

**Alsóvadász község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018 (III.13.)  
önkormányzati rendelete Alsóvadász község Önkormányzatának Szervezeti és  
Működési Szabályzatáról**

Alsóvadász község Önkormányzat Képviselő-testülete 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:

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1.§**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Alsóvadász Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat)
- (2) Székhelye: 3811 Alsóvadász, Fő út 63.  
**Levelezési címe: 3811 Alsóvadász, Fő út 63.**  
Internetes honlapja: [www.alsovadasz.hu](http://www.alsovadasz.hu)  
E-mail címe: [onkormanyzat@alsovadasz.hu](mailto:onkormanyzat@alsovadasz.hu)  
[alsovadasz@chello.hu](mailto:alsovadasz@chello.hu)
- (3) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Alsóvadász község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).

**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE ÉS SZERVEI**

**2.§**

- (1) Az Önkormányzat köteles gondoskodni a Mötv. 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátásáról.
- (2) Az Önkormányzat önként vállalt feladata: az Önkormányzat szervezeti egységeként Mezei Őrszolgálatot működtet.
- (3) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként Alsóvadász Község Önkormányzatának Képviselő-testületét illetik meg.
- (4) Önkormányzati feladatokat lát el a Képviselő-testület és szervei:
- a) a polgármester
  - b) a testület bizottsága
  - c) a jegyző
  - d) a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége

- e) a társulás
- (5) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli, de meghatározott ügyekben, vagy esetenként, erre más személyt is felhatalmazhat.

### 3.§

- (1) Az Önkormányzat hivatala az Aszalói Közös Önkormányzati Hivatal Alsóvadászi Kirendeltsége. Címe: 3811 Alsóvadász, Fő út 63.
- (2) Az Önkormányzat működési területe: Alsóvadász község Önkormányzatának közigazgatási területe.

### 4.§

- (1) Az Önkormányzat jelképei: címer és a zászló
- (2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét önálló rendeletben állapítja meg.

### 5.§

Az SZMSZ hatálya kiterjed Alsóvadász község Önkormányzata Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, az aljegyzőre, valamint az Aszalói Közös Önkormányzati Hivatal Alsóvadászi Kirendeltségére.

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### Az önkormányzati képviselők száma

### 6.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 (hét) fő.
- (2) A polgármester, az alpolgármester és a települési önkormányzati képviselők névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

## A Képviselő-testület üléseinek összehívása, munkaterve

### 7.§

- (1) A képviselő-testület munkaterv szerint, de évente legalább 6 alkalommal tart soros ülést.
- (2) A képviselő-testület a soros üléseken túl rendkívüli ülést is tarthat. A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
  - a) a képviselők egynegyedének,
  - b) a képviselő-testület bizottságának írásbeli indítványára.
- (4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a) képviselőket,
  - b) jegyzőt és az aljegyzőt
  - c) napirendi pontok előadóit,
  - d) Közös Önkormányzati Hivatal, illetve a Kirendeltség szakmailag a napirendhez kapcsolódó munkatársát,
  - e) önkormányzati fenntartású intézmény vezetőjét – amennyiben napirendhez kapcsolódik,
  - f) akit a polgármester meghív,
- (5) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához:
  - a) a jegyzőt és az aljegyzőt,
  - c) akit a polgármester a teljes ülésre meghívott,
- (6) A napirendhez kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:
  - a) a napirendi pont előadóját,
  - b) akit a polgármester a napirendhez meghívott
  - c) a képviselő- testületi nyílt üléseken a helyi önszerveződő közösséget tanácskozási jog illeti meg
- (7) A képviselő-testület üléseit a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármesterek valamelyike - hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (8) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az abban szereplő egyes napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban

kell kiküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A meghívó és az előterjesztések elektronikus úton is továbbíthatóak.

(9) A testület ülésének időpontját, helyét, a megtárgyalandó napirendi pontokat a nyilvánosság biztosítása érdekében a Közös Önkormányzati Hivatal Alsóvadászi Kirendeltségének hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján ([www.alsovadasz.hu](http://www.alsovadasz.hu)) közzé kell tenni.

(10) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben 24 órán belülre is összehívható a képviselő-testületi ülés. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód is igénybe vehető és el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát mindenképpen közölni kell.

## 8.§

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkatervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti a testület elé.

(2) A munkatervre javaslatot tehetnek:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) jegyző, aljegyző
- e) bizottság,
- f) nemzetiségi önkormányzat

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület üléseinek havi időpontját és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek megnevezését,
- c) az előkészítésért felelős nevét,
- d) a közmeghallgatás időpontját.

(4) A munkatervben kötelező napirendi pontként kell szerepelnie:

- a) jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben meghatározott beszámolóknak,
- b) az előző év költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolóknak, és
- c) a következő év költségvetésének,

## **A képviselő-testület ülésének vezetése**

### **9.§**

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester – akadályoztatása esetén, a testületi ülés vezetésére törvény szerint jogosult alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőik személyére -2 fő-,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.

(3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(4) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja bármelyik napirend elnapolását. A javaslatról a képviselő-testület határoz.

## **A tanácskozás rendje**

### **10.§**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester – illetve a mindenkori levezető elnök – gondoskodik, ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A testület ülésén megjelent állampolgárok csak a hallgatóság részére kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja az illetőt, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezi az érintetteket a terem elhagyására.

(3) Amennyiben a képviselő-testületi ülésen az előterjesztett napirendi pontok tárgyalása rendkívül elhúzódik, a polgármester a testület bármely tagjának javaslatára az ülést elnapolhatja. Az elnapolásról és a folytatólagos ülés időpontjáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

## Az előterjesztés

### 11.§

(1) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, sürgősségi esetekben kivételesen szóban kerül benyújtásra. A rendelet-tervezetet, határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. A polgármester engedélyezheti az írásba foglalt rendelet-tervezetnek, határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Előterjesztésnek minősülnek az éves munkatervbe felvett, a testületi meghívóban közölt napirendek, továbbá a sürgősséggel előterjesztett napirenden kívüli anyagok. Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.

(3) Előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) Ügyrendi Bizottság,
- f) jegyző, aljegyző
- g) önkormányzati intézmény vezetője tájékoztatók és beszámolók vonatkozásában
- h) mindazok a személyek, szervezetek vezetői, képviselői, akiket a képviselő-testület és a polgármester felkér tájékoztató, beszámoló készítésére.
- i) nemzetiségi önkormányzat (nemzetiséget érintő kérdésben).

(4) A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagja, a jegyző, az aljegyző a képviselő-testület ülésén új napirendi pont tárgyalására - azt indokolva - sürgősségi indítványt tehet.

(5) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei: a sürgősség okát és a napirendi pontra vonatkozó előterjesztést is tartalmazó írásbeli indítványukat az ülést megelőző napon 12 óráig a polgármester részére benyújtják. A sürgősségi indítvánnyal kezdeményezett napirendi pont tárgyalásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel - vita nélkül - határoz.

## A beszámoló

### 12.§

- (1) Alsóvadász község Önkormányzat Képviselő-testülete éves beszámoló készítési kötelezettséget ír elő az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmény(ek) részére, valamint az Önkormányzat által támogatott, alsóvadászi illetőségű alapítványok, egyesületek részére.
- (2) A beszámoló benyújtásának időpontja Alsóvadász község Önkormányzat Képviselő-testületének munkatervében kerül meghatározásra. Az érintett szervezet a munkatervben meghatározott időpontban köteles a beszámolót elkészíteni és a Képviselő-testület elé terjeszteni. A beszámoló benyújtására meghatározott időpont módosítására nincs lehetőség.
- (3) Az éves beszámoló kötelező tartalmi elemét képezi az előző költségvetési év/nevelési-oktatási intézmény esetében tanév gazdálkodásának szöveges és számszaki bemutatása.
- (4) Az éves beszámoló szöveges részének kötelező elemei:
  - a) borító (tartalmazza a szervezet elnevezését, címét, a beszámolással érintett időszak megjelölését, a beszámoló készítésének dátumát, vezetőjének aláírását és pecsétjét),
  - b) bevezető (tartalmazza a szervezet rövid bemutatását, felépítését),
  - c) a szervezet adott évben/tanévben folytatott tevékenységének részletes leírása, az eredmények szemléletes ismertetése, a felhasznált eszközök részletes ismertetése,
  - d) tapasztalatok, eredmények összegzése (a meglévő problémák, megoldási lehetőségek, jövőbeni fejlesztési lehetőségek bemutatása)
- (5) Az éves beszámoló számszaki részének kötelező elemei:
  - a) éves gazdálkodást és működést bemutató szöveges és számszaki beszámoló
  - b) követelések, kötelezettségek bemutatása,
  - c) az önkormányzat által nyújtott támogatás elszámolását.
- (6) A beszámoló formai követelménye a folyamatos szöveg 12-es betűmérettel, szimpla sorközzel, sorkizárással, Times New Roman betűtípussal, 2,5 cm-es margóval történő megírása.
- (7) A beszámoló terjedelme költségvetési szervek/intézmény(ek) esetében maximum 20 oldal, egyéb szervezetek esetében maximum 10 oldal lehet.
- (8) Amennyiben a beszámolásra kötelezett a beszámolóját nem, vagy nem a (3)-(8) pontokban megfogalmazott feltételek maradéktalan teljesítésével nyújtja be, vagy a benyújtott beszámolót a testület nem fogadja el, úgy a beszámolásra kötelezett részére további önkormányzati támogatás nem nyújtható addig az időpontig, amíg az elmaradt

beszámolóját nem pótolja, vagy a hiányos beszámolóját nem javítja, és azt a képviselő-testület el nem fogadja.

### **A napirendek vitája**

#### **13. §**

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett - a tájékoztatók kivételével - külön-külön nyit vitát. Előtte az előterjesztő rövid kiegészítést tehet. Az előterjesztés feletti vita során az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 5 perct nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Az előterjesztő az előterjesztéssel kapcsolatos konkrét kérdésekre azonnal válaszol.

(5) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(6) Az előterjesztés feletti vita lezárását követően az előterjesztő válaszol az elhangzott észrevételekre, javaslatokra.

(7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek/aljegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) Az észrevételekre adott válasz után a polgármester összefoglalja a vitát, az előterjesztett határozati javaslatot érintő módosításokat, és azt szavazásra bocsátja.

### **Személyes érintettség bejelentésének elmulasztása**

#### **14. §**

(1) Amennyiben egy képviselő nem tesz eleget az ügyben való személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettségének, úgy a Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára a képviselőt egyhavi tiszteletdíjától megfoszthatja. A kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.



(2) A Képviselő-testület az egyhavi tiszteletdíj megvonásáról a mulasztást megalapozó körülményekről való tudomásszerzéstől számított legkésőbb 60 napon belül dönthet.

### **A döntéshozatal: határozathozatal**

#### **15.§**

(1) A képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) Határozatképes a képviselő-testület, ha a képviselő-testület tagjainak több mint a fele: 4 (négy) fő jelen van. A határozathozatal szempontjából a képviselő-testület határozatképességét az üléssteremben tartózkodó képviselők létszámából kell meghatározni.

(3) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntéshozatalhoz a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(4) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének - 4 fő egybehangzó- szavazata szükséges (minősített többség). A döntéshozatalnál a minősített többséget igénylő ügyek meghatározására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

(5) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzás sorrendjében, majd a végleges határozati javaslatról.

(6) Szavazni személyesen, igennel, nemmel vagy tartózkodással lehet.

(7) A szavazás nyílt, titkos vagy névszerinti lehet.

(8) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(9) Név szerinti szavazást kell elrendelni bármely képviselő javaslatára, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa fel a képviselők nevét „ABC” sorrendben, akik „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, illetőleg „tartózkodnak” a szavazástól. A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik.

(10) Titkos szavazást kell elrendelni bármely képviselő javaslatára, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A titkos szavazás lebonyolítása borítékba helyezett szavazólapon, akár szavazóhelyiség és urna igénybevételével történhet az Ügyrendi Bizottság vagy - az Ügyrendi Bizottság tagjának érintettsége, távolléte esetén - a

képviselő-testület tagjai közül választott szavazatszámoló bizottság (továbbiakban Bizottság) közreműködésével.

(11) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.

(12) A szavazás lebonyolítása a Bizottság feladata.

(13) A Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

a) A Bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a szavazás tárgyát, helyét, napját, kezdetének és befejezésének időpontját,
- a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült, jogi jelentőséggel bíró körülményeket,
- a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatait,
- a szavazás eredményét.

b) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai aláírják.

c) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz, amelynek elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(14) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

**Alsóvadász Község Önkormányzatának ...../év.(hó/nap).sz. KT határozata**

(15) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért, valamint az abban érintett felelős személyeknek, szervezeteknek.

## **Önkormányzati rendeletalkotás**

### **16.§**

(1) Az önkormányzati rendelet-tervezetet a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) jegyző, aljegyző
- e) társadalmi szervezet.

(3) Rendelet-tervezet képviselő-testületi elfogadása: A polgármester vagy a jegyző/aljegyző a rendelet tervezetet indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) Rendelet elfogadásához minősített többség: 4 fő települési képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

(5) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Kirendeltség hirdetőtábláján történő kifüggesztés és az Önkormányzat honlapján történő megjelentetés. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés időpontjával.

### **A jegyző törvényességi észrevétele**

#### **17.§**

(1) A jegyző, ha törvénytörő döntési javaslatot vagy működést észlel, köteles erről azonnal tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(2) A törvényességi jelzést követően a Képviselő-testület vagy elnapolja a napirend megtárgyalását és a döntéshozatalt, vagy újratárgyalja az érintett napirendet. Ha a törvényességi jelzés a Képviselő-testület működését érinti, a polgármester intézkedik a törvényes működés helyreállításáért.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület a jegyző törvényességi jelzése ellenére sem módosítja a kifogásolt határozati javaslatot vagy rendeleti szövegezést, abban az esetben a jegyző a jegyzőkönyvben a döntéshozatalt követően feltünteti a jogszabálysértés tényét, és annak kapcsán kialakított véleményét.

### **A tanácskozás nyilvánossága**

#### **18. §**

(1) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak kivételével a képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A polgármester saját hatáskörében eldöntve napirend előtti felszólalást engedélyezhet, melynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

(3) A képviselő-testület zárt ülés tartására vonatkozó eljárására a helyi önkormányzatokról szóló törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

(4) A zárt ülésen résztvevők személyére a helyi önkormányzatokról szóló törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

## Közmeghallgatás

### 19.§

(1) A Képviselő-testület évente egy estben közmeghallgatást tart, mely falugyűléssel együtt is meghirdethető, fontosabb szabályai:

- a.) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy jegyzőhöz/aljegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- b.) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a községháza hirdetőtábláján tájékoztatni kell a rendezvény előtt legalább 7 nappal.<sup>1</sup>
- c.) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- d.) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(2) Közmeghallgatáson, lakossági fórumon, falugyűlésen a polgármester figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ. Ismételt figyelmeztetést követően megvonja tőle a szót, és súlyos rendzavarás esetén a tanácskozást berekesztheti.

## Jegyzőkönyv

### 20. §

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről külön - külön írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, melyeket archiválni kell.

(2) A testület üléséről készült jegyzőkönyv a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza a törvényben meghatározottakon túl:

- a.) az ülés megnyitásának időpontját,
- b.) a távolmaradt képviselők nevét,
- c.) a képviselőtestület határozatképességének megállapítását,
- d.) a határozathozatal módját,

e.) a polgármester esetleges intézkedéseit,

f.) az ülés bezárásának időpontját.

(4) A testületi ülésről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(5) A testületi ülésről készített jegyzőkönyvet - a testületi ülés határozatképességének megállapítását követően egyszerű szótöbbséggel megválasztott - 2 fő települési képviselő hitelesíti.

(6) A nyilvános testületi ülések hitelesített jegyzőkönyveit, ha ezt jogszabály nem korlátozza, Alsóvadász Község Önkormányzatának honlapján közzé kell tenni.

(7) A jegyzőkönyvek és mellékleteinek összefogása a következő módon történik. Az oldalakat kettes lyukasztóval történő kilyukasztása után nemzeti színű szalaggal kell átkötni, azt leragasztani és az „Alsóvadász Község Önkormányzata” bélyegzőlenyomattal ellátni.

### **A képviselő-testületi tag jogai és kötelezettségei**

#### **21.§**

A képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és köteleességei azonosak.

#### **22.§**

(1) A települési képviselő tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni.

(2) A települési képviselő megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

(3) A képviselő-testület hivatalától igényelheti az aktuális képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Tartózkodnia kell a képviselőnek az indokolatlan, rosszhiszemű dokumentum igénylésektől, melyek munkájához nem szükségesek. Ilyen esetekben a jegyző/aljegyző megtagadhatja a dokumentumok másolatának kiadását, viszont a képviselő iratbetekintési jogával ilyen esetekben is élhet.

Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

(4) A települési képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

### 23. §

(1) A képviselőt megilleti az interpelláció joga. Az interpelláció szóban és írásban is történhet. Írásban interpellációt a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal kell benyújtani a polgármesterhez. Szóban elhangzó interpelláció esetén a választ legkésőbb 15 napon belül írásban kell megadni.

(2) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a polgármester további vizsgálatra kiadja a bizottságának.

(3) Az interpellációra írásban adott választ a képviselő-testületi ülés előtt meg kell küldeni minden képviselőnek, és annak elfogadásáról a testület dönt.

### 24. §

(1) A képviselő amennyiben a képviselő-testület, vagy bizottságainak ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, ezt köteles előzetesen jelezni a polgármesternek.

(2) A képviselő köteles a tevékenysége során tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(3) A képviselő az elfogadott napirendi tárgysorozathoz nem tartozó közérdekű ügyben jogosult legfeljebb 5 perces - napirenden kívüli - hozzászólásra.

(4) A képviselő gyakorolhatja az előterjesztés jogát a települési képviselők összeférhetetlenségi ügyeiben, javaslatot tehet a képviselő-testület felé az esetleges összeférhetetlenség megállapítására vonatkozóan.

## AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

**A képviselő-testület tisztségviselői, polgármester, alpolgármester, jegyző**

### 25. §

(1) Alsóvadász községben a polgármestert a lakosság közvetlenül választja.

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

(3) A polgármester amennyiben a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény vonatkozó szabályai alapján jár el.

(4) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény vonatkozó szabályai alapján jár el.

(5) A polgármester javaslatot tesz a képviselő-testületi bizottság elnöke és tagjai személyére, választásukra, illetve visszahívásukra vonatkozóan és javaslatát - állásfoglalásával együtt - a képviselő-testület elé terjeszti.

(6) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja az Aszalói Közös Önkormányzati Hivatal Alsóvadászi Kirendeltségét, meghatározza a Kirendeltség feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a jegyző/aljegyző javaslatainak figyelembevételével

(7) A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ saját tagjai közül, aki társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

(8) Az alpolgármester konkrét feladatát a polgármester esetenként határozza meg.

(9) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselőtestület ülését a körelnök hívja össze és vezeti.

(10) A Közös Önkormányzati Hivatal Polgármesterei jegyzőt és aljegyzőt neveznek ki.

(11) A jegyző ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglalt feladatokat, egyéb főbb feladatai:

a.) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,

b.) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, alpolgármester és bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,

c.) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,

d.) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotában tarásáról.

(12) Az aljegyző ellátja a Mötv. 81. § (2) bekezdésében meghatározott feladatokat.

(13) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátásával másik település jegyzőjét kell a

helyettesítés céljából megbízni, az ok felmerülésétől számított legfeljebb 6 hónap időtartamra.

## **A képviselő-testület bizottságai, és a bizottságok működése**

### **26. §**

(1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) Képviselő-testület a következő bizottságo(ka)t hozza létre:

a) Ügyrendi Bizottság 3 fővel. Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

(3) A bizottság által ellátandó feladatai:

a) A polgármester az Önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálására.

b) A vagyonynyilatkozatot az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

c) A titkos szavazások lebonyolítása

d) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készítése, melynek elkészítésében a Kirendeltség közreműködik

e) A bizottság módosító javaslatát, véleményével írásban terjeszti a képviselő-testület elé.

f) Jegyzőkönyvének egy példányát a testületi ülés jegyzőkönyvei mellett a jegyző tárolja

(4) A bizottság belső működési szabályait – az Möt. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.

(5) A Képviselő-testület az általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(6) A bizottság a tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek.



## **Társulások**

### **27.§**

(1) Az Önkormányzat feladat ellátási terheinek csökkentése érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulásban való részvétel nem veszélyeztetheti az Önkormányzat pénzügyi egyensúlyának fenntartását.

(3) Alsóvadász Község Önkormányzata az alábbi Társulásokban vesz részt:

a) Szikszói Kistérségi Társulás (mint társult tag)

b) Sajó-BódvaVölgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás (mint társult tag)

(4) A képviselő- testület a (3) bekezdés a) pontban írt Társulásra átruházza a gyermekjóléti és szociális alapellátás keretében nyújtott szolgáltatásokat és az orvosi ügyeleti feladatok ellátását.

(5) A képviselő- testület az (3) bekezdés b) pontban írt Társulásra átruházza egyes szilárdhulladék-kezeléssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.

## **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

### **28. §**

(1) Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(2) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzat rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.

(3) A kormányzati funkciókat a 3. számú függelék tartalmazza.

## **Nemzetiségi önkormányzat**

### **29. §**

(1) Az Önkormányzat az Alsóvadászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: ARNÖ) működéséhez biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX.

törvényben meghatározott személyi és tárgyi feltételeket a roma nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban szabályozott módon.

(2) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül – az ARNÖ részére a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a következők szerint.

(3) Helyiséghasználat biztosítása:

a.) A Képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat részére a 3811 Alsóvadász, Fő utca 40.. sz. alatti, az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanban (Közösségi Ház) biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát.

b.) Az Önkormányzat az a.) pontban meghatározott helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket viseli.

c.) Az Önkormányzat az ARNÖ külön kérelmében, előzetes egyeztetést követően, meghatározott időtartamra az Önkormányzat egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja az ARNÖ működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására.–

(4) Az ARNÖ önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása:

a.) az Önkormányzat az ARNÖ részére internetet, laptopot, nyomtatót, valamint 3 db mobiltelefont biztosít, melynek 1.500,-Ft-os havidíját az Önkormányzat, az e feletti részt a telefon használója befizeti az Önkormányzat pénztárába

b.) Az ARNÖ gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a pénzügyi ügyintézők látják el, az ARNÖ önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat az Alsóvadászi Közös Önkormányzati Hivatal Alsóvadászi Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség) jegyzője, aljegyzője, igazgatási-, szociális ügyintézője segíti

c.) A közfoglalkoztatottak felvételénél a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a polgármester egyeztet a közmunkások vezetőjével.

d.) Az ARNÖ által kezdeményezett, a község érdekét szolgáló pályázatokat és integrációs programokat az Önkormányzat elviekben támogatja


(5) Jegyző vagy az általa megbízott személy:

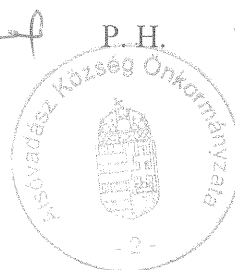
- a.) üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről az ARNÖ képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, gondoskodik az ARNÖ részt vesz
- b.) a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, és gondosodik a Nemzeti jogszabálytár honlapján való közzétételéről,
- c.) jelzi az ARNÖ felé, amennyiben törvénytétést észlel,
- d.) működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat, az ARNÖ ellátja
- e.) gondoskodik az ARNÖ működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről
- f.) gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésről az eredményes alakuló ülés napját követő 8 napon belül, egyúttal az adószámot is megigényli. Az adószám kiadását követő 15 napon belül bankszámlanyitás ügyintézése, s ezt követő 8 napon belül a törzskönyvi nyilvántartás felé bejelentése.


### Záró rendelkezések

#### 30. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Alsóvadász Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelete az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról és az azt módosító 16/2014. (XII.2.) és a 8/2015.(V.8). számú rendelete.

  
Szemán János  
polgármester

  
P. H.  
Alsóvadász Község Önkormányzata  
- 2 -

  
Dr. Laczkó Csabáné  
aljegyző

A rendeletet kihirdettem:

2018. március 13-án.



---

1. számú függelék a 2/2018. (III.13.) önkormányzati rendelethez

**A képviselő- testület tagjai:**

Polgármester: Szemán János

Képviselők: Ádámné Mészáros Krisztina  
Drótos László  
Illés Károlyné alpolgármester  
Juhász Gergely  
Kovács János  
Takács István

2. számú függelék a 2/2018. (III.13.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi Bizottság tagjai:

A bizottság elnöke:           Ádámné Mészáros Krisztina

A bizottság tagjai:         Drótos László  
                                      Juhász Gergely

**Kormányzati funkciók felsorolása:**

**Az Önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti felsorolása**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
066010	Zöldterület-kezelés
072111	Háziorvosi alapellátás
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetési köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
064010	Közvilágítás
066020	Város-községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
107051	Szociális étkeztetés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása és nyilvántartása
013320	Köztemető-fenntartás és – működtetés