

**Mályi Község Önkormányzata Polgármesterének
11/2020. (V.25.) rendelete**

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

egységes szerkezetben az azt módosító 30/2020.(X.29.) számú rendelettel

Mályi Község Önkormányzat polgármestereként a Katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet alkotom:

I. Fejezet

Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe és jelképei

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Mályi Község Önkormányzata**
- (2) Az önkormányzat székhelye: **3434 Mályi, Széchenyi utca 4.**
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Mályi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- (4) Az önkormányzat illetékessége **Mályi község** közigazgatási területére terjed ki.
- (5) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak nevét és lakcímét a Szervezeti és Működési Szabályzat **1. függeléke** tartalmazza.

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Használatuk, valamint a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását, adományozásának rendjét a képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza.
- (2) Az önkormányzat pecsétje kör alakú benne Magyarország címerével ellátott Mályi Község Önkormányzata körfelirat található.
- (3) A képviselő-testület hivatalának bélyegzője kör alakú, az önkormányzat megnevezését tünteti fel, valamint a köríven „Polgármesteri Hivatal” felirat olvasható, középen Magyarország címerével és a bélyegző arab sorszámaival.

- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középén Magyarország címere, a köríven „Mályi Község Önkormányzat Polgármestere”, illetve „Mályi Község Önkormányzat Jegyzője” felirat olvasható.

3.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a Mályi Hírmondó.
- (2) Az Önkormányzat hivatalos honlapja a www.malyi.hu
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapjára és honlapjára vonatkozó szabályokat a képviselő-testület szabályzatban állapítja meg, melyet Szervezeti és Működési Szabályzat **2. függeléke** tartalmaz.

2. Az önkormányzat feladatvállalása

4. §

- (1) A Mályi községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját. Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet **3. függeléke** tartalmazza.
- (2) Önként vállalt feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottságát véleményezési jogkör illeti meg.
- (3) Az előkészítő eljárást a polgármester folytatja le.
- (4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célok meghatározását, és az (2) bekezdésben meghatározott feltételek adottak.

5.§

- (1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4) – (5) bekezdése tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület jelen rendelet **1. mellékletében** foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.
- (3) A képviselő-testület jelen rendelet **2. mellékletében** a bizottság által ellátandó feladatok részletes jegyzékét állapítja meg.

- (4) Az átruházott feladat- és hatáskör gyakorlója minden rendes képviselő-testületi ülésen beszámol az előző testületi ülés óta eltelt időszakban – az átruházott feladat- és hatáskörben hozott döntéseiről.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének általános szabályai

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

6.§

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület havonta legalább egy alkalommal – kivéve július, augusztus - a munkaterve szerint tart rendes ülést a Polgármesteri Hivatal tárgyalójában (Mályi, Széchenyi u. 4. sz.).
- (3) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze. Az éves munkatervet a Szervezeti és Működési Szabályzat **4. függeléke** tartalmazza.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések tervezett időpontját;
 - b) tervezett napirendjét;
 - c) a napirendi pontok előterjesztőit;
 - d) véleményező pénzügyi bizottság megjelölését;
 - e) a közmeghallgatás időpontját
- (5) A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.
- (6) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

7.§

- (1) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül, melyet a polgármester a rendes üléstől eltérő időpontban hív össze.
Rendkívüli ülést kell összehívni:
- a) az Mötv. 44 §- ban meghatározott esetekben,
 - b) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik,

- (2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetekben a képviselő-testület összehívására van szükség.
- (3) A rendkívüli ülés levezetésére a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A rendkívüli ülést, amennyiben az Mötv. 44.§-ban meghatározott számú képviselő (elektronikus vagy írott formában) kezdeményezi, 3 napon belül össze kell hívni.

8. §

- (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani az alábbi önkormányzati döntések meghozatala előtt:
 - a) helyi adók bevezetése
 - b) nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés
 - c) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés
- (3) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, amelyre a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályait az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
 - a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a társadalmi, civil szervezetek, egyesületek képviselői kérdést intézhetnek a képviselőkhez, a polgármesterhez, a jegyzőhöz, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek. Ezt írásban is megtehetik a közmeghallgatás időpontját megelőző 5. napig.
 - b) a hozzászólások száma, időtartama csak rendkívül indokolt esetben korlátozható;
 - c) a meghirdetett tárgytól a hallgatóság érdeklődésének megfelelően el lehet térni;
- (4) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a képviselő-testület a munkatervében határozza meg.
- (5) A közmeghallgatást a testületi ülés kihirdetésével azonos módon, továbbá a község több pontján plakáttal kell meghirdetni az ülés előtt legalább 15 nappal.
- (6) A meghirdetett tárgyról szóló ismertető után a polgármester a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a kérdés feltevőjének, majd a kérdés címzettje lehetőleg az ülésen megadja a választ. Bonyolultabb, összetett kérdés, javaslat esetén van lehetőség a 15 napon belüli írásos válaszadásra.

4. Meghívó, előterjesztés

9.§

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a bizottság nem képviselő tagjait,

- d) a tanácskozási joggal részt vevő egyéb meghívottakat
 - da) az előterjesztőket és
 - db) akiket az ülés összehívója megjelöl
 - e) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetőit
 - f) az Önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőit
 - g) gazdasági társaságának ügyvezetőit
- (3) A képviselő-testület ülésére szóló írásbeli meghívót elektronikusan e-mail-ben vagy kézbesítés útján úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal korábban megkapják.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell:
- a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előterjesztőit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (5) A meghívóval együtt meg kell küldeni az előterjesztéseket. A napirendhez kapcsolódóan esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére kizárólag az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

10.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.
- (2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására
- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) személyes szóbeli meghívással.
- (3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 9. § (3) bekezdés szerinti határidőtől.
- (4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben 24 órán belülre is összehívható a képviselő-testületi ülés. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető és el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát mindenképpen közölni kell.
- (5) Rendkívüli testületi ülés előtt, a bizottsági ülés összehívásától el lehet tekinteni.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésére szóló előterjesztésnek minősül:
- a) a rendelettervezet;
 - b) a határozati javaslat;

- c) a beszámoló;
 - d) a tájékoztatás;
 - e) a jelentés.
- (2) Az előterjesztés főbb tartalmi és alaki elemei, követelményei:
- a) első rész: az előterjesztés indokolása:
 - a tárgy vagy cím pontos meghatározása,
 - az előzmények ismertetése, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre,
 - a vonatkozó jogszabályok ismertetése,
 - mindazok a tények, adatok, körülmények, összefüggések, amelyek elősegítik a javaslat minősítését, megalapozzák és indokolják a döntést.
 - keltezés, előterjesztő megnevezése.
 - b) második rész: döntési javaslat (rendelettervezet, határozati javaslat, állásfoglalási javaslat)
 - a javasolt döntési forma megjelölése,
 - a tárgy vagy cím pontos, az első résszel azonos meghatározása,
 - az egyértelműen megfogalmazott döntési javaslat,
 - határozat esetén a végrehajtásért felelős személy és a határidő megjelölése.
- (3) Szóbeli előterjesztést indokolt esetben, a képviselő-testület hozott döntése alapján felvehet a napirendek közé. A szóbeli előterjesztés leghosszabb időtartama 10 perc.
- (4) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés:
- a) rendeletalkotás
 - b) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés
 - c) helyi népszavazás kiírása
 - d) kinevezés, felmentés
 - e) vezetői megbízás adása, vagy visszavonása
 - f) fegyelmi eljárás megindítása
- esetén.

12.§

- (1) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a polgármester;
 - b) a képviselők;
 - c) a képviselő-testület bizottsága;
 - d) a jegyző;
 - e) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez.
- (2) A testületi ülésre szóló előterjesztést írásban kell benyújtani a polgármesterhez és a jegyzőhöz legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napon.
- (3) A benyújtott előterjesztések vonatkozásában a jegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (4) A polgármester gondoskodik az előterjesztésnek a Pénzügyi bizottság elnökéhez, illetve tagjaihoz való kézbesítéséről megtárgyalás és véleményezés céljából.

- (5) A kiküldött előterjesztésekkel kapcsolatban bármely képviselő vagy a bizottság módosító indítványt nyújthat be írásban legkésőbb az ülést megelőző 3. napon a polgármesternek.

13.§

- (1) Sürgősségi indítvány a határozati javaslattal együtt – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 11.00 óráig nyújtható be írásban a polgármesternek. A polgármester köteles az iraton az átvétel időpontját rögzíteni.
- (2) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
- a) a polgármester;
 - b) a képviselők;
 - c) a képviselő-testület bizottsága;
 - d) a jegyző;
- (3) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy az azonnali tárgyalás elvetéséről minősített többséggel, soron kívül dönt.

5. Nyilvánosság

14.§

- (1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagját,
 - c) a meghívott országgyűlési képviselőt,
- (2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetőit
 - c) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
- (3) A képviselő-testület ülése nyilvános, az állampolgároknak a részvétel lehetőségét biztosítani kell. Az ülés időpontjáról, napirendjéről és az írásos előterjesztések megtekinthetőségének helyéről és módjáról a lakosságot, az ülés meghívójának a képviselő testületi tagok részére történő kiküldésével egyidejűleg értesíteni kell a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetménnyel, valamint az önkormányzat honlapján történő közzététellel.
- (4) A testületi ülés napirendjének anyagát – a zárt ülés anyagának kivételével – az érdeklődők a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben megtekinthetik.

6. Az ülés megnyitása, napirend előtti témák és a napirend

15.§

- (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentő személyek nevét.
- (2) A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.
- (3) ¹

16.§

- (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadása előtt a képviselők vagy az előterjesztő indoklással ellátott javaslatot tehet bármely napirendi pont tárgyalásának elhalasztására. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét – lehetőség szerint – az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a) rendelettervezetek,
 - b) határozati javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók,
 - e) jelentések.
- (5) A polgármester szóbeli tájékoztatót ad a két ülés közötti eseményekről, amelyet a képviselő-testület – vita nélkül – tudomásul vesz.

17.§

- (1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó, a napirenden nem szereplő községi jelentőségű, halaszthatatlan és rendkívüli ügyben a napirend megtárgyalását követően a képviselő-testület tagjai és a jegyző felszólalhat.

¹ Hatályon kívül helyezve a 30/2020.(X.29.) számú önkormányzati rendelettel, 2020. 10. 30. napjával

- (2) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző a felszólaláshoz két-két percben észrevételt tehetnek, egyebekben vitának és szavazásnak helye nincs.

8. A tanácskozás rendje

18.§

- (1) A levezető elnök az ülés vezetése során:
- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
 - b) jegyzőkönyv hitelesítési feladatra két képviselő személyére javaslatot tesz, melyet a képviselő testület egyszerű szótöbbséggel fogad el;
 - c) megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályainak megfelelően került sor;
 - d) megállapítja a jelenlévő képviselők személyét, számát, az ülés határozat-képességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
 - e) határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja és gondoskodik annak 5 napon belüli újbóli összehívásáról;
 - f) ismerteti a sürgősségi indítványt
 - g) javaslatot tesz az ülés napirendjére, levezeti a napirend meghatározását
 - h) ismerteti a képviselők által előzetesen, írásban benyújtott interpellációk, kérdések tárgyát,
 - i) lehetőséget ad a napirend utáni felszólalás bejelentésére;
 - j) levezeti a napirend előtti témák tárgyalását
 - k) levezeti a napirend vitáját
 - l) levezeti a döntéshozatalt és a szavazást
 - m) levezeti az interpellációk, kérdések tárgyalását
 - n) levezeti a napirend utáni felszólalásokat
 - o) zárt ülést rendel el
 - p) levezeti az ügydöntő és ügyrendi szavazást;
 - q) gondoskodik az ülés zavartalan rendjéről
 - r) szünetet rendelhet el;
 - s) indítványozhatja az elhúzó ülés elnapolását, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt;
- (2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a mindenkor levezető elnök gondoskodik.
- (4) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezést használ, illetve a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- (5) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezheti.

- (6) A rend fenntartása érdekében tett intézkedések ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

9. Napirendi pontok tárgyalása

19.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános vagy zárt.
- (2) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (3) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.
- (4) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

20.§

- (1) A levezető elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, kivéve a tájékoztató jellegű napirendek esetében.
- (2) Elsőként az előterjesztő legfeljebb 10 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (3) Az előterjesztés szóbeli kiegészítését követően a pénzügyi bizottság elnökét illeti meg a szó legfeljebb 10 perc időtartamban.
- (4) A tanácskozási joggal jelen lévők napirendi pontonként egy-egy alkalommal 1 percben kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, aki az összes kérdés elhangzása után legfeljebb 10 percben megadja a választ. A válaszadáshoz igénybe veheti az ülésen részt vevő, tanácskozási joggal nem rendelkező szakértő segítségét is.
- (5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, melynek időtartama legfeljebb 5 perc, ismételt szókérés esetén 2 perc.
- (6) A napirend vitája során a felszólaló kérésére a számára meghatározott időkeret meghosszabbításáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (7) A hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatot tehet.
- (8) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható, a vita lezárását követően 5 percben megilleti a zárszó joga.
- (9) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a nem tanácskozási joggal jelenlévők hozzászólási lehetőségéről.

- (10) A jegyző törvényességi észrevételt tesz a vita bármely szakaszában, illetve annak lezárása után.

21.§

- (1) Az előterjesztésre jogosultak a vita lezárásáig az előterjesztett döntési javaslatához módosító indítványt terjeszthetnek elő.
- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – döntési javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (3) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, a levezető elnök a vitát lezárja. A vita lezárására bármely képviselő ügyrendi javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz, azonban a javaslat elhangzásáig szólásra jelentkezők számára meg kell adni a felszólalási, javaslattevési lehetőséget.

10. Felszólalás, javaslat ügyrendi kérdésben

22.§

- (1) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő az e rendelet által szabályozott keretek között soron kívül szót kérhet.
- (2) A levezető elnök felhívására a képviselőnek meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.
- (3) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, soron kívül határoz.

11. A döntéshozatal

23.§

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. A levezető elnök először – az elhangzás sorrendjében – a módosító, kiegészítő indítványokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A javaslatokkal érintett részek elfogadása után a teljes döntési javaslatot is szavazásra kell bocsátani.
- (2) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni
- (3) A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel vagy minősített többséggel hozza. A döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges.
- (4) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) igen szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

- (5) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

24.§

- (1) Szavazni minden esetben személyesen kell. A képviselő-testület döntéseit:
- a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással,
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazással
- hozza.
- (2) A döntési javaslat a levezető elnök által történő kihirdetését követően a képviselők kézfelemeléssel szavaznak.
- (3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja az igennel, majd a nemmel szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát, illetve eredményét. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.
- (4) Név szerinti szavazáskor a jegyző ABC sorrendben, névsor szerint szólítja a képviselőt, aki felállva, „igen”, „nem”, tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A Képviselő-testület szavazatának összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik, a szavazás részletes eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) Ha jogszabály titkos szavazást ír elő, nem lehet névszerinti szavazást elrendelni.
- (7) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

25.§

- (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.
- (2) A Titkos szavazás lebonyolítása a képviselőkől létrejött ad-hoc bizottság, valamint a jegyző feladata.
- (3) A szavazás előnyomtatott, a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon történik, a válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett egyértelmű (X) jelöléssel. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyről a képviselő válasza egyértelműen nem állapítható meg.
- (4) A bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes, érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a bizottság elnöke kihirdeti az eredményt, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

- (5) A levezető elnök a 25.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően nyilvános ülésen bejelenti a szavazás eredményét.

26.§

- (1) A képviselő-testület döntései:
- a) rendelet,
 - b) határozat
- (2) Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- a) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (továbbiakban: IM rendelet) 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni
 - b) A határozatokat a IM rendelet 15. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.
- (3) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.
- (4) A rendeletekről és határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

27.§

- (1) Az önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) a képviselő testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
- (2) A rendelettervezet előkészítése és a képviselő-testületi döntés folyamata:
- a) a képviselő-testület, a bizottság által – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elvek, szempontok megállapítása;
 - b) a rendelettervezet szövegének megszerkesztése a hivatal közreműködésével;

- c) a rendelettervezet megvitatása a Pénzügyi bizottság által;
 - d) a jegyző által pontosított szövegtervezet és indokolás előterjesztése a képviselő-testület ülésére;
 - e) a rendelet elfogadása
- (3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze, a polgármester és a jegyző az aláírásával látja el.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel hirdeti ki, gondoskodik képviselő-testület hivatalos lapjában és az önkormányzat honlapján való 15 napon belül történő megjelentetésről.

13. A jegyzőkönyv

28.§

- (1) A képviselő-testület üléséről négy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint a jelen szervezeti és működési szabályzatban előírtakat.
- (2) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (3) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint lejegyezni, vagy a képviselő által leírtakat a jegyzőkönyvhöz csatolni.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

29.§

- (1) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) írásos előterjesztések,
 - d) rendeletek,
 - e) írásban benyújtott képviselői hozzászólás, határozati javaslat,
 - f) kérdésre és interpellációra utólag, írásban adott válasz,
 - g) jegyző törvényességi észrevétele.
- (2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv

- a) egy példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a Polgármesteri Hivatal irattárában,
 - b) a jegyzőkönyvet és mellékleteit az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatalnak.
 - c) egy példányát a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani
 - d) egy példányát a Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtárban kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani
- (3) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (4) A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint más önkormányzati dokumentumokról a választópolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

14. A képviselő

30.§

- (1) A képviselő
- a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és amennyiben tagja, úgy a bizottság munkájában,
 - b) írásban vagy szóban a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - c) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,
- (2) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén –közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.
- (3) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az személyesen érinti. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására –annak ismertetése után azonnal –a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület összeférhetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat - és hatáskörrel rendelkező Pénzügyi Bizottság hatáskörébe tartozik.

- (5) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (6) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti, ahol a képviselő-testület az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

31.§

- (1) A települési képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját és költségtérítését az önkormányzat képviselő-testülete rendeletben határozza meg.
- (2) Ha a bizottság képviselő tagja a bizottság üléséről indokolatlanul évente 5 ülésről távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről. E pontban foglalt rendelkezések irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.
- (3) A képviselő – a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett – fogadóórát és beszámolót tarthat. A fogadóóra és beszámoló helyszíne: 3434 Mályi, Botond u. 3. sz alatt található Községi Ház, melyet a képviselő(k) térítésmentesen vehetnek igénybe.
- (4) A képviselőt, a jegyzőt, az önkormányzati társaság vezetője, valamint az intézmények vezetői munkaidő alatt kötelesek fogadni.
- (5) A képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mötv. 32.§-a irányadó.
- (6) A képviselő költségtérítésére az 35.§ -a az irányadó.
- (7) A képviselő-testületi ülésen történő részvétel igazolatlan elmulasztása esetén a képviselő-testület határozattal megvonja a mulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját, amennyiben egymást követő 3 képviselő-testületi ülésről hiányzik. Az igazolások elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Újabb mulasztás esetében a tiszteletdíj megvonás ismételtén kiszabható.

15. A képviselő-testület szervei

32.§

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester
- b) alpolgármester,
- c) a bizottság,
- d) a jegyző,
- e) a polgármesteri hivatal,
- f) a társulás.

16. A polgármester és az alpolgármester

33.§

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. Fogadónapját minden szerdán tartja a Polgármesteri Hivatalban 14.00-17.00 óráig.
- (2) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak
 - f) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
 - g) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - h) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- (3) A polgármester az Mötv. 67. § (1) e) pontja alapján utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

34.§

- (1) A polgármester az Mötv. 68.§ (3) bekezdés szerinti, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban meghozható döntéseit az alábbi tárgykörökben hozhatja meg:
 - a) önkormányzat által vagy önkormányzati társulási tagként benyújtható, pályázati támogatással járó pályázati anyag benyújtása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a pályázati határidő elmulasztásával járna és az pályázati önrészt nem igényel,
 - b) veszélyhelyzet, súlyos káresemény elhárításához szükséges intézkedés meghozatala,
 - c) az Önkormányzat jogérvényesítése érdekében tett jognyilatkozat vagy beadvány, kereset, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás jogvesztő határidő elmulasztásával járna,
 - d) amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.
 - e) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

- (2) A polgármester jogosult arra, hogy az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vésszhelyzetben) a szükséges intézkedéseket megtegye.
- (3) A (2) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

35.§

- (1) Mályi Község Önkormányzat Képviselő- testülete annak alakuló ülésén a polgármester előterjesztése alapján titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester munkájának segítésére saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ és dönt annak illetményéről.

17. A jegyző

36. §

- (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívül:
 - a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
 - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
 - f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
 - g) gondoskodik a rendeletek jogharmonizációjáról, jogszabálysértés esetén tájékoztatja a polgármestert,
 - h) gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.
- (2) A jegyző ügyfélfogadási ideje: szerda: 14.00 – 17.00
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós távolléte esetén a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónapra a polgármester megbízása alapján a polgármesteri hivatal köztisztviselője látja el.
- (4) Amennyiben az önkormányzat döntése, működése jogszabályt sért, a jegyző haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésen köteles ezt aényt jelezni a képviselő-testület felé.

18. A Polgármesteri Hivatal

37. §

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (1) A polgármesteri hivatal megnevezése: Mályi Polgármesteri Hivatal, székhelye: 3434 Mályi Széchenyi u. 4. szám.
- (3) A polgármesteri hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § (1) bekezdés b) pontja alapján a polgármester is meghatározhat. A polgármesteri hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A polgármesteri hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, ügyfélfogadási a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (5) A képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.
- (6) A polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatos adatszolgáltatást és jelentést készít a Képviselő-testület, valamint a bizottság részére.

19. A képviselő-testület bizottsága

38.§

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó bizottságot választ.
- (2) A bizottság előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrző feladatokat ellátó, a képviselő-testület által önkormányzati döntési jogkörrel felruházható önkormányzati szerv.
- (3) A bizottság létrehozását követően 30 napon belül ülést tart, ahol határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
- (4) A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
- (5) A képviselő testület állandó bizottsága:
 - a) Pénzügyi Bizottság, létszáma 5 fő
- (6) Az állandó bizottság részletes feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat **2. melléklete** tartalmazza. A bizottság feladatkörének módosítását a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.
- (7) Az állandó bizottságnak képviselő és nem képviselő bizottsági tagja is van, a bizottság névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat **5. függeléke** tartalmazza.

- (8) A bizottság nem képviselő tagjait törvényben meghatározott időszakonként és tartalommal nem nyilvános vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

39.§

- (1) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester és a bizottsági tagok egyharmadának indítványára. A bizottsági ülés meghívóját az ülést megelőző 3 napon belül kell megküldeni a (2) bekezdésben meghatározott személyek részére és ezzel egyidejűleg közzé tenni az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján is.
- (2) A bizottság ülésére meg kell hívni:
- a) valamennyi képviselőt,
 - b) a polgármestert,
 - c) a bizottság nem képviselő tagjait;
 - d) a jegyzőt;
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv hitelesítő ír alá.
- (4) A bizottság önkormányzati hatósági jogkörben hozott egyedi döntésre vonatkozó határozatát a bizottság elnöke írja alá.

40.§

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.
- (2) Az eseti bizottság feladatát és működésének időtartamát a képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.
- (3) Az eseti bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok irányadók.

20. Az önkormányzat társulásai és együttműködése

41.§

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik a megyei önkormányzattal, más települések önkormányzataival, közigazgatási, érdekképviselői szervekkel. Az együttműködés célja a megyei, kistérségi tervek, koncepciók elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok folyamatos egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (2) A rendszeres kapcsolattartás a polgármester, és a jegyző feladata, akik tájékoztatják a képviselő-testületet.
- (3) Az önkormányzat társulásai:
- a) Nyékládháza és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
 - b) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
Kazincbarcika

- (4) A társulásra átruházott hatáskörök felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat **3. melléklete** tartalmazza.

21. Az önkormányzat gazdálkodása

42. §

- (1) A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai különösen:
- a) a költségvetés, a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató, a pénzforgalmi jelentések elkészítése a jogszabályban előírt módon és határidőre;
 - b) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése;
- (2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények könyvvizetését és gazdálkodási feladatait együttműködési megállapodás alapján a polgármesteri hivatal végzi.

43. §

- (1) A költségvetési és zárszámadási rendelet részletes szabályai
- a) a költségvetési rendelet és a zárszámadási rendeletet a bizottsági véleménnyel együtt kell beterjeszteni,
 - b) költségvetési rendelet és a zárszámadási rendeletet akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével azt a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette.

III. Fejezet Záró rendelkezések

44. §

- (1) Jelen rendelet 2020. június 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet.

Mályi, 2020. május 25.

Viszokai István s.k.
polgármester

Polgáriné Dsupin Dóra s.k.
jegyző

A rendeletet kihirdettem: 2020. május 25.

Polgáriné Dsupin Dóra s.k.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva: Mályi, 2020. 10.26.


Polgáriné dr. Dsupin Dóra Anita
jegyző