

Hövej Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelete

A Szervezeti és Működési Szabályzatról

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

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat megnevezése és jelképei

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: **Hövej Község Önkormányzata** (továbbiakban: önkormányzat)

(2) Székhelye: 9361 Hövej, Fő utca 52.

(3) Az Önkormányzat Képviselő-testületének megnevezése:
Hövej Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)

(4) A Képviselő-testület hivatalának neve:
Veszényi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal)

(5) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. (1. sz. függelék)

(6) Az önkormányzat hivatalos pecsétje: „Hövej Község Önkormányzata” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.

II. fejezet
A helyi önkormányzás általános szabályai

2. Az önkormányzati jogok

2. §

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

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

(2) Az önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat.

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

III. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

3. §

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

(2) A képviselő-testület az olyan döntéseket, amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a társulására, a polgármesterre, a jegyzőre átruházhatja. Az 2.sz. *függelék* tartalmazza az önkormányzati rendeletben a polgármesterre, állandó bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét.

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

(4) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

IV. fejezet

A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület összehívása

4. §

(1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.

(2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. (3 .sz. *függelék* a képviselő-testület névsora)

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

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

(5) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülésszünetet július és augusztus hónapban állapítja meg.

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

(7) A polgármester a rendkívüli ülést köteles összehívni:

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

(8) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell – a feltételek fennállása esetén, elektronikus úton - megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

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

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

(11) A képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a jegyző, a meghívónak a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel tájékoztatja. Egyidejűleg a Község honlapján közzéteszi.

5. §

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

a/ a napirendi pontok előterjesztőit,

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

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

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

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

4. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

6. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontjában felsorolt esetekben.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más üzleti érdeket sértene. Erről a képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján határozattal dönt, amelynek elfogadásához minősített többség szükséges.
- (4) Személyi kérdésben az érintett távollétében kizárólag zárt ülés tartható.
- (5) A képviselő-testület zárt ülésen hozott döntését - amennyiben jogszabályban védett érdeket nem sért - az ülést követően haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.
- (6) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (7) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívás esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (8) Az (1)-(7) bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseinek rendjére is vonatkoznak.

7. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy érintettsége esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása vagy érintettsége esetén a korelnök vezeti. (továbbiakban: ülésvezető)
- (2) Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelen lévő képviselők számát és a képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
- (3) Az ülésvezető az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (4) Ha az ülés ennek ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Ebben az esetben a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.
- (5) A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét.
- (6) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

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

5. A sürgősségi indítvány

8. §

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

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

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

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

6. A tanácskozás rendje

9. §

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

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

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

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

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

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

(7) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő

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

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

(8) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt. Ügyrendi kérdésben bármely képviselő szót kérhet, 1 percben javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Ügyrendi kérdésben a vita lezárását nem lehet javasolni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Szavazás

10. §

- (1) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges a Mötv. 50.§, 55.§, 68.§, 88-89.§ és 103.§-ában meghatározott ügyekben. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (4) Ha az önkormányzati képviselő a jogszabályban előírt érintettségének bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, akkor erre irányuló indítvány esetén, a képviselő-testület soron következő ülésén dönt az önkormányzati képviselő egy havi tiszteletdíja egyszeri csökkentésének mértékéről.
- (5) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (6) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.
- (7) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.
- (8) A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni -, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.
- (9) Az ülésvezető először – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
- (10) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.
- (11) A képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyalat napirendhez kapcsolódva rendelhet el.
- (12) A név szerinti szavazás esetén a jegyző, ABC sorrendben felolvassa a képviselő névsorát, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

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

(14) A titkos szavazás szavazólapon történik. A jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben, urnás rendszer segítségével. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal. A szavazólappal történő titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

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

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

(16) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

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

8. Interpelláció, kérdés

11. §

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

- a) Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzettje legalább 5 nappal előbb írásban megkapta. Az interpelláció másolatát a polgármesternek is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.
- b) Amennyiben az a) pontban jelzett határidő után vagy a testületi ülésen nyújtják be az interpellációt, az érintettnek arra csak abban az esetben lehet az ülésen választ adnia, ha álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.
- c) Az interpellálónak megküldött válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, amelyet a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.
- d) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik, ha a választ nem fogadja el, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a képviselő-testület is dönt a válasz elfogadásáról. Ha a testület sem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, amely a következő ülésen véleményét ismertetve tájékoztatja a képviselő-testületet.
- e) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a

polgármestert, az alpolgármestereket, az önkormányzati bizottsági elnököt, illetőleg a tanácsnokokat.

(2) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

A kérdésre a képviselő-testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles választ adni a megkérdezett.

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

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

12. §

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

- a) ha az ülésteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja;
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ha a második figyelmeztetés is eredménytelen, akkor megvonja a szót a képviselőtől, hozzászólótól;
- d) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.

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

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

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

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

10. A jegyzőkönyv

13. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával.

(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző és a testület által megválasztott 1 jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvet, a meghívót és mellékleteit az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatalnak a www.njt.hu levelező rendszeren keresztül.

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

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. fejezet **A képviselő-testület döntései**

11. Az önkormányzati határozat és rendelet jelölése

14. §

- (1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.
- (2) Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
 - a) Hövej Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(…hó…nap) önkormányzati rendelete. A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.
 - b) Hövej Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(…hó…nap)
 - c) határozata (rövidítése: Öh.). A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
 - d) Hövej Község Önkormányzata Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése: Z-.../20...(…hó…nap) határozat. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- (3) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.
- (4) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Veszényi Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet.

12. Az önkormányzati rendeletalkotás

15. §

- (1) Feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - a) a képviselő-testület bizottságai
 - b) képviselők
 - c) polgármester, alpolgármesterek, jegyző
- (3) A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett ügyintézője – a jegyzővel együttműködve - készíti el. A képviselő-testület által megbízható az előkészítéssel a az önkormányzat bizottsága, az ideiglenes bizottság és külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- (4) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, az ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.
- (5) A rendelet-tervezetet a Veszényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez kell benyújtani.

- (6) Az előterjesztő a tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (7) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.
- (8) Az önkormányzati rendeletet a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kihirdetés ideje az önkormányzat hivatal hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.
- (9) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.
- (10) Az önkormányzati rendeleteket a www.njt.hu oldalon keresztül meg kell küldeni a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal részére, valamint az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

VI. fejezet

Az önkormányzati képviselő

13. Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei

16. §

- (1) A képviselőt a Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.
- (3) A képviselő főbb jogai:
- a. részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében
 - b. kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek, társulásnak - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését
 - c. a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést
 - d. sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a közös önkormányzati hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni
 - e. bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet
 - f. javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni
 - g. megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet
 - h. a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

- i. kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
- j. külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

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

VII. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

14. A bizottságok működése

17.§

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:

- a) Ügyrendi Bizottság

(2) Az állandó bizottságok tagjainak a névsorát a 4. sz. *függelék* tartalmazza.

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

18.§

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

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

(3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

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

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

(5) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

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

19.§

(1) Az Ügyrendi Bizottságfeladatai:

- a) az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- b) a polgármester, alpolgármesterek, önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése,
- c) a polgármester, alpolgármester béremelésére, jutalmazására vonatkozó javaslat előkészítése,
- d) állást foglal, véleményt nyilvánít minden olyan ügyben, amelyre a képviselő-testület esetenként felkéri.

(2) A bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatait a külön jogszabályok rendelkezései szerint végzi.

VIII. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, tanácsnokok és a jegyző

15. A polgármester

20. §

(1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

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

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

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

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

- a) indítványozhatja a bizottságok összehívását.

- b) felfüggesztheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- (5) A közös önkormányzati hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
- A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol.
 - A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja alpolgármesterre, jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére.
 - A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
 - A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- (6) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, valamint az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (7) A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.
- (8) Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

16. Az alpolgármester

21. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A képviselő-testület az alpolgármestert saját tagjai közül választja meg.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó jogszabályi előírások.
- (4) Az alpolgármester feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.

17. A jegyző

22. §

- (1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének kinevezése az Möt. 81-83.§-ai alapján történik.

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

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein
- d) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja.
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről

(3) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, közszolgálati ügykezelők és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.
- f) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- g) a hivatal köztisztviselői tekintetében évente meghatározza a teljesítménykövetelményeket, értékeli egyéni munkateljesítményüket.

IX. fejezet

A képviselő-testület hivatala

18. A hivatal feladata, szervezete

23. §

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

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

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

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

X. fejezet

Az önkormányzat lakossággal való kapcsolata

19. Közmeghallgatás, lakossági fórum

24. §

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

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

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

(4) A közmeghallgatást az ülésvezető vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

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

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

XI. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

20. Az önkormányzat gazdasági alapjai

25. §

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

21. Az önkormányzat költségvetése

26. §

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

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

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést előzetesen valamennyi bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi. A külön jogszabályban előírt kötelező érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.

22. Az önkormányzat gazdálkodása

27. §

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

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

28.§

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

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

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

23. Belső kontrollrendszer

29. §.

(1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar

Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.

(2) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert ezen belül belső ellenőrzést működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(3) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

(4) Az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek vagy szervezetek:

- a) ellenőrzést végeznek a képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
- b) ellenőrzést végezhetnek az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

XII. fejezet Törvényességi felügyelet

30. §


(1) Hövej Község Önkormányzata törvényességi felügyeletét a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal látja el.

XIII. fejezet Záró rendelkezések


31. §

(1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV.07.) rendelet.



Horváth Istvánné
polgármester




Dr. Kiss Bernadett
jegyző

A rendeletet 2015. február 25. napján kihirdettem.




Dr. Kiss Bernadett
jegyző