

CSÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK
5/2019. (X.07.)
ÖNKORMÁNYZATI
RENDELETE

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési
Szabályzatáról

Csány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, szervezetére és működésére vonatkozóan a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések
Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, határai

- 1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Csány Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3015 Csány, Kossuth Lajos u. 2.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szerve:
Csány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Illetékességi területe: Csány Község közigazgatási területe
- (5) A község határai: Északon: Atkár község, Észak-nyugaton: Hort község, Nyugaton: Hatvan város, Dél-nyugaton: Jászfényszaru község, Dél-keleten: Jászárgó község, Keleten: Jászárokszállás város

II. fejezet

A Képviselő-testület

A Képviselő-testület tagjai, jogai és kötelezettségei

- 2.§ (1) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt: 7 fő.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (4) A képviselő-testület a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását. Ebben az esetben hetvenöt napon belüli időpontra időközi választást kell kiírni. A képviselő-testület az új képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja feladatát, gyakorolja hatáskörét. A képviselő-testület

feloszlása nem mondható ki a választást követő hat hónapon belül, illetőleg az általános önkormányzati választásokat megelőző év október 1. napját követően. Az időközi választás költségét az önkormányzat viseli.

(5) Az önkormányzati képviselő a Mötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban, vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,

b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll),

d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,

e) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni,

f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén - a polgármester javaslatára - a testület a képképviselő tiszteletdíjának meghatározott időre történő csökkentéséről dönthet,

g) olyan magatartás tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a Képviselő-testület és szervei tekintélyét és hitelét.

A Képviselő-testület feladata és hatásköre

3.§ (1) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kötelező feladat -és hatásköreit a Mötv. 42.§ határozza meg.

(2) A Képviselő-testület a Mötv- ben leírt kötelező önkormányzati feladatokon túl, további önként vállalható helyi feladatot/közzszolgáltatást, vagy más jogszabályban részletezett önként vállalt közösséget érintő feladatot, csak a hatályos jogszabályokban foglalt előírások teljesítése esetén vállalhat.

(3) Az önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1. sz melléklet tartalmazza.

Helyi nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés

4.§ (1) Az önkormányzat szorosan együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal és biztosítja működésének feltételeit.

(2) A nemzetiségi önkormányzat postai, kézbesítési, sokszorosítási, adminisztrációs feladatainak ellátása a polgármesteri hivatal keretén belül történik.

(3) Az önkormányzat biztosítja, hogy a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő a nemzetiségi önkormányzat működéséhez jogi és szakmai segítséget nyújtson. A jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésén, jogszabálysértés esetén észrevételt tesz.

A Képviselő-testület feladat és hatásköreinek átruházására vonatkozó szabályok

5.§ (1) A Képviselő-testület egyes általa meghatározott hatásköreit, a Mötv- ben meghatározott szerveire átruházhatja.

(2) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem adhatják tovább, azok gyakorlásáról kötelesek a soron következő testületi ülésen a Képviselő-testületnek beszámolni.

(3) A Képviselő-testület hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról Képviselő-testületi ülésén, annak felmerülésekor - a képviselő testületi rendeletek módosítására vonatkozó szabályok betartásával - dönthet.

(4) A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök jegyzékét a Szabályzat 2. **melléklete** tartalmazza.

A Képviselő-testület gazdasági programja

6.§ (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát,

valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja (ciklusprogram) tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül a bizottsági elnökök bevonásával a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület fogadja el.

A Képviselő-testületi ülések és az ülések összehívásának rendje, nyilvánossága

7. § (1) A Képviselő-testület *alakuló ülést, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést* tart.

(2) A Képviselő-testületi ülést annak elnöke, a polgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére.

(3) A Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül, más helyszínre is összehívható.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a Pénzügyi Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság elnöke hívja össze.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(6) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket;
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt,

- d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét
- e) akiket a Képviselő-testület, a polgármester, a bizottság elnöke, vagy a jegyző egy-egy napirend megtárgyalásához indokoltnak tart.

8. § (1) A Képviselő-testület évente legalább hat rendes ülést tart.

(2) A Képviselő-testületet a polgármester az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirendi javaslat tárgyának és előterjesztőjének megnevezését tartalmazó *meghívóval* hívja össze. A polgármester a rendes ülésről a képviselőket legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtti 4. napon elektronikus úton - E-mailben - továbbá a helyi kézbesítő által a képviselők lakcímére eljuttatott papíralapú meghívóval értesíti.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és annak nyilvános ülésen tárgyalandó mellékleteit (az előterjesztéseket, tájékoztatókat, beszámolókat, a határozat és rendelet-tervezeteket), a Képviselőtestületi ülés előtt legalább 4 nappal ugyancsak E-mailben kapják meg a képviselők és a meghívottak.

(4) A lakosság értesítése érdekében a Képviselő-testületi ülések meghívóját a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján közzé kell tenni.

(5) A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a képviselők e-mail címükre elektronikus úton, a papír alapú meghívó kézbesítésével egy időben kapják meg.

(6) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirend megtárgyalására a Képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Ebben az esetben új meghívót nem kell készíteni/kézbesíteni.

9. § (1) Az önkormányzat számára sürgős, halaszthatatlan esetekben a Képviselő-testület *rendkívüli ülést* tarthat.

(2) Rendkívüli testületi ülés a polgármester, vagy bármely képviselő és bizottsági tag javaslatára tartható, ha az az önkormányzat érdekét szolgálja és/vagy váratlan és sürgős határidők betartása érdekében szükséges.

(3) A rendkívüli Képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és napirendjét is. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetekben az ülés előtt egy nappal is kiküldhető a testületi ülés meghívója. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

A Képviselő-testület nyílt és zárt ülésire vonatkozó szabályok

10. § (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, de a Mötv. 46. §-ában meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(3) Zárt ülésen a Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

A Képviselő-testületi ülés vezetésének szabályai, a tanácskozás rendje

11. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármester akadályoztatása, vagy távolléte esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoz-

tatása, vagy távolléte esetén a Pénzügyi és Vagyonyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság elnöke vezeti az ülést.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül: a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,

b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,

c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(3) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

a) Megállapítja, folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, majd amikor minden napirend megtárgyalásra került és nincs több hozzászólás berekeszti az ülést,

b) Javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére,

c) Előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,

d) Tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről,

e) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

f) A hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,

g) Hozzászólásonként megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlevők bármelyike tekintetében,

h) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,

i) Tárgyalási szünetet rendelhet el vagy a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,

j) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,

k) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(4) A hozzászólások időtartamának meghatározására, a vita lezárására, korlátozására a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

A Képviselő-testületi ülés napirendje

12.§ (1) A Képviselő-testület az *ülés napirendjéről* vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A Képviselő-testület minden rendes ülésén a napirendi pontokat követően tárgyalja a polgármesternek az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, jelentősebb eseményekről szóló tájékoztatóját, szükség szerint az önkormányzat pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatót és a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolót.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő, vagy bármely képviselő testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a Képviselő-testület

egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(4) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalására csak kivételesen indokolt esetben, írásban elkészített és sürgősséggel kézbesített, vagy az ülés előtt kiosztásra kerülő előterjesztés esetében kerülhet sor.

(5) Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amely a rendkívüli ülés összehívását szükségessé tette, ezen kívül egyéb tárgyalandó témát a napirendek közé felvenni nem lehet.

(6) Rendeleti formát igénylő, vagy rendeletet érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

13. § (1) A testületi ülés *tanácskozási rendjének fenntartásáról* a polgármester, illetve a Képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) A Képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,

b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,

c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a Képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések és a sürgősségi indítvány

14. § (1) Előterjesztésnek minősül minden új - a tervezett napirenden kívüli - a polgármester, Képviselőtestület, a Képviselő-testület bizottsága, vagy a jegyző által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban, vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.

(4) Szóbeli előterjesztést kivételes esetben, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

15.§ (1) *Sürgősségi indítvány* - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző nap 12,00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A Képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
- a polgármester,- az alpolgármester,- bizottsági elnökök,- a Képviselő-testület tagjai,- jegyző.

(4) Ha a polgármester, vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését - a napirend megszavazása után - vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

(6) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, első napirendként kell megtárgyalni.

A napirendek vitája

16.§ (1) A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön – külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor:

a) Az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

b) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(3) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásaig bejelentették a polgármesternek.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

(6) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet annak, akit a testületi ülésen a vitában elhangzottak késztetnek szólásra.

(7) Az önkormányzat bizottságai, valamint a Képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt tehetnek.

(8) Az előterjesztő, illetve a települési képviselő - figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(10) Napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító javaslatait.

(11) Az a képviselő, aki - megítélése szerint - a vita során az őt ért méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjából összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni, maximum háromperces időtartamban: személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után, de még a szavazás előtt.

(12) A napirend vitájának bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, de a határozathozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(13) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

A Képviselő-testület határozatképessége

17.§ (1) A Képviselő-testület döntéseit akkor hozhatja meg, ha határozatképes, azaz a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület

- a) az elhangzás sorrendjében
- b) majd az eredeti határozati javaslatról.

(3) A testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- b) informális jelentés tudomásul vételéről,
- c) interpellációról adott válasz elfogadásáról.

(4) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű, vagy minősített szótöbbséggel hozza meg.

(5) Az *egyszerű szótöbbséghez* a jelenlévő települési képviselők több mint felének "igen" szavazata szükséges.

(6) *Minősített többséghez* a megválasztott települési képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(7) Minősített többség szükséges az Mötv-ben meghatározottakon túl:

- a) A Képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott esetekben,
- c) Hitelfelvétel esetén, valamint a mindenkor költségvetési rendeletben meghatározott folyószámlahitelkeretet meghaladó folyószámla-hitel felvételéhez,
- d) Testületi hatáskörök átruházásához,
- e) A településrendezési terv elfogadásához,
- f) Helyi népszavazás kiírásához.

A testületi döntések szavazásának módja

18.§ (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza meg. A szavazás során amennyiben jelenlévő képviselő sem az előterjesztés elfogadását, mint igen szavazatot, sem annak elutasítását, mint nem szavazatot nem teszi meg, akkor jeleznie kell, hogy a szavazástól tartózkodik. A képviselő tartózkodása az előterjesztés támogatásának hiányát jelenti.

- (2) A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (3) Név szerinti szavazást kell tartani:
- (2) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el a Möt. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben.
- (3) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A titkos szavazás esetén a Pénzügyi - Ügyrendi és Vagyonyilatközesítési Bizottság vizsgáló bizottsággá alakul, a szavazás pedig a borítékba helyezett szavazólapra, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.
- (5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell: a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- a) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- b) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (6) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel hozott Képviselőtestületi határozattal - *név szerinti szavazás* rendelhető el.
- (7) Név szerinti szavazás esetén az ülésvezető ABC sorrendben felolvassa a Képviselő-testületi tagok nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően "*igen*"-nel vagy "*nem*"-mel, vagy „*tartózkodom*”-mal szavazhatnak, melyet az ülésvezető nevük mellett rögzít.
- (8) A név szerinti szavazásról készült névsort hitelesítve, a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (9) A név szerinti szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén - elrendeli a szavazás megismétlését.
- (10) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.

Kérdésfeltevés és interpelláció

19.§ (1) A Képviselő-testület tagja a Képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódásként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a megkérdezettnek 30 napon belül, írásban kell a választ megadni.

(3) A Képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, írásban interpellációt nyújthatnak be, melyre a megkérdezettnek az ülésen, vagy legkésőbb 8 napon belül írásban érdemi választ kell adnia, melyet valamennyi önkormányzati képviselőnek meg kell küldeni.

(4) Az interpellációra adott választ a Képviselő-testület ülésein utolsó napirendként tárgyalja, melynek elfogadásáról a testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt.

A Képviselő-testület bizottságaira vonatkozó szabályok

20.§ (1) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – *állandó vagy ideiglenes bizottságokat* hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

(3) A Képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket is, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a Képviselő-testületi ülésen.

(4) A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja szóban vagy írásban indítványozhatja.

(5) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladat ellátására, illetve időtartamra *ideiglenes bizottságot* alakíthat. Az ideiglenes Bizottság elnöke csak képviselő lehet.

(6) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(7) Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik.

(8) A bizottságok képviselő, - és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(9) A Képviselő-testület a következő *állandó bizottságokat* hozza létre:

- a) Pénzügyi- Ügyrendi és Vagyonynyilatkozat Vizsgálatával Foglalkozó Bizottság,
- b) Szociális- Kulturális és Egészségügyi Bizottság,
- c) Településfejlesztési- Köztisztasági és Környezetvédelmi Bizottság

A bizottságok feladatai és hatáskörei

21.§ Pénzügyi- Ügyrendi és Vagyonynyilatkozat Vizsgálatával Foglalkozó Bizottság

(1) Az alábbi javaslatok, előterjesztések a Bizottság állásfoglalásával, véleményével nyújthatók be a Képviselő testületnek:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot,
- b) véleményt alkot a féléves és háromnegyed éves beszámolóról,
- c) véleményezi az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet
- d) észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására,
- e) ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást
- f) javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására
- g) ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adótartozások behajtására
- h) részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésében,

- i) ellenőrizheti a beruházások végrehajtását,
- j) ellenőrizheti a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- k) az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet

l) gondoskodik a feladat és hatáskörébe tartozó területen a vonatkozó helyi önkormányzati rendeletek tervezeteinek előkészítéséről, a rendelet tervezetek bizottság(ok)/ előtti megtárgyalásáról, véleményezéséről és a helyi önkormányzat Képviselő-testülete elé terjesztéséről,

m) figyelemmel kíséri a bérleti díjak megállapítását, éves emelését, továbbá egyéb használati díjak, valamint minden bevételi forrás éves felülvizsgálatát, az adásvétel tárgyát képezhető önkormányzati javak eladási árának megállapítását,

(2) A bizottság Vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos, valamint egyéb feladatai:

- a) képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatainak gyűjtése,
- b) a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
- c) a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,

d) a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a Képviselő-testület hivatalán keresztül,

e) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzései eljárás lefolytatása, ennek keretében a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére, a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése,

f) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

g) megvizsgálja a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségi ügyeit és erről jelentést készít a képviselő testületnek

h) ellátja az Önkormányzat Képviselő-testülete titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat

22.§ Szociális- Kulturális és Egészségügyi Bizottság

(1) Az alábbiakban felsorolt javaslatok, előterjesztések a bizottság állásfoglalásával, véleményével nyújthatók be a képviselő-testületnek:

a) ellátja azokat a feladatokat, melyet a Képviselő-testület átruházott hatáskörben a helyi szociális rendeletében a hatáskörébe utal,

b) véleményezi a szociális-, egészségügyi ellátással kapcsolatos beszámolókat,

c) közreműködik a feladatkörébe tartozó pályázatok elkészítésében,

d) véleményezi az önkormányzat szociális tárgyú rendeleteit,

e) véleményezi az önkormányzat által meghirdetett, szociális, oktatási, közművelődési intézményekben kiírt intézményvezetői álláshelyekre beérkezett pályázatokat.

23.§ Településfejlesztési- Köztisztasági és Környezetvédelmi Bizottság

(1) Az alábbiakban felsorolt javaslatok, előterjesztések a bizottság állásfoglalásával, véleményével nyújthatók be a képviselő-testületnek:

a) ellátja azokat a feladatokat, melyet a Képviselő-testület átruházott hatáskörben a helyi településfejlesztés- köztisztaság és környezetvédelem tárgykörben rendeletében a hatáskörébe utal,

b) véleményezi a feladatkörébe tartozó beszámolókat,

- c) közreműködik a feladatkörébe tartozó pályázatok elkészítésében,
- d) véleményezi az önkormányzat a feladatkörébe tartozó tárgyú rendeleteit,

24. § (1) A bizottságok üléseit a bizottsági elnökök hívják össze és vezetik. A bizottságok üléseit a Képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartják.

(2) A Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(3) A bizottság ülést az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőzően 4 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(4) A bizottságot ülésre össze kell hívni a:

- a) Képviselő-testület határozata alapján,
- b) a polgármester vagy
- c) a bizottsági tagok egynegyedének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv.-nek a Képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(7) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéséről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

25.§ (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - a bizottsági tag külön kérésére - a döntéstől eltérő véleményét tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai, elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(3) A jegyzőkönyv elkészítésére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Heves Megyei Kormányhivatal részére.

III. Fejezet

A képviselő testületi ülés jegyzőkönyve, a határozatok és rendeletek nyilvántartása

26.§ (1) A Képviselő-testület üléséről *jegyzőkönyv* készül. A Képviselő-testület határozata alapján azonban lehetőség van hangfelvétel készítésére is.

(2) A jegyzőkönyvet (hangfelvétel alapján készült jegyzőkönyvet) kettő eredeti példányban kell elkészíteni, mely a Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

a.) a Képviselő-testületi ülésen megválasztott (ABC sorrendben következő) két jegyzőkönyv hitelesítő nevét,

b.) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására (az ülésen történt fontosabb eseményeket),

c.) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, döntéseket, intézkedéseket,

d.) az ülés bezárásának időpontját,

e.) a jegyzőkönyv elkészítésének időpontját,

f.) polgármester, jegyző aláírásán túl, a két jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását,

(3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, azokat a képviselői indítványokat, hozzászólásokat, interpellációkat, és azokat az írásos dokumentumokat, melyek csatolását a Képviselő-testületi tagok kéri.

(4) A jegyzőkönyv irattári példányához - melyet a jegyző évente beköthet - csatolni kell a jelenléti ív eredeti példányát is.

(5) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni, aláírni és a Heves Megyei Kormányhivatalhoz felterjeszteni. A Kormányhivatalnak megküldendő jegyzőkönyvhöz a jelenléti ív hitelesített másolatát kell csatolni, valamint az ülés meghívóját, az előterjesztéseket, és az ülésen elfogadott rendeleteket elektronikusan.

(6) A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv:

a.) a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan oldalszámozott jegyzőkönyv, első példányát a jegyző kezeli és gondoskodik annak tárolásáról, biztosítja a hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára

b.) a jegyzőkönyvet elektronikusan kell megküldeni a Kormányhivatalnak,

(7) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinthetnek a Képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyveibe, melyeket a www.csany.hu. internetes portál „Önkormányzat/Testületi ülések jegyzőkönyvei” címszóhoz kell feltölteni.

(8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

Képviselőtestületi ülés határozatai

27.§

27.§ (1) A Képviselő-testület *határozatait* külön-külön, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

Csány Község Önkormányzata Képviselő-testületének / (.....) határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

28.§

(1) Törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

a) a Képviselő-testület tagja;

- b) az önkormányzat bizottságai;
- c) a polgármester, az alpolgármester;
- d) a jegyző;
- e) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői,
- f) a Képviselő-testület döntést hozhat egy rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.

(2) A rendelet tervezet előkészítése és Képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a Képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelet tervezetét a jegyző irányításával és ellenőrzésével a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő is megbízható,
- c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készítette el,
- d) a jegyző által törvényességi szempontból ellenőrzött rendelet-tervezeteket - bizottsági vélemények csatolásával és a rendelet-tervezetet indokolásával együtt a polgármester terjeszti Képviselő-testület elé,
- e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

(4) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően évenkénti folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a rendelet tárgyának megjelölésével, következő minta szerint:

Csány Község Önkormányzata Képviselő-testületének / (.....) önkormányzati rendelete (rendelet címe) -ról/ről.

(5) Ha a rendelet az Európai Megállapodás tárgykörében az Európai Közösségek jogszabályaihoz való közelítést célozza, a rendelet záró rendelkezésében fel kell tüntetni az európai közösségi jogra utaló rendelkezést.

(6) Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet alapján a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az önkormányzat rendeletei elektronikus formában legkésőbb a kihirdetést követő 3. munkanapon a Heves Megyei Kormányhivatal részére továbbításra kerüljenek.

A Képviselő-testületi rendelet kihirdetése és nyilvántartása

29.§ (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik és el kell helyezni a település internetes portálján a www.csany.hu. „Önkormányzat/Kt. rendeletei” link alatt.

(2) A jegyző gondoskodik a hatályos rendeletek nyilvántartásáról, szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

A polgármester

30.§ (1) A *polgármester* megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a Mötv. és egyéb vonatkozó jogszabályok állapítják meg.

(3) A polgármester illetményére, költségtérítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat a jegyző ismerteti.

31.§ (1) A *polgármester feladata* a Képviselő-testület működésével a Mötv. 65-68. §-ban rögzített feladatain túl:

- a) segíti a Képviselő-testület tagjainak a munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését

(2) A polgármester további feladatai:

a) ellátja és irányítja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,

b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,

c) nyilatkozatot ad a helyi és országos és egyéb hírközlő szervezeteknek,

d) gondoskodik a Képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,

(3) A polgármester hetente, keddi napokon 8-10 óra között fogadóórát tart a polgármesteri hivatalban.

(4) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban dönt olyan pályázatok benyújtásáról és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok aláírásáról, amelyhez önerő nem szükséges. Döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, - a Mötv. 42. §-ában felsorolt ügyek kivételével - a testület helyett a polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

Az alpolgármester

32.§ (1) A Képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkosszavazással, a testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére a Képviselő-testület tagjai közül egy fő, társadalmi megbízatású *alpolgármestert* választ.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén összehívja és vezeti a képviselőtestület ülését.

(3) Gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat, amelyet a testület elé kell terjeszteni megtárgyalásra.

(4) A Képviselő-testület dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(4) Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően - előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vesz:

a) a Képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,

b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,

- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
- d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.

A jegyző

33.§ (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a Mötv. 81. §-ában meghatározott feladatok ellátásán túl:

- a) előkészíti a Képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról,
 - e) gondoskodik az önkormányzati rendeletek és normatív szabályozást tartalmazó határozatok közzétételéről, a lakosság tájékoztatásáról,
 - f) biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát,
 - g) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
 - h) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - i) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- (2) Ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket.
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére, de legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzőt a polgármester felkérésére megfelelő végzettségű köztisztviselő helyettesíti.
- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül:
- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

A polgármesteri hivatal

34.§ (1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatásiügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról költségvetési szerve, az *Csányi Polgármesteri Hivatal* útján gondoskodik.

(2) A polgármesteri hivalt a jegyző vezeti.

(3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

(4) A polgármesteri hivatal - a jegyző vezetésével - köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a Képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat.

(5) A települési képviselők a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.

V. Fejezet

Lakossági fórumok A Közmeghallgatás és a Falugyűlés

35.§ (1) A Képviselő-testület *közmeghallgatással* és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

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

(3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések közérdekű ügyekben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(4) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a Képviselő-testület határozza meg.

(5) A közmeghallgatásra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet.

(6) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel, valamint a település honlapján kell tájékoztatni a lakosságot, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(7) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(8) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül írásban kell választ adni.

(9) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(10) A lakosság széles körét érintő ügyek tárgyalása esetén a Képviselő-testületi ülés egyben közmeghallgatásként is meghirdethető.

36.§ (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább választási ciklusonként egy alkalommal lakossági fórumot, *Falugyűlést* tart.

(2) A Falugyűlés idejét, helyét és témáját a Képviselő-testület határozza meg.

(3) A falugyűlést a polgármester vezeti, az ott felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül írásban kell választ adni, melyről a polgármester gondoskodik.

VI. Fejezet

Az önkormányzat társadalmi kapcsolatai

37. § (1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik az alábbi közösségekkel és biztosítja részvételüket tanácskozási joggal a Képviselő-testület ülésein:

- a) Új Nyugalom Csoport;
- b) Csányi Dinnye- és Zöldségtermelő Végegylet,
- c) Csányi Sport Egyesület

VII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

A vagyongazdálkodás, az önkormányzat költségvetése és ellenőrzése

38.§ (1) A Képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet alkot.

(3) A költségvetési rendelet megtárgyalása és elfogadása egy, vagy két fordulóban történik.

A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi-Ügyrendi és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság köteles megtárgyalni.

(4) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt. A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

39.§ (1) Ez az önkormányzati rendelet 2019. október 8. napján lép hatályba. A kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:

- a) Csány Község Önkormányzatának 8/2013 (VII.03.) önkormányzati rendelet 1.§-a;
- b) Csány Község Önkormányzatának 15/ 2013 (XI.28.) önkormányzati rendelet 2.§-a
- c) Csány Község Önkormányzatának 12/2015 (IX.09.) önkormányzati rendelet 1.§-a és 5.§-a

Csány 2019. október 7.


Medve István
polgármester




dr. Szabó Tamás
jegyző



1. melléklet a 5/2019 (X.07.) számú önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenység
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
018010	Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
031030	Közterület rendjének fenntartása
041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042180	Állat egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, kezelés, ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
084031	Civil szervezetek működési támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107051	Szociális étkeztetés

107052	Házi segítségnyújtás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolt bevételei államháztartáson kívülről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

I. A SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGRA

- 1) Elbírálja a rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos kérelmeket
- 2) Elbírálja az önkormányzati segély ügyekben benyújtott kérelmeket
- 3) Elbírálja az egyéb méltányossági kérelmeket

II. A POLGÁRMESTERRE

- 1) A polgármester átruházott hatáskörben a 500.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyontárgyat átruházott hatáskörben értékesíthet, amennyiben az közvetlenül közfeladat ellátását nem szolgálja és a vagyonleltár alapját képező nyilvántartásban értéken nem szerepel. A döntéséről köteles a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni.
- 2) Dönt a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés értékét meg nem haladó, be nem behajtható követelések törléséről.
- 3) a vagyongazdálkodás körébe tartozó önkormányzati követelések behajtása során részlefedetést engedélyez,
- 4) Dönt önkormányzati segély megállapítására irányuló kérelem ügyében, ha annak elbírálása halaszthatatlanul szükséges. (rendkívüli önkormányzati segély)
- 5) Dönt temetési segély megállapítására irányuló kérelemről.
- 6) Ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben megjelölt közútkezelői feladatokat.

III. A Képviselő-testület a jegyzőnek átruházott feladatot,- hatáskört nem állapít meg