

**Nagyberki Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2014. (VI.23.)
önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(egységes szerkezetbe foglalva a 15/2014. (VIII.28.) önkormányzati rendelettel).**

Nagyberki Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Nagyberki Község Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:
7255 Nagyberki, Újváros utca 1.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Nagyberki Község Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Nagyberki község közigazgatási területe.
2. § Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
3. § Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
4. § A helyi népszavazás és népi kezdeményezés szabályait a Képviselő-testület külön rendeletében határozza meg.
5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki, és a község honlapján www.nagyberki.hu teszi közzé. A képviselők névsorát a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

**II. Fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre**

6. § Nagyberki Községi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját. Az önkormányzat által ellátott feladatokat a rendelet 2. melléklete tartalmazza.[1]
7. § Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el:
- a) Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat működtetése,
 - b) rendezvények, közösségi programok szervezése,
 - c) közművelődési, kulturális programok támogatása,
 - d) a lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása.

8. § A Képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

9. § 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.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

1. A Képviselő-testület üléseinek száma.

10. § A Képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

11. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A Képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a Képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31. napjáig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések időpontját, helyét;
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat;
- c) az előterjesztő megnevezését;
- d) az előterjesztésben közreműködőket;
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget;
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

(5) A jóváhagyott munkatervet meg kell küldeni:

- a. települési képviselőknek,
- b. helyi civil szervezetek vezetőinek,
- c. érintett előadókna,
- d. intézményvezetőknek.

12. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a Képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) a települési képviselők egynegyedének az indítványára, valamint
- e) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) A Képviselő-testület összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, a napirendi indítvány feltüntetésével, a helyi és időpont megjelölésével, a meghívandók körére is kitérve.

(3) A polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a testület rendkívüli ülését összehívni.

(4) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a Képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A Képviselő-testületi ülések összehívása.

13. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) 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 ülés összehívására a korelnök jogosult. Mindhárom eset egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke látja el e feladatot.

(3) A Képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

14. § A Képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

15. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

16. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó küldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a Képviselő-testület ülés összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a Képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) a nem állandó meghívottaknak,
- da) az előterjesztőknek és
- db) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(7) A (6) bekezdés d) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

17. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval, elektronikus úton, és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 16. § (5) bekezdés szerinti határidőtől.

(4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

18. § (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) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- c) 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.

19. § (1) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) a meghívó honlapon történő közzététele.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egyidőben meg kell tenni.

3. A Képviselő-testület ülésének vezetése.

20. § (1) A Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) napirendenként
 - ca) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - cb) a vita összefoglalása,
 - cc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - cd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ce) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - cf) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- d) a rend fenntartása,
- e) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- f) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- h) az ülés bezárása,
- i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

21. § (1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

22. § (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a Képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a Képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

23. § (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 elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

24. § (1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) 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.

(4) A Képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

25. § (1) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

26. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 25. §-ában, valamint a 26. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

27. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

28. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

30. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

- a) a határozat szövege,
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

31. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

32. § A Képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

33. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) 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.

4. A Képviselő-testület döntései.

34. § (1) A Képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) Rendeletalkotás esetén a Képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

35. § (1) A Képviselő-testület a 34. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nyílt szavazással, ezen belül:

aa) nem név szerinti nyílt szavazással

ab) név szerinti nyílt szavazással,

b) titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az igen szerinti válasza, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra kell kérni a Képviselő-testületet. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) 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.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

36. § (1) A titkos szavazással dönt a Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon 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 szavazólap, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat).

A szavazólapokat a szavazást követően a bizottság megsemmisíti. A bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

37. § Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

38. § A Képviselő-testület 37. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

..... Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati határozata.

39. § A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

40. § (19 A Képviselő-testület 37. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

..... Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

(2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

A rendelet kihirdetésének napja a kifüggesztés napja.

(3) Helyben szokásos módnak minősül: önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(4) A község lakosságának széleskörű tájékoztatása érdekében a (3) bekezdésen túl a rendeletekről tájékoztatást kell adni a község honlapján, illetve a könyvtárban történő elhelyezéssel.

41. § (1) A képviselőnek joga van a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Mötv.) -ben meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a Képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita

nélkül dönt. Amennyiben a választ a Képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosításkérés tárgyának részletes kivizsgálását.

42. § (1) Az ülés vezetője felel a Képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 24. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására.

43. § (1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a Képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

44. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

45. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A jegyzőkönyv.

46. § (1) A Képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

47. (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalta napirendeknél 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.

(3) 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.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni

a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),

b) egy példányt meg kell küldeni elektronikus úton a kormányhivatalnak.

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy

e) a képviselők kérése alapján

ea) a képviselői indítványokat,

eb) a képviselői hozzászólásokat,

ec) a képviselői interpellációkat.

48. § (1) A Képviselő-testület – az e rendelet 24. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A Képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell kötetni.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

49. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint. A közmeghallgatás Képviselő-testületi ülésnek minősül.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a Képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a Képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy annak időpontjáról és helyéről a lakosságot legalább 10 nappal az időpont előtt hirdetmény útján tájékoztatni kell.

50. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a Képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

51. § (1) A Képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a Képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a Képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

52. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

53. § A közmeghallgatásról a jegyző a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

V. Fejezet

A települési képviselő

54. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

55. § (1) A települési képviselő – az Mötv-ben meghatározott kötelezettségek teljesítésén túl köteles képviselői megbízatása során:

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a Képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

56. § A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a közös önkormányzati hivatal,
- e) a társulás.

1. A polgármester és az alpolgármester.

57. § (1) A polgármester tiszteletdíjas tisztségviselő.

58. § (1) 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.

(2) A polgármester fogadóórája: minden hét hétfői nap 8-10 óra.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

59. § (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,
- d) a polgármester nettó 100.000 Ft összeghatárig saját hatáskörben dönt.

60. § (1) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

2. A Képviselő-testület bizottságai.

61. § A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

67. § A Képviselő-testület állandó bizottságai:

- Ügyrendi Bizottság: 3 tag.

68.§ (1) A bizottság tagjaira vonatkozó szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 11. §-a határozza meg.

(2) A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 57. §-át kell alkalmazni.

(3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

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

(5) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

3. A jegyző.

69. § (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 annak hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól;
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól;
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről;
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését;
- e) a Képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában;
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet;
- g) 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.

70. § (1) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről. Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,
- b) nem kötelező jelleggel,

ba) könyvtárban, történő kihelyezés.

(2) A 38. § -ban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
- c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,
- d) a határozatok határidő nyilvántartása.

(3) A 40. §-ban meghatározott rendelet-nyilvántartás formái

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

71. § (1) A jegyző kinevezése az Mötv 82. § alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

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

4. A Közös Önkormányzati Hivatal.

72. § (1) A Képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Nagyberki Közös Önkormányzati Hivatal.

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

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

5. Társulás.

73. § (1) A Képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

- a) Nagyberki és Mosdós községek Ivóvízminőség-javító Társulás (7255 Nagyberki, Újváros u. 1.).
- b) Kercseliget és Környéke Szociális Feladatellátó Társulás (7256 Kercseliget, Fő u. 33.).
- c) Taszár és Környéke Szociális Társulás (7261 Taszár, Lakótelep 8.).
- d) Somogy Megyei Önkormányzat Munka és Tűzvédelmi Társulása (7400 Kaposvár, Fő u. 10.).

- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:
- a) ivóvíz minőség javítása,
 - b) szociális, feladatok és ellátások keretében: étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, családsegítő szolgáltatás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.
- (3) Az (1) bekezdés c) gyermekjóléti szolgáltatások.
- (4) Az (1) bekezdés c.) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:
- munka és tűzvédelmi feladatok ellátása.

VII. Fejezet

A Képviselő-testület gazdasági programja

77. § (1) A Képviselő-testület a megbízásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

VIII. Fejezet

Vagyonynyilatkozat

78. § A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja is vagyonynyilatkozat-tételre köteles.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

79. § (1) Ez a rendelet 2014. augusztus 29. napján lép hatályba.

Nagyberki, 2014. augusztus 28.


Komár András
Polgármester




Kaposvölgyiné Dr. Hangyál Margit
Jegyző



Kihirdetési záradék:

A rendelethez kihirdetése Nagyberki Községben 2014. augusztus 28. napján 20 órakor megtörtént.


Kaposvölgyiné Dr. Hangyál Margit
Jegyző



1. melléklet **15/2014. (VIII.28.)** önkormányzati rendelethez

Képviselők névsora: *Komár András polgármester*
(7255 Nagyberki, Kossuth Lajos utca 2.)

Keszthelyi István alpolgármester
(7255 Nagyberki, Kossuth Lajos utca 13.)

Francz Ottó képviselő
(7255 Nagyberki, Petőfi Sándor utca 17.)

Nagy Kálmán képviselő
(7255 Nagyberki, Kossuth Lajos utca 45.)

Schmidt Márta képviselő
(7255 Nagyberki, Széchenyi István utca 11.)

Vendel Péter képviselő
(7255 Nagyberki, Ifjúság utca 18.)

Deák Gyula képviselő
(7255 Nagyberki, Temető utca 4.)

2. melléklet 15/2014. (VIII.28.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat által ellátott feladatok

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 180. § rendelkezéseinek megfelelően **Nagyberki Község Önkormányzat** a törzskönyvi nyilvántartásban 2013. december 31-én nyilvántartott, alaptevékenységére vonatkozó adatait a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletben kihirdetett, 2014. január 1-jétől érvényes, alaptevékenység besorolási kódváltozás miatt, a következők szerint határozom meg:

A Nagyberki Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072311 Fogorvosi alapellátás

074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás

076062 Település-egészségügyi feladatok

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

082044 Könyvtári szolgáltatások

091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával

összefüggő működtetési feladatok

096020 Iskolai intézményi étkeztetés

101150 Betegségekkel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

107054 Családsegítés

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program-téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel, fejlesztés