

Letkés Község Önkormányzata Képviselő-testületének

6/2019. (XII.04.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról - módosítással egységes szerkezetben -

Letkés Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, és a 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Letkés Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2632 Letkés, Dózsa u. 22.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Letkés község közigazgatási területe
- (4) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.letkes.hu.
- (4) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az *1. függelék* tartalmazza.
- (7) A Képviselő-testület szervei:
 - a) polgármester,
 - b) képviselő-testület bizottsága,
 - c) közös önkormányzati hivatal,
 - d) jegyző

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképeit (különösen a zászlót és a címet) és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) A helyi kitüntető címek és szakmai kitüntetések alapítását és adományozását a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (3) A településnév használatát a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

3. §

Az Önkormányzat testvér települési kapcsolatot tart fenn:
a.) Székelypálfalva településsel (Románia).

II. Fejezet Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

4. §

Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) valamint az ágazati törvények szerinti kötelezően előírt, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket. Az önkormányzat tevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását a *2. függelék* tartalmazza.

5. §

A Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét az *1. melléklet* tartalmazza.

6. §

Az Möt. 42. §-ában felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás, és
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület munkaterve

7. §

- (1) A Képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében évenként munkatervet határoz meg.
- (2) A munkatervet a polgármester minden év december hónapjában terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülések tervezett időpontját,
 - b) az egyes tervezett napirendek tárgyát,
 - c) az előterjesztések előkészítőjét.

8. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit képviselő-testületi ülésein hozza meg, egyszerű vagy minősített többséggel.
- (2) A képviselő-testületi ülések típusai:
 - a) alakuló ülés,
 - b) rendes ülés,
 - c) rendkívüli ülés,
 - d) közmeghallgatás.

A Képviselő-testület alakuló ülése

9. §

- (1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
 - b) a képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester programjának ismertetése,
 - e) a polgármester illetményének/tiszteletdíjának megállapítása,
 - f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása.

(2) Az alakuló ülés összehívására a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell a jogszabályban foglaltakra figyelemmel alkalmazni.

A Képviselő-testület rendes ülése

10. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 rendes ülést tart, amelynek tervezett időpontjait a munkaterv tartalmazza. A polgármester indokolt esetben a munkatervben meghatározottaktól eltérhet.

A Képviselő-testület rendkívüli ülése

11. §

Rendkívüli ülést – az Möt. 44. §-ában meghatározott eseteken felül – lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint a Képviselő-testület összehívására van szükség.

A közmeghallgatás

12. §

- (1) A Képviselő-testület eseti döntése alapján évente szükség szerint, de legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás összehívására és az ülés lefolytatására az általános szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (3) Közmeghallgatáson a jelenlévők kizárólag helyi közügyekben, maximum 5 perc időtartamban szólhatnak hozzá.

(4) Közmeghallgatás alapján a polgármester a hozzászólásokat értékeli, és kijelöli a Képviselő-testület valamely szervét vagy tisztviselőt, aki a felszólalások tartalmát megvizsgálja, és a szükséges intézkedést megteszi.

A Képviselő-testület ülésének összehívása és meghívója

13. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülésének összehívására, vezetésére a korelnök jogosult.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, valamint a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyát és előterjesztőjét, nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalás megjelölését vagy arra szóló javaslatot, az ülés típusát.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és a kidolgozott előterjesztéseket, legkésőbb a Képviselő-testület ülésének napját megelőző 5. napon 18 óráig kell kézbesíteni.

(4) Amennyiben határozatképtelenség miatt nem lehet az ülést megtartani vagy folytatni, úgy a polgármester legkésőbb 5 napon belül újra összehívja a Képviselő-testületet az elmaradt, vagy félbeszakadt napirendi pontok megtárgyalására. Ebben az esetben a meghívó az általános szabályok szerinti tartalomtól kívül csak azokat a napirendi pontokat tartalmazza, amelyek a határozatképtelenség miatt nem lettek megtárgyalva.

(5) A Képviselő-testület üléséről - a meghívó kiküldésével egyidejűleg - a település lakosságát a meghívónak a Községháza hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat honlapján történő közzétételével tájékoztatni kell.

(6) A kézbesítés elektronikus formában (e-mailen keresztül), illetőleg papír alapon történik.

(7) A rendkívüli ülésre szóló meghívót és a kidolgozott napirendeket legkésőbb az ülést megelőző 2. nap 18 óráig kell kézbesíteni. A kézbesítésre bármilyen (telefon, fax, e-mail stb.), rövid úton történő értesítési mód igénybe vehető.

(8) A (7) bekezdés rendelkezése mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a Képviselő-testület ülésének azonnali megtartását indokolja.

A meghívottak, tanácskozási jog

14. §

(1) A Képviselő-testület tagjai mellett állandó meghívottként – tanácskozási joggal az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan – meg kell hívni

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- c) letkési székhelyű, bejegyzett egyesületek, bejegyzett civil szervezetek vezetőjét,
- d) a napirendi pont előkészítőjét,
- e) bizottság nem képviselő tagját.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül az ülésre meg kell hívni – a meghívást indokló napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási joggal –

- a) akit egy-egy napirendi pont tárgyalása érint,
- b) a szakmai munkacsoport vezetőjét,
- c) akit a polgármester, vagy a képviselő-testület indokoltnak tart.

Az ülések nyilvánossága

15. §

(1) Azon esetekben, amikor a zárt ülés tartását az Möt.v. a Képviselő-testület döntésétől teszi függővé, a zárt ülés tartását

- a) a polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottsága, vagy
- d) a jegyző kezdeményezheti.

(2) A nyilvános ülésen és a nyilvános ülés előkészítése során a hallgatóság – ideértve a tömegtájékoztatási szerveket, a sajtó képviselőit is – csak a kijelölt helyeken foglalhatnak

helyet, eszközeiket a kijelölt helyen helyezhetik el, és az ülés rendjét, tanácskozást nem zavarhatják. A hallgatóság az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. Amennyiben a hallgatóság tagja az ülés rendjére vonatkozó előírásokat nem tartja be vagy az ülést zavarja, a polgármester a konkrét személyt az ülésről kiutasíthatja.

IV. Fejezet **A Képviselő-testület ülésének vezetése** **16. §**

A polgármester az ülés vezetésével kapcsolatos feladatai és jogosítványai körében:

- a) összehívja, megnyitja, és bezárja az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- c) a szót megadja, megtagadja vagy megvonja,
- d) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- e) felszólalási joga van az ülésen bármikor,
- f) javaslatot tesz a napirendre, a napirendet elfogadtatja, javaslatot tehet napirendi pontok összevont tárgyalására,
- g) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát, majd szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a döntést,
- h) a hozzászólás meghatározott időtartamának túllépését engedélyezheti, ha az az érdemi tárgyalást elősegíti,
- i) figyelmezteti a hozzászólót és felszólítja a tárgyra térésre, ha a mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- j) az ülés rendjét biztosítja, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakíthatja, vagy bezárhatja,
- k) a Képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító résztvevőt rendre utasítja, figyelmezteti, ha a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik meg és ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után – kivéve a képviselőt – a terem elhagyására kötelezheti,
- l) határozatképtelenség esetén az ülést bezárja.

V. Fejezet **A Képviselő-testület ülése**

Határozatképesség **17. §**

(1) A polgármester az ülés megnyitásakor megállapítja a Képviselő-testület határozatképességét. A határozatképességet az ülés során folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

(2) A Képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselők közül legalább 4 fő jelen van.

(3) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását.

Az ülés napirendje **18. §**

(1) A napirendet a Képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű többséggel állapítja meg. A napirenden előterjesztés, beszámoló, tájékoztató (a továbbiakban együtt: testületi anyag) és egyéb napirendi pont szerepelhet.

(2) A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó anyagok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont napirendi javaslatról történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását, új napirend felvételét, melyekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(3) A Képviselő-testület ülésének összehívása után keletkezett ügyekben sürgősségi indítvány terjeszthető elő.

(4) A rendes ülés napirendjére fel kell venni az ülés meghívójának kiküldését megelőzően legalább 2 nappal a polgármesterhez benyújtott képviselői indítványokat.

(5) Testületi anyag előterjesztésére jogosult:

- a) a polgármester és az alpolgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző, aljegyző
- d) az önkormányzati intézmény vezetője az általa irányított intézményt érintő témában.

(6) Zárt ülésen tárgyalandó testületi anyagon e minőséget jelezni kell.

(7) Az írásos testületi anyagot a jegyző előzetesen törvényességi szempontból véleményezi, az előterjesztő kézjeggyével látja el.

19. §

(1) A rendes ülés meghívóján kötelezően az első napirendi pont: beszámoló a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről.

(2) A Képviselő-testület ülésének napirendjén – az (1) bekezdésben foglalt kivétellel – a rendelet-tervezet megelőzi az egyéb előterjesztést, ezeket követi a beszámoló, majd a tájékoztató, legvégül az egyebek napirendi pont.

Előterjesztés

20. §

(1) Az előterjesztés rendelet-tervezetet vagy határozat-tervezetet tartalmaz.

(2) Az előterjesztés tartalmazza a döntéshez szükséges magyarázatot, összefüggéseket. Az előterjesztésben be kell mutatni a döntési javaslat előzményét, indokát, az ahhoz kapcsolódó jogszabályi rendelkezéseket.

(3) Kötelezően írásos előterjesztés készítendő:

- a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- b) szervezeti és működési formák létrehozásához, megszüntetéséhez, átalakításához,
- c) helyi népszavazás elrendeléséhez,
- d) önkormányzati jelképek meghatározásához,
- e) az Önkormányzat gazdasági programjához,
- f) fejlesztési koncepciókhoz,
- g) önkormányzati intézmények alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- h) az Önkormányzat által benyújtandó pályázatokhoz,
- i) a vagyonhasznosításhoz.

Beszámoló, tájékoztató

21. §

(1) A beszámoló önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, a testület valamely határozatának végrehajtásáról, az önkormányzat és szervei tevékenységéről készíthető írásban.

(2) A beszámoló elfogadásáról a testület határozatot hoz.

22. §

A tájékoztató olyan információk testület elé terjesztését jelenti, amelyek önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá.

Indítvány, módosító vagy kiegészítő javaslat

23. §

(1) Bármely képviselő indítványban kezdeményezheti rendelet megalkotásának vagy határozat meghozatalának előkészítését. Az indítvány tartalmazza a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) A napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítvány a módosító vagy kiegészítő javaslat és a bizottsági vélemény.

24. §

- (1) Az előterjesztéssel kapcsolatban az előterjesztő, a polgármester, a képviselő, a Képviselő-testület bizottsága, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző szóban vagy írásban módosító vagy kiegészítő javaslattal élhet. A javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) A törvényességi vizsgálatra tekintettel az írásbeli javaslatot legkésőbb az ülést megelőző napig, szóbeli javaslatot a vita bezárásáig lehet előterjeszteni.
- (3) Ha a javaslat az önkormányzat költségvetési kiadásának növelését, vagy bevételének csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is (fedezet megjelölése).
- (4) A javaslatnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lenni.

Sürgősségi indítvány

25. §

- (1) Az ülés összehívása után keletkezett ügyekben a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a képviselők egynegyede rendkívüli napirendi pont soron kívüli megvitatása érdekében sürgősségi indítványt terjeszthet elő, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az új napirendi pontra vonatkozó előterjesztést a Képviselő-testület felveszi napirendjére.
- (2) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha:
 - a) az előterjesztés benyújtásának elmaradása mulasztásos jogszabálysértést eredményezne,
 - b) a Képviselő-testület által megállapított határidő elmulasztását eredményezné,
 - c) önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be,
 - d) pályázat benyújtása, elbírálása, véleményezése vagy a projekt eredményes megvalósítása miatt indokolt.
- (3) Sürgősségi indítvánnyal új rendelet tervezete csak akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget magasabb szintű jogszabály írja elő olyan határidővel, hogy a jogszabályi előírás másképp nem teljesíthető.
- (4) A sürgősségi indítványnak tartalmaznia kell az előterjesztés sürgősséggel történő tárgyalásának indokát. A sürgősségi indítványt és az előterjesztést a képviselő-testületi ülés előtt legalább két nappal lehet benyújtani a polgármesternek.

A tanácskozás rendje

26. §

- (1) A Képviselő-testület ülésén a polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévőnek is.
- (2) A felszólalás lehet
 - a) hozzászólás, vagy
 - b) kérdés.

27. §

- (1) A hozzászólás felvetés, észrevétel, vagy a 24. § szerinti javaslat, mely az adott napirendhez kapcsolódik.
- (2) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, a tárgyban meghívott szakértő jogosult.
- (3) A napirendi ponthoz való hozzászólást a polgármesternél kell jelezni. A hozzászólók sorrendjét – a jelentkezők sorrendjében – a polgármester határozza meg. A polgármester elsőbbséggel adja meg a szót az előterjesztőnek.

28. §

- (1) A kérdés tudakozódás, információszerzés, melyben a képviselő rákérdez a napirendi pontban szereplő ügyre, az önkormányzat működésére, eljárási rendjére.
- (2) Kérdést - amennyiben az érinti a tárgyalt napirendi pontot, vagy ügyrendhez kapcsolódik - bármely képviselő, bármikor feltehet.

(3) A kérdést - amennyiben az nem érinti a tárgyalt napirendi pontot - az egyebek napirendi pont keretében lehet a kérdezőtől előterjeszteni.

(4) A kérdező a testületi ülésen szóban, a (3) bekezdés szerinti esetben az ülésen szóban de legkésőbb 30 napon belül írásban köteles válaszolni.

29. §

A polgármester – a napirendi pont tárgyalása közben, határozathozatal során vagy két napirend között – egy-egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama maximum 30 perc lehet.

30. §

(1) A polgármester a napirendi pont felett vitát nyit.

(2) Indokolt esetben a polgármester, vagy bármelyik képviselő javaslatára az egymással összefüggő előterjesztés vitáját együttesen is le lehet folytatni. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester – miután megkérdezi, hogy kíván-e még arra jogosult kérdést feltenni, vagy hozzászólni a napirendi ponttal kapcsolatosan – a vitát berekeszti.

(4) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

Rendfenntartás

31. §

(1) Az ülés rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) A polgármester az ülés rendjének fenntartása érdekében figyelmezteti a hozzászólót, ha túllépi a hozzászólásra rendelkezésre álló időkeretet, ha eltér a tárgyalási témától, vagy a rendeletnek a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi. A polgármester figyelmeztetésének eredménytelensége után az érintettől megvonhatja a szót.

(3) A polgármester rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít, másokat sértő megfogalmazást használ. A rendreutasított képviselőtől megvonhatja a szót.

(4) A polgármester rendreutasíthatja a rendzavarást tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket.

(5) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely annak folytatását lehetetlenné teszi, az ülést a polgármester – az általa meghatározott időre – félbeszakíthatja.

Személyes érintettség

32. §

(1) Nem kell a kizárásról dönteni, ha az érintett képviselő bejelenti, hogy nem vesz részt a szavazásban.

(2) Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor a polgármester a napirendi pont újbóli betervezéséről dönthet, és a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

VI. Fejezet

A döntéshozatal szabályai, a Képviselő-testület döntései és a jegyzőkönyv

A szavazás rendje

33. §

(1) Szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet. A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a jegyzőkönyv felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz külön csatolhatja.

(2) A polgármester a napirend során előterjesztett, és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(3) A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító és kiegészítő javaslatokról, majd a rendelet-tervezet, vagy határozat egészéről dönt.

34. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit az Mötv.-ben foglaltaknak megfelelően hozza. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehet.

(2) A szavazás kézfelemeléssel történik, és a szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

(3) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és valamelyik képviselő kéri, a polgármester köteles a szavazást egy alkalommal megismételtetni.

(4) A képviselő kérheti szavazatának név szerinti rögzítését a jegyzőkönyvben.

35. §

(1) Minősített többség szükséges a Mötv.-ben meghatározottakon felül:

a) gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához,

b) alapítvány létrehozásához, vagy ahhoz való csatlakozáshoz, annak megszüntetéséhez,

c) gazdasági és közhasznú társaságban fennálló részesedés értékesítéséhez, valamint pénzbeli és apport befektetése társaságokba,

d) hitel felvételéhez, illetve annak felvételéhez vagyoni fedezet biztosítékul nyújtásához,

e) kezesség vállaláshoz, egy évet meghaladó lejáratú értékpapír vásárlásához,

f) helyi kitüntetések és díszpolgári cím adományozásához,

g) településrendezési tervek jóváhagyásához, terület-felhasználáshoz,

h) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező.

36. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 48. § (4) bekezdése alapján a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Az Mötv.-ben meghatározott kötelező esetben és az (1) bekezdés szerinti esetben háromtagú szavazatszámoló bizottság jár el, amelyet a polgármester javaslatára a Képviselő-testület választ tagjai közül. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke vagy helyiség és urna igénybevételével történik. A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja és külön jegyzőkönyvbe foglalja a szavazás eredményét, amelyről a Képviselő-testületnek beszámol.

37. §

(1) A Képviselő-testület bármely tagja javasolhatja a névszerinti szavazást a jogszabályban foglalt eseten túl is a szavazás megkezdése előtt. E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők, „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást tartani nem lehet. Szavazás közben a szavazatot nem kell és nem lehet indokolni.

A Képviselő-testületi döntés jelölése, kihirdetése és közzétételének módja

38. §

(1) A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet (továbbiakban: KIM rendelet) 9. § (2) bekezdése

szerint megjelölt hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról, és egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a Községháza hirdető tábláján történő kifüggesztéssel történik. A lakosság tájékoztatása az egységes szerkezetű önkormányzati rendeletekről www.letkes.hu honlapon való megjelenítésével történik.

39. §

(1) A KIM rendelet 13. §-a szerint megjelölt határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(3) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend elfogadásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) titkos szavazás esetén a szavazatszámláló bizottság létrehozásáról,
- d) a kizárásról és
- e) a szavazás módjának meghatározásáról.

A jegyzőkönyv 40. §

(1) A nyílt és zárt ülés jegyzőkönyvét 1 irattári példányban kell készíteni.

(2) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) szükség esetén a polgármester intézkedéseit,
- b) az ülésen történt fontosabb eseményeket.

(3) A Képviselő-testület bármely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvben rögzíteni.

(4) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) írásos előterjesztés,
- d) képviselői indítvány,
- e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- f) a 33. § (1) bekezdésében meghatározott esetben a jegyző döntése alapján annak törvényességi észrevétele,
- g) a névszerinti szavazásról készült névsor,
- h) titkos szavazási jegyzőkönyv egy példánya és
- i) a megalkotott rendelet.

(5) A nyílt ülés jegyzőkönyvét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

41. §

(1) Az Möt. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia.

(2) A zárt ülés testületi anyagát az elektronikus kézbesítés során is csak az előterjesztés készítője és a Képviselő-testület zárt ülésén részvételi joggal rendelkező személy jogosult megismerni. Az annak megismerésére jogosult személy köteles úgy kezelni, hogy annak tartalmáról illetéktelen személynek nem adhat felvilágosítást. A polgármester figyelmezteti a zárt ülés résztvevőit az ügyben elhangzott információk bizalmas kezelésére, az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

VII. Fejezet **Az önkormányzati képviselő, a képviselő-testület szervei**

Az önkormányzati képviselő **42. §**

- (1) Az önkormányzati képviselő – az Mötv. 32. §-ában meghatározottakon túl – köteles
- a) előre bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni – a bejelentést képviselő-testületi ülésről való távolmaradás esetén a polgármesternek, bizottsági ülésről történő távolmaradás esetén pedig a bizottság elnökének kell megtenni, legkésőbb az ülés előtt 3 órával, ez a bejelentés a távollét igazolását szolgálja; az ülésen tájékoztatást kell adni a bejelentett távollévről és a távollét igazolt vagy igazolatlan voltáról –,
 - b) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét megóvni,
 - c) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- (2) Az önkormányzati képviselőnek képviselői munkája során mindenkor Letkés község érdekeit szem előtt tartva kell eljárnia, Letkés község jó hírnevének megőrzése kötelezettsége.

A polgármester, alpolgármester **43. §**

- (1) *A polgármester tisztségét főállásban látja el. *(Beiktatva: 8/2019. (XII.23.) rendelettel)*
- (2) A polgármester minden hétfői napon 8.00 – 12.00 óra között, és minden szerdai napon 13.00 – 17.00 óra között ügyfélfogadást tart.
- (3) A (2) bekezdéstől eltérő időben a polgármester munkarendje kötetlen.
- (4) A polgármester az Mötv-ben meghatározott feladatokon túl:
- a) segíti a Képviselő-testület tagjának testületi és bizottsági munkáját,
 - c) kapcsolatot tart a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak,
 - f) együttműködik más önkormányzati és államigazgatási szervekkel, kapcsolatot tart más település önkormányzataival,
 - g) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
 - f) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben.

44. §

A Képviselő-testület – az Mötv-ben meghatározott szabályok szerint – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ saját tagjai közül.

Képviselő-testület bizottsága **45. §**

- (1) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonynyilatkozatot Nyilvántartó és Kezelő Bizottsága, mely ellátja a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát, és az ezzel összefüggő feladatokat.
- (2) A Vagyonynyilatkozatot Nyilvántartó és Kezelő Bizottság két önkormányzati képviselő tagból, és egy külső tagból áll. A bizottság tagjainak felsorolását a 3. függelék, a bizottság feladatait a 4. függelék tartalmazza.
- (3) A bizottságok működésére, jegyzőkönyveire, előterjesztésére a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel:
- a) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja jogosult összehívni a bizottság ülését, míg a levezetést az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági tagok által választott tag folytatja le.

b) A bizottságok az üléseiket Letkés Község Önkormányzata székhelyén kötelesek tartani, kivéve ha a körülmények az ülés más helyen tartását indokolják. Az ülés helyének megváltoztatásáról a bizottság elnöke dönt, azonban döntését a Képviselő-testület előtt a soron következő testületi ülésen indokolni köteles.

c) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke, és az ülésen megjelent bizottsági tagok írják alá.

(4) A bizottság működési szabályait - a rendelet 5. függelékében szabályozottakon túl - saját maga határozza meg.

(5) A bizottságok személyi összetételéről az egyeztetéseket a választást követően azonnal meg kell kezdeni, és legkésőbb 30 napon belül a végleges javaslatot a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

Ideiglenes bizottság

46. §

(1) A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra, azok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat e bizottságra megfelelően alkalmazni kell.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg. Ideiglenes bizottság tagja csak képviselő lehet.

Szakmai munkacsoport

47. §

(1) A polgármester a feladatai ellátása során munkacsoportot hozhat létre egy-egy feladat előkészítésére, megvitatására.

(2) A munkacsoport nem rendelkezik azokkal a jogosítványokkal, amelyekkel a bizottság, így rá önkormányzati hatáskör nem ruházható, tagjai tiszteletdíjban, juttatásban nem részesülnek. Feladatait és működésének rendjét, megbízatása időtartamát létrehozásakor a polgármester állapítja meg.

(3) A munkacsoportnak elnöke a munkacsoport tagjai által választott tag.

Jegyző, aljegyző

48. §

(1) A jegyző/aljegyző az Möt. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli feladatai körében:

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,

f) gondoskodik a módosított önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

Közös Önkormányzati Hivatal

49. §

(1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a Képviselő-testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok, és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Márianosztra-Ipolydamásd-Zebegény-Ipolytölgyes Község Képviselő-testületével közösen egységes hivaltalt hozott létre, Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) A Hivatal székhelye: 2629 Márianosztra, Rákóczi u. 2.

A Hivatal kirendeltségei: 2632 Letkés, Dózsa u. 22.

2627 Zebegény, Árpád u. 5.

A Hivatal ügyfélszolgálati: 2631 Ipolydamásd, Fő u. 85.

2633 Ipolytölgyes, Petőfi u. 43.

(3) A Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.

VIII. Fejezet **Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos szabályok**

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség **50. §**

(1) A vagyonnyilatkozatot a képviselő és a polgármester, a bizottság nem képviselő tagja (továbbiakban: képviselő) illetőleg hozzátartozóik két példányban kötelesek elkészíteni. A vagyonnyilatkozat valamennyi oldalát köteles annak kitöltője aláírni, illetve valamennyi oldalára rávezetni a vagyonnyilatkozat készítésének dátumát.

(2) A vagyonnyilatkozat tételre köteles képviselő nyilatkozat kitöltésével jelzi a 45. § (1) bekezdésében kijelölt bizottság felé, hogy hány vele közös háztartásban élő személyt érint a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.

(3) A vagyonnyilatkozatot a képviselő határidőben visszajuttatja az aljegyzőnek, aki a 45. § (1) bekezdésében kijelölt bizottság elnökének felhatalmazása alapján átveszi a képviselői nyilatkozatokat, és ezzel egyidejűleg átadja a képviselő számára a megfelelő számú vagyonnyilatkozat kitöltésére alkalmas nyomtatványt.

(4) A kitöltött vagyonnyilatkozatot a képviselő átadja az aljegyzőnek, aki a 45. § (1) bekezdésében kijelölt bizottság elnökének felhatalmazása alapján a vagyonnyilatkozatok átvételét külön nyomtatványon, írásban igazolja a képviselő számára, továbbá a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát tartalmazó borítékot a hivatal pecsétjével látja el, oly módon, hogy annak megsérülése nélkül az ne legyen felnyitható.

A vagyonnyilatkozatok kezelése **51. §**

(1) A képviselői vagyonnyilatkozatok leadásáról az aljegyző nyilvántartást vezet. A vagyonnyilatkozatok leadásáról készült nyilvántartás a nyilatkozatot adó képviselő nevét és a vagyonnyilatkozat átadásának időpontját tartalmazza.

(2) Az átadott vagyonnyilatkozatok biztonságos őrzéséről a 45. § (1) bekezdésében kijelölt bizottság gondoskodik, a hivatalban elhelyezett tűzbiztos lemezszekrényben, amelynek kulcsát az aljegyző őrzi.

(3) A Képviselő-testület alakuló ülését követően a megszűnt mandátumú képviselők és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatát az aljegyző a 45. § (1) bekezdésében kijelölt bizottság elnökének felhatalmazása alapján visszaadja a vagyonnyilatkozat tételre köteles képviselő részére az átvételt rögzítő igazolás ellenében. Azon megszűnt mandátumú képviselők vagyonnyilatkozatait, amelyeket az arra jogosultak nem vesznek át, haladéktalanul meg kell semmisíteni.

IX. fejezet

Az Önkormányzat által fenntartott intézmények **és az önkormányzat részvételével működő társulások** **52. §**

(1) Az önkormányzat által fenntartott intézmény: Letkési Napköziotthonos Óvoda
2632 Letkés, Rákóczi u. 1.

(2) Az önkormányzat részvételével működő társulások:

- Szobi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
székhelye: 2628 Szob, Szent Imre u.
- Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás
székhelye:

(3) A társulás keretében ellátott feladatokat a társulási megállapodások tartalmazzák.

X. Fejezet

A helyi nemzetiségi önkormányzat 53. §

- (1) Letkés Község Önkormányzata biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.
- (2) Ha a roma nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a letkési önkormányzat döntése szükséges, a roma nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.
- (3) A roma nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kell megalkotni az önkormányzat olyan rendeletét, amely a helyi közoktatást, a helyi hagyományápolást és kultúrát érinti, valamint olyan ügyekben, melyben a nemzetiségi lakosság is érintett.
- (4) A nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben az előterjesztést részükre a képviselő-testületi ülést megelőző 5 nappal meg kell küldeni.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat elnöke Letkés Község Képviselő-testületének nyilvános ülésein tanácskozási joggal részt vesz.
- (6) Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Letkési Kirendeltsége biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket, így különösen a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének rendjéhez igazodó helyiséghasználatot, a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását - ideértve az ezzel járó költségek viselését -, a közlönyökhöz való hozzáférés lehetőségét

XI. fejezet Záró rendelkezések

54. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Egyidejűleg hatályát veszti Letkés Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2014. (XI.24.) önkormányzati rendelete.

Letkés, 2019. december 2.

Huszák Tamás sk.
polgármester

Bahil Emilné dr. sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet a mai napon – az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel – kihirdetésre került.

Letkés, 2019. december 4.

H

Hegedűs Ferencné sk.
aljegyző

Módosító rendelet: 8/2019. (XII.23.)

Hegedűs Ferencné
aljegyző

A polgármesterre átruházott képviselő-testületi feladat- és hatáskörök

1. Gyakorolja a település évenkénti költségvetési rendeletében szabályozott hatásköröket.
2. Dönt a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló rendeletben hatáskörébe utaltokról.
3. Dönt a jogszabály által az önkormányzat feladat- és hatáskörébe utalt közbiztonsággal összefüggő feladatokban.
4. Egyetértés megadása, amennyiben az Önkormányzat által fenntartott nevelési intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendel el az intézményben.
5. Közfoglalkoztatásra vonatkozó szerződések megkötése, közfoglalkoztatottakkal és önkormányzat által foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása.
6. Gondoskodik a közterületek rendszeres tisztántartásáról, zöldterületek fenntartásáról az erre a célra létrehozott szervezetek útján, vagy megbízással.
7. Dönt az önkormányzat vagyonával való rendelkezésekről szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utaltokról
8. A Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, az önkormányzati vagyon megóvása érdekeiben szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében szükséges intézkedésről,
9. Ha a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat, kivételt képeznek ez alól a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó, valamint a minősített többséget igénylő döntések. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.
10. Megállapodások, különböző együttműködési, csatlakozási nyilatkozatok aláírása, mely sem az aláírásakor, sem azt követően az önkormányzat számára pénzügyi kötelezettségvállalást nem jelent, a képviselő-testület által át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.
11. Ellátja a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, hatáskörébe utalt feladatokat.
12. Ellátja a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési képviselők névsora

Huszák Tamás	polgármester
Simon Barnabás	képviselő, alpolgármester
Kovács István	képviselő
Fazekas Péter	képviselő
Gyurcsók Ferenc	képviselő
Simon Dávid	képviselő
Simon Bence	képviselő

Letkés Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciói

Szakágazati rend szerint: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenységhez kapcsolódó kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
107060	Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások

Vagyonyilatkozatot Nyilvántartó és Kezelő Bizottság tagjai

Gyurcsók Ferenc	képviselő – elnök
Simon Dávid	képviselő – tag
Tóth József	külsős tag

Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Kezelő Bizottság feladatai

- 1) Ellátja a képviselők vagyonnyilatkozatával kapcsolatos feladatokat
- 2) A vagyonnyilatkozatok ellenőrzése
- 3) A vagyonnyilatkozatok nyilvántartása
- 4) A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatása
- 5) Képviselő, polgármester összeférhetetlenségének kivizsgálása

A Képviselő-testület bizottságainak Működési Szabályzata

A Képviselő-testület bizottságainak általános érvényű működési szabályait a következőkben állapítja meg.

1 .A bizottság működése

1.1 A bizottság szükség szerint ülészik.

1.2 A bizottság ülését a bizottság elnöke – akadályoztatása esetén az alelnök, annak távollétében a legidősebb bizottsági tag – hívja össze és vezeti.

1.3 A bizottság ülésének határozatképességére, döntéshozatalának szabályaira, továbbá az ülésének nyilvánosságára, valamint a zárt ülés tartásának eseteire Möt.v. valamint ezen rendelet rendelkezéseit – a jelen mellékletben foglaltak kivételekkel - szükséges alkalmazni, azzal, hogy ahol a jogszabály polgármestert említ, ott a bizottság elnöke értendő.

2. A bizottság ülése

2.1 A bizottság ülésére a meghívót a bizottság ülését megelőzően - a 2.2 pontban meghatározott esetet kivéve - legalább 3 nappal korábban meg kell küldeni

2.1.1 a bizottság tagjainak

2.1.2 a jegyzőnek,

2.1.3 a meghívottaknak

2.2 Rendkívüli esetben a bizottságot a 2.1 pontban írt kööttségek nélkül, szóban is össze lehet hívni, és ezzel egyidejűleg a meghívás módjáról, valamint a meghívottakról feljegyzést kell készíteni. A bizottság üléseinek összehívása a Möt.v. 60. § és 44. §-a alapján történik.

2.3 A meghívó tartalmazza:

2.3.1 az ülés helyét és kezdési időpontját,

2.3.2 a javasolt napirendeket, lehetőleg mellékletként a napirendek előterjesztéseit,

2.3.3 a napirendek előterjesztőit.

2.4 A bizottság üléséről a polgármesteri hivatal illetékes belső szervezeti egysége tömör jegyzőkönyvet vezet, amely tartalmazza a Möt.v. 52.§ (1) bekezdésében meghatározottakat.

2.5 A jegyzőkönyv 1 példányát, valamint a jelenléti ívet a Polgármesteri Hivatalban kell őrizni, a másik példányát a Kormányhivatalhoz 15 napon belül, elektronikusan meg kell küldeni.

3. Az együttes bizottsági ülés

Az együttes bizottsági ülés tartása esetén az alábbiakat kell alkalmazni:

3.1 Amennyiben egy adott napirendi pontot több bizottság is tárgyal egyidejűleg, úgy az érintett bizottságok elnökei közösen egyeztetett időpontban együttes bizottsági ülést is tarthatnak.

3.2. Az együttes bizottsági ülést a résztvevő bizottságok tagjai által egyszerű szótöbbséggel megválasztott levezető elnök vezeti.

3.3 A vitát lezáró szavazás minden résztvevő bizottság részéről külön történik, melynek eredményét a külön-külön készített jegyzőkönyvben kell feltüntetni, és a szavazást követően minden bizottság külön határozatot hoz a soron következő sorszámmal ellátva.

3.4 Az együttes ülést követően a résztvevő bizottságok külön döntése alapján együttes előterjesztés is készíthető, melyet a levezető elnök terjeszt a Képviselő-testület elé, kiemelve mindkét bizottság álláspontját az adott napirendi ponttal kapcsolatban.