyújtott támogatás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, még vállalható önkormányzati feladatokat.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A külön jogszabályban előírt kötelező érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.

26. Az önkormányzat gazdálkodása

33. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Tápszentmiklósi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott önállóan működő intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközeiket a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

34.§.

(1) A Képviselő-testület gazdasági programját, fejlesztési tervét, a Mötv.116.§-ában meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

(4) Az önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente a Közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján közzéteszi.

27. Belső kontrollrendszer

35. §.

(1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.