

**Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2013.(XII.13.) Önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról
módosításokkal egységes szerkezetben**

Mályi Község Önkormányzat képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

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 az Szervezeti és Működési Szabályzat **1. függelék** tartalmazza.¹

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 a *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 a *Magyarország* címerével és a bélyegző arab sorszámaival.
- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a *Magyarország* címere, a köríven „Mályi Község Polgármestere”, illetve „Mályi Község Jegyzője” felirat olvasható.²

3.§

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

¹ Módosította a 21/2014.(VIII.29.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2014.08.30-tól

² Módosította a 21/2014.(VIII.29.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos: 2014.08.30-tól

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.
- (2) Nem kötelező 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 bizottságait 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 (1) bekezdésben meghatározott feltételek adottak.

5. §

- (1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.
- (2) Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás
 - b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése
- (3) A képviselő-testület jelen rendelet **3. függelékben** foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.³
- (4) A képviselő-testület jelen rendelet **4. függelék** foglalt feladatkört állapítja meg a bizottságok részére, továbbá ebben a mellékletben határozza meg azon feladat- és hatásköreit, melyeket a bizottságaira ruházza át.³
- (5) 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 egy alkalommal, minden hónap második keddjén 17.00 órakor a munkaterve szerint tart rendes ülést a Polgármesteri Hivatal tárgyalójában (Mályi, Széchenyi u. 4. sz.). Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése máshol is összehívható.
- (3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze. Az éves munkatervet az Szervezeti és Működési Szabályzat **5. függelék** tartalmazza.⁴

³ Módosította a 21/2014.(VIII.29.) önkormányzati rendelet 3.§-a. Hatályos: 2014.08.30-tól

⁴ Módosította a 21/2014.(VIII.29.) önkormányzati rendelet 4.§-a. Hatályos: 2014.08.30-tól

- (4) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések tervezett időpontját;
 - b) tervezett napirendjét;
 - c) a napirendi pontok előadóinak nevét;
 - d) az egyes napirendek tárgyalásához meghívandó személyek nevét;
 - e) a napirendenként a véleményező bizottság(ok) megjelölését;
 - g) a közmeghallgatás időpontját és fő napirendjét;
 - h) a rendezvények, ünnepi megemlékezések, évfordulók időpontját, felelőseit, egyéb szervezési feladatokat.
- (5) A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét a polgármester által írásban kijelölt alpolgármester gyakorolja. A kijelölést jelen SZMSZ-hez kapcsoltnak kell kezelni.
- (6) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi, Jogi és Vagyon-nyilatkozatkezelő Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

7.§

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
 - b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
 - c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.
- (2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.
- (3) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.
- (4) A rendkívüli ülés levezetésére a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

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
- (2) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, melyre az 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 képviselőkhöz, 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;
- (3) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület a munkatervében határozza meg.
- (4) A közmeghallgatást a testületi ülés kihirdetésével azonos módon, továbbá a község több pontján plakáttal, illetve a postaládákban elhelyezett meghívóval kell meghirdetni az ülés előtt legalább 15 nappal.

- (5) A meghirdetett tárgyról szóló ismertető után a jelentkezés sorrendjében megadja a szót, 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 meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
- a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - d) a nem állandó meghívottaknak
 - da) az előterjesztőknek és
 - db) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (3) A képviselő-testület ülésére szóló írásbeli meghívót elektronikus 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 előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (5) A meghívóval együtt meg kell küldeni azokat az előterjesztéseket is, amelyeknek napirendre vételét a polgármester nem javasolta, ennek indokáról a napirend meghatározása előtt rövid tájékoztatást kell adnia. A napirendhez kapcsolódóan esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére kizárólag az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

10.§

- (1) 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) elektronikus levélben (e-mailben),
 - c) egyéb 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.

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,
 - az előkészítésben részt vevők, bizottságok, szakértők, más közigazgatási szervek, stb. véleményének ismertetése,
 - mindazok a tények, adatok, körülmények, összefüggések, amelyek elősegítik a javaslat minősítését, megalapozzák és indokolják a döntést.
 - keltezés, előterjesztő aláírása.
- b) második rész: döntési javaslat (rendelettervezet, határozati javaslat, állás-foglalási 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 kivételesen indokolt esetben, a képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé, azonban a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani. 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 megbízátság adása, vagy visszavonása
 - f) Fegyelmi eljárás megindítása
- esetén.

12.§

- (1) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a polgármester;
 - b) a képviselők;
 - c) a képviselő-testület bizottságai;
 - d) a jegyző;
 - e) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez.
- (2) A testületi ülésére szóló előterjesztést írásban kell benyújtani a polgármesterhez és a jegyzőhöz legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 8. napon.
- (3) A benyújtott előterjesztések vonatkozásában a jegyző törvényességi észrevételt tesz.
- (4) A polgármester gondoskodik az előterjesztésnek az – Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve a munkaterv szerint – illetékes bizottság elnökéhez illetve tagjaihoz való kézbesítéséről megtárgyalás és véleményezés céljából.
- (5) A kiküldött előterjesztésekkel kapcsolatban bármely képviselő, vagy a hatáskörrel rendelkező bizottság módosító indítványt nyújthat be írásban legkésőbb az ülést megelőző 3. napon a polgármesternek.

13.§

- (1) A 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 bizottságai;
 - d) a jegyző;
- (3) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy az azonnali tárgyalás elvetéséről minősített többséggel, soron kívül dönt.
 - (4) Ha a sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosultak közül bárki ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.
 - (5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra vonatkozó javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és a napirendek sorrendjének meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
 - (6) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 12-13. §-ában előírt követelményeknek.

5. Nyilvánosság

14.§

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagját,
 - c) a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
 - d) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
 - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
- (4) 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 értesíteni kell a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetménnyel, valamint az önkormányzat honlapján történő közzététellel gondoskodik.
- (5) A testületi ülés napirendjének írásos anyagát – a zárt ülés anyagának kivételével – az érdeklődők a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben megtekinthetik.
- (6) A képviselő testület üléseiről hangfelvétel készül, ami a 29/2009. (X.30.) ÖM rendelet alapján az nem selejtezhető.

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

14.§

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

- (3) 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő megválasztásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt. Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

15.§

- (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 indokolt 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. A polgármester által nem javasolt – meghívóval megküldött – előterjesztés minősített szótöbbséggel vehető napirendre.
- (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 napirend elfogadása után, annak megváltoztatására, tárgyalási sorrendje módosítására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség.
- (6) A polgármester szóbeli tájékoztatót ad a két ülés közötti eseményekről, melyet a képviselő-testület – vita nélkül – tudomásul vesz

Napirend utáni felszólalás

16.§

- (1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó, a napirenden nem szereplő közszégi jelentőségű, halaszthatatlan és rendkívüli ügyben a napirend megtárgyalását követően a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló és a jegyző felszólalhat.
- (2) A felszólalás szándékát és tárgyát a napirend tárgyalása előtt be kell jelenteni.
- (3) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző a felszólaláshoz két-két percben észrevételt tehetnek, egyebekben vitának és szavazásnak helye nincs.

7. A tanácskozási 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 az 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
 - l) levezeti az interpellációk, kérdések tárgyalását
 - m) levezeti a napirend utáni felszólalásokat
 - n) zárt ülést rendel el
 - o) levezeti a szükséges, illetve felmerülő ügydöntő és ügyrendi szavazást;
 - p) gondoskodik az ülés zavartalan rendjéről
 - q) szünetet rendelhet el;
 - r) indítványozhatja az elhúzódó ülés elnapolását, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt;
- (2) A polgármester az ülés vezetését - az általa kijelölt - alpolgármesternek bármikor átadhatja.
 - (3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a mindenkor levezető elnök gondoskodik.
 - (4) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - 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 rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezheti.
 - (6) A rend fenntartása érdekében tett intézkedések ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

12. Napirendi pontok tárgyalása

19.§

- (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján 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 részt.

20.§

- (1) A polgármester 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 az illetékes, illetve a javaslatot tárgyaló bizottság előadóját, majd az illetékes tanácsnokot illeti meg a szó legfeljebb 10 -10 perc időtartamban.
- (4) A tanácskozási joggal jelen levők 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 tehet 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 polgármester 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, javaslattételi lehetőséget

13. Felszólalás, javaslat ügyrendi kérdésben

22.§

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

14. A döntéshozatal

23.§

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. A polgármester 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 Szavazategyenlőség esetén a polgármester 10 perc szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást
- (3) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (4) 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) név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazással
 hozza.
- (2) A döntési javaslat polgármester által történő kihirdetését követően a képviselők kézfelemeléssel szavaznak.
- (3) A szavazatok összesámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát, illetve eredményét. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet névszerinti szavazásra, melyről a képviselő testület ügyrendi javaslatként dönt.
- (5) A polgármester ABC sorrendben, névsor szerint szólítja a képviselőt, aki felállva, „igen”, „nem”, tartózkodom” nyilatkozással szavaz. A szavazás részletes eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (6) 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 szavazás lebonyolítására a képviselő-testület háromtagú szavazatszámoló bizottságot választ.
- (3) A szavazás „igen, nem, tartózkodom” előnyomatott, a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon történik akként, hogy a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

- (4) A szavazatszámoló 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 munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.
- (5) Az ülés vezetője a 24.§ (3) bekezdésnek megfelelően megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

26.§

- (1) A képviselő-testület döntéseit:
 - a) önkormányzati rendelet,
 - b) önkormányzati határozat
- (2) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell jelölni, rendelet esetében a kihirdetés napját, határozat esetén a döntéshozatal napját az alábbi minta szerint:
 - a)

„Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2013. (... ..) Önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzatáról”
 - b)

„1/2011. (I. 12.) Önkormányzati határozat
Tárgy: _____”

27.§

- (1) Az önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) a képviselő testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
 - e) a kisebbségi szószóló,
- (2) A rendelettervezet előkészítése és a képviselő-testületi döntés folyamata:
 - a) a képviselő-testület, bizottság által – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elvek, szempontokat megállapítása;
 - b) a rendelettervezet szövegének megszerkesztése a hivatal közreműködésével;
 - c) a rendelettervezet megvitatása az Ügyrendi, Jogi, Etikai Bizottság és a tárgyszerinti, illetve a munkatervben meghatározott bizottságok által;
 - d) a jegyző által pontosított szövegtervezet és indoklás előterjesztése a képviselő-testület ülésére;
 - e) a rendelet elfogadása a tárgykörre vonatkozó többségi szavazattal;
- (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. A rendeletek egy példányát a könyvtárban kell elhelyezni és azt mindenki számára a nyitva tartás ideje alatt hozzáférhetővé kell tenni.

28.§

- (1) A képviselő-testület sorszámozott határozata tartalmazza a döntés szószerinti megfogalmazását, a végrehajtásért felelős személy nevét, a végrehajtás határidejét. A hatósági jogkörben hozott határozatok vonatkozásában a közigazgatási határozatokra irányadó alaki és tartalmi szabályokat kell alkalmazni.

- (2) A jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül a határozatokat meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek és 15 napon belül Mályi Község hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (3) (3) A jegyző a rendeletekről, határozatokról sorszám szerinti, a határozatokról betűrendes és határidős nyilvántartást vezet. Külön nyilvántartás készül a hatályos önkormányzati rendeletekről, melynek karbantartása a jegyző feladata.
- (4) A képviselő-testület sorszámozott határozat nélkül dönt többek között:
- a) ügyrendi kérdésben,
 - b) a napirend meghatározásáról,
 - c) a lejárt határidejű határozatok elfogadásáról,
 - d) az interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 - e) a vita lezárásáról,
 - f) a felszólalás időtartamának meghosszabbításáról, időbeli korlátozásáról,
 - g) a tanácskozási joggal nem rendelkezők felszólalási lehetőségéről.
- (5) Az (6) bekezdésben foglalt döntéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

15. A jegyzőkönyv

29.§

- (1) A képviselő-testület üléséről négy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- (4) A jegyzőkönyvben a tárgyaltnapirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (5) A tárgyaltnapirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (6) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (7) 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.
- (6) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

30.§

- (1) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletei a:
- a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) az írásos előterjesztések,
 - d) a 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) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a Polgármesteri Hivatal irattárában,
 - b) egy példányát meg kell küldeni 15 napon belül a megyei kormányhivatal főigazgatójának,
 - c) egy példányát a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára
 - d) egy példányát a Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtárban kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára
- (3) A zárt ülésről az (1)-(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni. E jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.
- (4) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekinthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (5) A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint más önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

A települési képviselő

31.§

(1)⁵

(2)⁵

- (3) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

A képviselő-testület szervei

32.§

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

A polgármester és az alpolgármester

33.§

- (1) A polgármester megbízását főállásban látja el. Fogadónapját minden szerdán tartja a Polgármesteri Hivatalban 14.00-17.00 óráig.

(2)⁶

⁵ Hatályon kívül helyezte a 26/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet 1.§-a 2014.10.27-től

⁶ Hatályon kívül helyezte a 26/2014.(X.27.) Önkormányzati rendelet 2.§ 2014.10.27-től

- (3) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak.
- (4) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

34.§

- (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
- a) szociális ügyek,
 - b) gyermekvédelmi ügyek.
- (2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
 - c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon
- (3) A polgármester illetményére és egyéb juttatásaira az Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat- kezelő Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vészhelyzetben).
- (5) A (4) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

35.§

Mályi Község Önkormányzat képviselő- testülete a polgármester előterjesztése alapján titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester munkájának segítésére saját tagjai közül egy fő alpolgármestert választ és dönt annak tiszteletdíjáról.⁷

A jegyző

36. §

- (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
- 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.

⁷ Módosította a 26/2014.(X.27.) önkormányzati rendelet 3.§-a. Hatályos: 2014.10.27-től

- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(3) A jegyző ügyfélfogadási ideje: szerda: 14.00 – 17.00

(4) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Polgármesteri Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg.

A Polgármesteri Hivatal

37. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: Mályi Polgármesteri Hivatal⁸

(3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

A képviselő-testület bizottságai

38.§

(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A bizottság előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrző feladatokat ellátó, a képviselő-testület által önkormányzati döntési jogkörrel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott önkormányzati szerv.

(3) A képviselő testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Humán Bizottság, létszáma 5 fő;
- b) Pénzügyi Bizottság, létszáma 5 fő;
- c) Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság, létszáma 6 fő;

(4) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(5) A bizottságok feladatkörét a **6. függelék** tartalmazza.⁹

⁸ Módosította a 26/2014.(X.27.) önkormányzati rendelet 4.§-a. Hatályos: 2014.10.27-től

⁹ Módosította a 21/2014.(VIII.29.) önkormányzati rendelet 5.§-a. Hatályos: 2014.08.30-tól

(6) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(7) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatala látja el.

39.§

- (1) A képviselő-testület – meghatározott feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség szerint bármely képviselő indítványozhatja.
- (3) Az ideiglenes bizottság a meghatározott feladata elvégzését követően, illetve megbízatásának időtartama lejáratakor megszűnik.
- (4) Az állandó és ideiglenes bizottság tagjainak több mint a felét, továbbá elnökét a képviselők közül kell megválasztani. Az állandó bizottságok névsorát az Szervezeti és Működési Szabályzat 7. *függeléke* tartalmazza.^{10 11}
- (5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottságok működésével összefüggésben egyenlő. Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet.

40.§

- (1) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester és a bizottsági tagok egyharmadának indítványára.
- (2) A bizottság ülésére meg kell hívni:
 - a) valamennyi képviselőt,
 - b) a polgármestert,
 - c) a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - d) a jegyzőt;
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök, a jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető ír alá.
- (4) A bizottság önkormányzati hatósági jogkörben hozott egyedi döntésre vonatkozó határozatát a bizottság elnöke írja alá.
- (5) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartania az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (6) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

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,

¹⁰ Módosította a 21/2014.(VIII.29.) önkormányzati rendelet 6.§-a. Hatályos: 2014.08.30-tól

¹¹ Módosította a 26/2014.(X.27.) önkormányzati rendelet 5.§-a. Hatályos: 2014.10.27-től

érdekképviselői szervekkel. Az együttműködés célja a megyei, kistérségi tervek, koncepciók elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok folyamatos egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata, akik rendszeresen tájékoztatják a képviselő-testületet.
- (3) Az önkormányzat társulási, érdekképviselői, együttműködési kapcsolatai:
 - a) Miskolci Környéki Önkormányzati Társulás
 - b) Miskolci Kistérség Többcélú Társulás
 - c) Miskolci Községi Ellátási Körzet;
 - d) Orvosi Ügyelet Nyékládháza.
 - e) Sajó Bódva völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás Kazincbarcika
 - f) Bükkalja Délborsod Vízgazdálkodási és Talajvédelmi Társulat Mezőkövesd
- (4) A társulásra átruházott hatáskörök felsorolását az Szervezeti és Működési Szabályzat **8. függelék** tartalmazza.

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 információk elkészítése a jogszabályban előírt módon és határidőre;
 - b) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése;
- (2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények könyvvizsgálását és gazdálkodási feladatait együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal végzi.

43. §

- (1) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai
 - a) a költségvetési koncepciót a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
 - b) a költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,
- (2) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet elfogadásánál alkalmazni kell az (1) bekezdésben a költségvetési koncepcióra meghatározott előírásokat.

XIII.

Záró rendelkezések

44. §

- (1) Ez a rendelet a 2014.01.01. napján lép hatályba.
- (2) Kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011. (V. 01.) önkormányzati rendelet.

Mályi, 2013.12.12.

Viszokai István
polgármester

Dr. Zalkadi Adrienn
jegyző

1. függelék a 26/2014. (X.27.) Önkormányzati rendelethez

Mályi Község Önkormányzat képviselő-testületének tagjainak neve és címe:

Viszokai István	polgármester	3434 Mályi, Akácós u. 3/A
Vajkovszky József Sándor	alpolgármester	3434 Mályi, Rákóczi u. 39.
Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
Bodnárné Tóth Zsuzsanna	képviselő	3434 Mályi, Béke u. 9.
Bodola Huba	képviselő	3434 Mályi, Rákóczi u.127.
Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44.
Dr. Sömjéni Éva	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 52.

Az önkormányzat hivatalos lapja:

Mályi Híradó

Megjelenik háromhavonként: évfolyam, szám/különszám megjelöléssel.

A Mályi Hírmondóban megjelenő anyagot a szerkesztő bizottság állítja össze, melynek a képviselő-testület által választott tagjai: a felelős szerkesztő és két tag

Felelős szerkesztő: Vajkovszky József

A Szerkesztő Bizottság tagjai: Lalikné Szász Marianna, Lehóczky László Krisztián

Felelős kiadó: Mályi Község Jegyzője

Kiadja: Mályi Község Önkormányzata 3434 Mályi, Széchenyi u. 4.

Mályi Hírmondó térítésmentesen kerül kiadásra Mályi község lakossága részére.

Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell:

- a.) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat
- b.) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában
- c.) a fontosabb társadalmi, kulturális eseményeket

Nem jelenhet meg a Mályi Hírmondó személyiségi jogokat sértő írás, az újság nem használható fel egyéni és pártpolitikai célokra.

Kiadásainak költségeit az éves költségvetésről alkotott rendeletben kell meghatározni és arra fedezetet biztosítani.

Az önkormányzat hivatalos weboldala, honlapja: www.malyi.hu

A www.malyi.hu megjelenő anyagokat a felügyelő bizottság hagyja jóvá egyhangú véleménnyel, elektronikus vagy írásos formában.

A szerkesztő bizottság megegyezik a Mályi Hírmondó szerkesztő bizottságával.

Kivételt képez a jogszabályi kötelezettségen alapuló közzététel és az országos és helyi vészhelyzeti információ, melyek csak hivatalos forrásból származhatnak.

A honlapnak naprakész állapotban kell tartalmaznia a Mályi Községgel kapcsolatos közérdekű információkat. A rendeleteket, a testületi ülés jegyzőkönyveit az ülést követő 15 napon belül a honlapra fel kell rakni.

A honlap fenntartásához és karbantartásához szükséges költségeket az éves költségvetésről alkotott rendeletben kell meghatározni és arra fedezetet biztosítani.

3. függelék a 13/2013 (XII.13.) Önkormányzati rendelethez

1. Mályi község önkormányzat képviselő-testületének 3/2012. (IV.1.) Önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól /23. § (2)/

„Az Önkormányzat egyszemélyes vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság, vagy közhasznú társaság vonatkozásában a nem kizárólagos alapítói hatáskörbe tartozó kérdésekben Mályi Község Önkormányzat Polgármestere dönt.”

2. Mályi község önkormányzat képviselő-testületének 3/2012. (IV.1.) Önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól /24. § (1) a)/

„Az üzleti önkormányzati ingatlan és ingó vagyon 1 millió forint egyedi forgalmi értékig az üzleti ingatlan, ingó és értékpapír vagyon felett a Mályi Község Önkormányzatának 5/2011. (V.03) számú Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a polgármester gyakorolja a tulajdonosi jogokat.”

4. függelék a 13/2013 (XII.13.) Önkormányzati rendelethez

Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2013. (XII.13.) önkormányzati rendelete a pénzübeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokról /4. § (1)/

„Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének (továbbiakban: Képviselőtestület) e rendelet szerinti hatáskörét a Humán Bizottságra ruházza át.”



Mályi Község Önkormányzata
cím: 3434 Mályi, Széchenyi u. 4., email: titkarsag@malyi.hu
tel: 46/529-050; 30/719-55-07; fax: 46/529-059; honlap: www.malyi.hu

Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkaterve



Január

1. Napirend: Rendeletmódosítások
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Napirend: Mályi Invest Kft
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Beszámolók
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
5. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
6. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Február:

1. Napirend: Mályi Község Önkormányzat 2014. évi költségvetése
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Mályi Község Rendezvényei 2014
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Civil szervezetek támogatása 2014
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester

Március:

1. Napirend: Közbeszerzési terv 2014
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Napirend: Mályi Óvoda és Egységes Óvoda és Bölcsőde
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
3. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Április

1. Napirend: 2013. évi költségvetési rendelet módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatkezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Napirend: Beszámoló az Önkormányzat 2013 évi gazdálkodásáról - Zárszámadás
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
3. Napirend: Mályi Invest Kft
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Május

1. Napirend: Költségvetést érintő kérdések
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Június

1. Napirend: Költségvetést érintő kérdések
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Július

1. Napirend: Költségvetést érintő kérdések
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Szeptember

1. Napirend: 2014. évi költségvetés I. sz. módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Beszámoló a 2014. évi költségvetés I. féléves végrehajtásáról
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Október

Alakuló ülés

1. Napirend: A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről
2. Napirend: A képviselő-testület és a polgármester esküvétele
3. Napirend: A polgármester programjának ismertetése
4. Napirend: Alpolgármester megválasztása
5. Napirend: Alpolgármester illetményének megállapítása
6. Napirend: Önkormányzati bizottságok személyi összetételéről

Rendes ülés

1. Napirend: 2014. évi költségvetés II. sz. módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Beszámoló a 2014. évi költségvetés III. negyedéves végrehajtásáról
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Költségvetési koncepció 2015
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Önkormányzati bizottságok személyi összetételéről
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

November

1. Napirend: Rendeletek felülvizsgálata
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Szerződések felülvizsgálata, bérleti díjak felülvizsgálata
Előterjesztő: jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

December

1. Napirend: Költségvetést érintő kérdések
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

1. Humán Bizottság:

- átruházott hatáskörben szociális hatósági feladatokat lát el,
- véleményezi a szociális, egészségügyi vonatkozású előterjesztéseket, rendelettervezeteket,
- véleményezi szociális, egészségügyi, a kisebbségek, az idősek, a hátrányos helyzetűekkel, az oktatással, neveléssel, a kulturális, szabadidős tevékenységgel, a tömegsporttal összefüggő intézkedési terveket,
- munkájáról beszámol a képviselő-testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint.
- javaslatot készít a település oktatási, művelődési és sport terveihez,
- előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények munkatervét, beszámolóit, költségvetését, a vezetői pályázatok kiírását, a vezetői kinevezést,

2. Pénzügyi Bizottság:

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- véleményezi a pénzügyi, gazdasági hatású előterjesztéseket, rendelettervezeteket,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a pénzügyi feladatok és a gazdálkodás végrehajtását, a számviteli szabályok betartását és azt, hogy azok a képviselő-testület döntéseinek megfelelően történnek-e,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon hasznosítását, a gyarapítása érdekében tett intézkedéseket,
- vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
- véleményezi az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötését, javaslatot tesz pénzintézet választására,
- feladatkörében ellenőrzést végezhet előzetes bejelentés nélkül az önkormányzat intézményeinél,
- állást foglal az önkormányzatot érintő gazdasági, pénzügyi, vagyoni kérdésekben,
- munkájáról beszámol a képviselő-testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint.
- javaslatot tesz a képviselők tiszteletdíjára, a polgármester, alpolgármester, a jegyző bérfejlesztésére.

3. Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság

- előzetesen megtárgyalja és véleményezi a rendelettervezeteket,
- kidolgozza a Szervezeti és Működési Szabályzatot, és folyamatosan figyelemmel kíséri annak hatályosulását, javaslatot tesz felülvizsgálatára, módosítására,
- figyelemmel kíséri a képviselő-testület és szervei szabályszerű működését,
- szükség szerint állást foglal jogi, ügyrendi, etikai kérdésekben,
- munkájáról beszámol a képviselő-testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint,
- kivizsgálja a települési képviselők és a polgármester összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést,
- átveszi a képviselők vagyonnyilatkozatát,
- gondoskodik a jogszabály keretei között a vagyonnyilatkozat - kezeléséről, őrzéséről, a szükséges vizsgálat lefolytatásáról

Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottságai:**Humán Bizottság:**

Elnök:	Bodnárné Tóth Zsuzsanna	képviselő	3434 Mályi, Béke u. 9.
Tagjai:	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
	Bodola Huba	képviselő	3434 Mályi, Rákóczi u.127.
	Ivanka Ernőné	nem képviselő tag	3434 Mályi, Ady Endre u. 14.
	Honosné Rusznák Veronika	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u. 60.

Pénzügyi Bizottság:

Elnök:	Bodola Huba	képviselő	3434 Mályi, Rákóczi u.127.
Tagjai:	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
	Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
	Takács Attila	nem képviselő tag	3434 Mályi, Rákóczi u. 73.
	Varga Péter	nem képviselő tag	3434 Mályi, Akácok u. 3/C

Ügyrendi, Jogi, Vagyonyilatkozat kezelő Bizottság:

Elnök:	Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
Tagjai:	Dr. Sönjéni Éva	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 52.
	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
	Bodnárné Tóth Zsuzsanna	képviselő	3434 Mályi, Béke u. 9.
	Hegedűs János	nem képviselő tag	3523 Miskolc, IV. Támpont 11. szekrény
	Gál János	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u. 1.

¹ Módosította a 26/2014.(X.27.) önkormányzati rendelet 6.§-a. Hatályos: 2014.10.27-től

1. Miskolci Kistérség Többcélú Társulásra átruházott hatáskörök:

- 1.1 Belső ellenőrzés
- 1.2 Közfoglalkoztatás

2. Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás

- 2.1. Gyermekjóléti szolgálat
- 2.2. Családsegítés
- 2.3. Házi segítségnyújtás
- 2.4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás