

**Pusztahencse Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2020. (IV.9.) önkormányzati rendelete**

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pusztahencse Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, továbbá – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti – hatáskörében eljáró Pusztahencse Község Polgármestere, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, valamint az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés a.) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Pusztahencse Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pusztahencse Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: Pusztahencse, Pozsonyi utca 59.

(3) A képviselőtestület hivatalának neve: Pusztahencsei Közös Önkormányzati Hivatal

AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI

3. § (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelképek leírását, azok használatának rendjét külön rendelet tartalmazza.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

4. § (1) Az önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a képviselő-testület bizottságára, a polgármesterre és a jegyzőre ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A polgármesterre, valamint a bizottságokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

(3) Amennyiben a (2) bekezdésben meghatározott szervek a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben járnak el, úgy a hatáskör gyakorlására a képviselő-testület utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

5. § (1) A képviselő-testület a polgármesterrel együtt hét főből áll.

(2) A képviselők névjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

(3) A képviselő-testület ellátja az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat és hatásköröket.

(4) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre és a társulásra átruházhatja. E hatáskörök esetében a képviselő-testület utasítást adhat, és a hatáskört bármikor visszavonhatja. A hatáskör átruházásról és az átruházás visszavonásáról szóló döntés minősített többséget igényel. Az átruházott hatáskör tovább nem adható. A Képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 1. számú melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hozott döntésekről, intézkedésekről és azok eredményeiről a képviselő-testület rendes ülésén beszámol.

(6) Az önként vállalt feladatok tárgyában a képviselő-testület az éves költségvetésben - a fedezet biztosításával - dönt.

(7) A szabadon választott közfeladat ellátásának megszüntetéséről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

6. § (1) A helyi önkormányzat saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytathat, azaz közvetlenül részt vehet vállalkozásokban, emellett a helyi önkormányzati politika eszközeivel és konkrét formáival segíti a vállalkozásokat.

(2) Amennyiben az önkormányzat közvetlenül akar részt venni vállalkozásban, előzetesen – szakértő bevonásával - közgazdasági elemzést kell végeztetnie, melynek hiányában a napirend csak ezzel együtt tárgyalható.

7. § (1) Az önkormányzat – a Mötv. 13. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező feladatain túlmenően – az alábbi szabadon választott közfeladatokat látja el:

- a) civil szervezetek anyagi támogatása,
- b) versenysport és szabadidősport támogatása.

(2) Az önkormányzat abban az esetben választhat szabadon valamely közfeladat ellátását, ha;

- a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához szükséges feltételek fennállnak.

(3) Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt a polgármester minden esetben előkészítő eljárást folytat le. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat beterjesztésében be kell mutatni a megvalósításukhoz szükséges költségvetési forrásokat is.

(4) A szabadon vállalt feladatok pénzügyi kihatásait a helyhatósági választásokat követő év költségvetési rendeletében be kell mutatni.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

GAZDASÁGI PROGRAM, MUNKATERV

6. § (1) A polgármester – az alakuló ülést követő hat hónapon belül - gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely - a testület megbízatásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, irányait, valamint a vele összefüggésben jelentkező legfontosabb teendőket rögzíti és ütemezi.

(2) A polgármester a program elkészítéséhez javaslatot kér a képviselő-testület tagjaitól.

(3) A polgármester a gazdasági program időarányos végrehajtásáról tájékoztatást ad.

7. § (1) A képviselő-testület működésének alapja a gazdasági program végrehajtását is célzó – éves munkaterv.

(2) A képviselő-testület éves munkatervének elkészítése a polgármester feladata.

(3) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kérhet:

a) a képviselő-testület tagjaitól,

b) a bizottságoktól,

c) a jegyzőtől,

e) az önkormányzati intézmény vezetőjétől,

f) a községben működő egyesületektől, egyéb önszerveződő közösségektől,

g) a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetektől.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) az ülésnapok várható időpontját,

b) a napirendek címét,

c) a napirend előterjesztőjét,

d) az előterjesztést véleményező megnevezését,

e) az előterjesztés benyújtásának határidejét.

(5) A munkatervbe évente fel kell venni a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót, valamint a bizottságok munkájának értékelését.

(6) A munkaterv testületi ülésre történő előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról.

(7) A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző év december hó végéig kell a képviselő-testület elé terjeszteni jóváhagyásra, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) A munkaterv iránymutatás, így annak végrehajtása nem kötelező, módosítása nem szükséges, ha a munkatervhez képest időpont vagy napirend tekintetében bármilyen változás történik, így különösen ha

- a) eltérő időpontban kerül valamely napirendi pont megtárgyalásra,
- b) a tervezett napirendi pont megtárgyalása elmarad, vagy
- c) új napirend kerül felvételre.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI ALAKULÓ ÜLÉS

8. § (1) Az önkormányzati képviselők és a polgármester választást követő 15 napon belül a polgármester köteles összehívni a képviselő-testület tagjait. A meghívót az ülést megelőző 3 nappal kell kikézbesíteni.

(2) Az alakuló ülést a polgármester nyitja meg és vezeti.

(3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Választási Bizottság elnöke beszámol a polgármester és a képviselők választásának eredményéről. Amennyiben a megbízólevelek korábban nem kerültek átadásra, a Választási Bizottság elnöke átadja a képviselőknek a megbízólevelüket.

(4) A képviselők a képviselő-testület előtt esküt tesznek, melyről okmányt írnak alá.

(5) Amennyiben a megbízólevelek nem kerültek korábban átadásra, a Választási Bizottság elnöke átadja a polgármesternek a megbízólevelét. A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz, melyről okmányt ír alá.

(6) A polgármester tiszteletdíjáról a képviselő-testület az alakuló ülésen dönt.

RENDES ÜLÉS

9. § (1) Rendes ülés a munkatervben szereplő időpontra összehívott ülés.

(2) A képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint tartja ülését, de évente legalább 6 ülést tart.

(3) A képviselő-testület rendes ülését általában csütörtöki munkanapon tartja 18,00 órától, azonban a polgármester más napra és más időpontra is összehívhatja az ülést. A képviselő-testület rendes ülésének helye: Pusztahencse, Pozsonyi utca 59.

RENDKÍVÜLI ÜLÉS

10. § (1) Rendkívüli ülés a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés.

(2) A rendkívüli ülést össze kell hívni – legkésőbb 15 napon belül – ha kettő képviselő, a képviselőtestület bizottsága, vagy a kormányhivatal vezetője írásban bejelentett napirendi javaslattal indítványozza, megjelölve az ülés helyét és idejét.

(3) Rendkívüli ülésre a Képviselő-testület rövid úton – rendkívüli esetben - személyes értesítéssel vagy telefonon, írásos előterjesztés nélkül is összehívható.

KÖZMEGHALLGATÁS

11. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás olyan témához kapcsolódik, amely a lakosság jelentős részét érinti, érdekli.

Közmeghallgatást lehet tartani az alábbi önkormányzati döntések előtt:

- a) helyi adók bevezetése,
- b) a költségvetés megállapításáról szóló rendeletek megalkotása,
- c) a község általános rendezési tervének elkészítése,
- d) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés.

(2) A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg, hogy a közmeghallgatás időpontjának kitűzéséről melyik ülésén dönt.

(3) A közmeghallgatás lefolytatására, a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

(4) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosságot annak megtartása előtt legalább 5 nappal előbb értesíteni kell a Közös Önkormányzat Hivatal hirdetőtábláján, az IKSZT információs tábláján, a helyi újságban, az önkormányzat internetes honlapján, plakátokon.

(5) A témától, résztvevők és javaslatok számától függően korlátozható a hozzászólások időtartama. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(7) A közmeghallgatáson elhangzó közérdekű kérdésekre, javaslatokra a polgármester köteles választ adni, lehetőség szerint azonnal. Amennyiben ez nem lehetséges úgy a kérdezőt, javaslattevőt 15 napon belül írásban kell értesíteni.

LAKOSSÁGI FÓRUM

12. § (1) A lakosság véleményének megismerésére, a döntés-előkészítésbe való bevonása céljából az Önkormányzat lakossági fórumot tart, ha a Képviselő-testület azt határozatban elrendeli.

(2) A polgármester, valamint a képviselő a lakosság fontos döntésről való tájékoztatására vagy a választókkal való találkozás és véleményük megismerése céljából is szervezhet lakossági fórumot.

(3) A lakossági fórum szervezéséről a polgármester, a jegyző segítségével gondoskodik.

(4) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és témájáról a lakosság és a szervezetek az Önkormányzat honlapján, plakátokon kapnak tájékoztatást.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEZÉSI SZABÁLYAI

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA, MEGHÍVOTTAK KÖRE ÉS JOGAI

13. § (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze és vezeti. Amennyiben mindkét személy akadályoztatva van, vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselőtestület ülését a képviselői tevékenységében nem akadályoztatott legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testületet össze kell hívni e rendelet 8-10. §-aiban foglalt esetekben.

(3) A képviselő-testület ülését, az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, a napirendi javaslatokat és előterjesztők neveit tartalmazó meghívóval kell összehívni, melyhez mellékelni kell az előterjesztéseket, határozati javaslatokat.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 48 órával előbb ki kell kézbesíteni.

(5) A meghívók és az ülés anyagának elkészítése és kiküldése a jegyző feladata.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a lakosságot a meghívónak a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, az önkormányzat internetes honlapján történő közzétételével, valamint az IKSZT információs tábláján keresztül kell értesíteni, erről a jegyző gondoskodik.

(7) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait
- c) a napirendi pontok előadóit
- d) a helyi civil szervezetek képviselőit,
- e) akinek a jelenléte a napirend megtárgyalásához indokolt.

(8) A (7) bekezdés a)-d) pontjában foglaltak részére a meghívóval együtt a fő napirendek előterjesztéseit kézbesíteni kell. Az egyes napirendekhez meghívottak részére írásos előterjesztést csak azon pont esetében kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

(9) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(10) A tanácskozási joggal meghívott az ülésen felszólalhat, javaslatot tehet, kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK NYILVÁNOSSÁGA

14. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Az ülésen a meghívottakon kívül bárki részt vehet, az ülés zavarása nélkül, az arra kijelölt helyen foglalhat helyet. Az ülésen elhangzottakhoz csak a képviselő-testület hozzájárulásával szólhat hozzá.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Möt.v.) 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(4) Ha a zárt ülés elrendelése a képviselő- testület döntésétől függ, elrendelésére a polgármester, illetve az ülés elnöke, képviselő és a jegyző tehet javaslatot. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt.

(5) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívás esetén a közös hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt.

(6) A zárt ülés esetén az ülésen elhangzottak tekintetében a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.

(7) A zárt ülés után a polgármester tájékoztatást ad a döntés lényegéről. Ennek során nem sértheti meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

(8) Zárt ülést a képviselő-testület teljes ülésére, illetve egy-egy napirend tárgyalására is el lehet rendelni. Utóbbi esetben az ülés elnöke oldja fel az ülés zárt jellegét.

(9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(10) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak az (5) bekezdésben meghatározottak tekinthetnek be.

A RENDES ÜLÉS NAPIRENDJE

15. § (1) A rendes ülés napirendjére a polgármester - ülés elnöke - tesz javaslatot az előzetesen írásban kiküldött meghívó szerint.

(2) A tárgysorozat elfogadása előtt

a) a polgármester, képviselő és a jegyző - megfelelő indokolással – javaslatot tehet a tárgysorozat sorrendjének megváltoztatására, előterjesztések napirendről történő levételére,

b) a polgármester, képviselő és a jegyző - megfelelő indokolással – javaslatot tehet meghívóban nem szereplő sürgősségi előterjesztés napirendre vételére,

c) az előterjesztőnek - megfelelő indok esetén - joga van a napirendről levetetni az előterjesztést,

d) a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakérheti az előterjesztést, ha azt a bizottság még nem tárgyalta, kivéve, ha a bizottságnak lehetősége lett volna az előterjesztés tárgyalására, de az előterjesztést nem vette napirendjére, vagy napirendjére vette ugyan, de döntést nem hozott.

(3) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) Az ülés megkezdése előtt anyagot kiosztani csak a polgármester, illetve a jegyző engedélyével lehet.

(5) Nem kerülhet a testületi ülésen kiosztásra:

a) intézmény, gazdasági társaság alapítása, átszervezése, megszüntetése, alapító okirat,

társasági szerződés, alapszabály módosítása,

b) önkormányzati pénzeszköz vagyონátadásáról ill. elidegenítéséről szóló javaslat,

c) rendelet alkotás,

d) kinevezés, választás, vezetői megbízás adása, vagy annak visszavonására vonatkozó előterjesztés.

(6) A Képviselő-testület az ülés befejezésének időpontját az ülés folyamán bármikor meghatározhatja.

A NAPIRENDEK TÁRGYALÁSÁNAK SORRENDJE

16. § (1) A napirendek sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. polgármesteri beszámolók (melyet a meghívóval írásban is megküld a képviselőknek) a két ülés közötti események, lejárt határidejű határozatok
2. napirendi pontok
3. interpellációk, kérdések.

(2) A polgármester minden napirend felett külön-külön nyit vitát.

A KÉPVISELŐ TESTÜLET ELÉ KERÜLŐ ANYAGOK MEGNEVEZÉSE, AZOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A BENYÚJTÁSUKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.

17. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) tájékoztató
- b) beszámoló
- c) rendeletervezet
- d) az a)-c) pont alá nem tartozó határozati javaslat.

(2) Az (1) bekezdés szerinti előterjesztések alapjául szolgáló anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján – előzetes törvényességi véleményezést követően gondoskodik az ülés meghívójának összeállításáról. A benyújtáskor figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére irányadó időpontra.

(3) Az előterjesztés elsődlegesen írásban kerül a képviselő- testület elé. A polgármester kivételes esetben szóbeli előterjesztést is terjeszthet a képviselő- testület elé a rendeletervezet kivételével.

TÁJÉKOZTATÓ

18. § 1) A tájékoztató olyan információk testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató formájában kell betervezni különösen:

- a) jogszabályok,
- b) az önkormányzat és szervei működésére jellemző adatok,
- c) a településre vonatkozó különböző adatok ismertetését.

(3) Tájékoztató benyújtására a polgármester, alpolgármester, a képviselő testület bizottsági elnökei, a jegyző, valamint az éves munkaterv szerint erre felkértek jogosultak.

(4) A tájékoztató elfogadásáról a testület vita nélkül dönt.

BESZÁMOLÓ

19. § (1) A beszámoló készíthető:

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a testület valamely határozatának a végrehajtásáról
- c) interpellációk kivizsgálásáról
- d) az önkormányzat és szervei tevékenységéről.

(2) A beszámolók benyújtására felelősként megjelölhető személyek: polgármester, bizottsági elnökök, jegyző, a jogszabályok, valamint az éves munkaterv alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(3) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület, illetőleg az illetékes bizottság határozatot hoz.

(4) A jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját –távolmaradásuk bejelentése esetén- a polgármester terjeszti elő.

EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK

20. § (1) A 17. § (1) bekezdés d) pontja szerinti előterjesztésnek minősül minden olyan betervezés, mely a képviselő-testület vagy a bizottságok döntését igénylő kérdésre irányul.

(2) Az (1) bekezdés szerinti előterjesztés benyújtására a polgármester, alpolgármester, a képviselő testület bizottsági elnökei, a jegyző jogosultak.

(3) Rendelettervezetet csak a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző terjeszthet elő.

(3) A benyújtott előterjesztéseket a tárgykör szerinti érintett bizottság véleményezi.

(4) Ha az előterjesztés a költségvetés kiadásának növekedését, vagy bevételének csökkenését eredményezheti, úgy az előterjesztőnek meg kell jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(6) Könyvvizsgálói véleményezés körébe tartozó előterjesztésekhez mellékelni kell a könyvvizsgáló jelentését. Ennek hiányában a javaslatról érvényes döntés nem hozható.

(7) A képviselő- testület hatáskörébe tartozó kinevezések esetén a benyújtott pályázati munkákat csak az érintett bizottság tagjainak kell megküldeni. A pályázat kiírását követően a pályázóktól be kell kérni a zárt ülés tartására vonatkozó nyilatkozatot. A pályázó nyílt üléshez való hozzájárulása esetén a pályamunkák a Közös Önkormányzati Hivatalban tekinthetők meg.

(8) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztésen a „ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE” megjelölést kell alkalmazni.

(9) Amennyiben az ügy jellege megengedi, úgy a határozati javaslat szóban is előterjeszthető.

(10) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb tartalmi követelményeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

INDÍTVÁNY

21. § (1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotásának előkészítésére, vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Indítványt, bármely képviselő, bizottsági elnök, polgármester, alpolgármester, jegyző terjeszthet a testület elé.

(3) Az indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő - további javaslat megtételével - csatlakozhat.

(4) Az indítvány elfogadása esetén a polgármester gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről és a képviselő- testület következő rendes ülésre való előterjesztéséről.

(5) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel, és az ülést megelőzően az illetékes bizottság nem tárgyalta.

(6) A sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

INTERPELLÁCIÓ, KÉRDÉS

22. § (1) Interpellációnak minősül az önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése, vagy valamilyen helyi közügybe tartozó hiányosságra, hibára történő írásos figyelemfelhívás.

(2) Kérdés: Az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(3) A kérdésnek vagy interpellációnak nem minősülő beadványt, valamint az olyan személyhez címzett kérdést vagy interpellációt, aki nem kérdezhető vagy interpellálható, a polgármester 3 napon belül a képviselőnek az ok írásbeli megjelölésével együtt visszaküldi.

23. § (1) A képviselő-testület tagjai interpellációt intézhetnek a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz és a jegyzőhöz. Az interpellációt a polgármesternél, az ülést megelőző 5. nap 12.00 óráig írásban kell benyújtani. Az írásban beterjesztett interpellációra a megkérdezettnek – amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel – a testületi ülésen választ kell adnia. Ha az interpellációra a testületi ülésen érdemi válasz nem adható, vagy azt a képviselő nem fogadja el, úgy arra az érdemi választ 15 napon belül írásban kell a képviselő részére megküldeni, melyről a következő testületi ülésen szóban is tájékoztatást kell adni.

(2) Ha az interpellációs válaszadás a képviselő-testület ülésén történik, az interpelláló képviselőt -az írásbeli bejelentés mellett- legfeljebb három percben megilleti a szóbeli kiegészítés és további legfeljebb két percben a viszontválasz joga. Az interpelláló képviselőnek az ülésen nyilatkoznia kell a válasz elfogadásáról.

(3) Amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, egyébként a képviselő-testület nem foglal állást.

(4) Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását az illetékes bizottságnak, vagy a jegyzőnek. Ebben az esetben lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

(5) Ha az interpelláció tárgyalásakor az interpelláló nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

24. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen, vagy – ha az ügy bonyolultsága indokolja - legkésőbb 5 napon belül érdemi választ kell adni.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, ha a kérdező a választ nem fogadja el, egyébként a képviselő-testület nem foglal állást.

(3) Ha a kérdés tárgyalásakor a kérdező nincs jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

A TANÁCSKOZÁS RENDJE A HATÁROZATKÉPESSÉG

25. § (1) Az ülés megnyitásakor az ülés elnöke a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét. A határozatképességet az ülés elnöke a jegyző segítségével folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A határozatképtelen képviselő-testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Az így összehívott ülésen a meghívóban nem szereplő előterjesztés nem tárgyalható.

AZ ELNÖK ÜLÉSVEZETÉSI FELADATAI

26. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, illetve a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jelenlévő legidősebb képviselő vezeti. Munkájukat tanácskozási joggal a jegyző segíti.

(2) Az ülésvezető elnök feladatai, jogosítványai:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz a napirendre,
- c) biztosítja a képviselők interpellációs-, kérdés- és hozzászólási jogát,
- d) biztosítja a tanácskozási joggal jelenlévők hozzászólási jogát,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
- f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és kihirdeti a döntéseket
- g) berekeszti az ülést.

(3) A levezető elnök, mint képviselő a napirenddel kapcsolatos véleményét a többi képviselőre vonatkozó szabályok szerint fejtheti ki.

(4) A polgármester az ülés vezetése során jogosult

- a) határozatképtelenség miatt az ülés elnapolására vagy bezárására, vagy
- b) tárgyalási szünet elrendelésére.

(5) A polgármester az ülés vezetése során jogosult

- a) az ülés félbeszakítására és az elnapolásának vagy bezárásának kezdeményezésére,
- b) a napirendi pontok összevont tárgyalásának kezdeményezésére és
- c) a vita lezárásának kezdeményezésére,

melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

RENDFENNTARTÁS

27. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester (a levezető elnök) a felelős.

(2) E jogkörében:

a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalat témától eltér, és haladéktalanul felhívja a tárgyszerűsége,

b) figyelmezteti a hozzászólót, hogy túllépte a hozzászólások meghatározott időtartamát;

c) figyelmezteti, majd rendre utasítja azt, akinek a megfogalmazása a testület, vagy a képviselők bármelyikét nyilvánvalóan sérti.

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

(4) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) A levezető elnök soron kívül két perces hozzászólást adhat annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani (személyes megszólíttatás).

A NAPIRENDHEZ TÖRTÉNŐ FELSZÓLALÁSOK TÍPUSAI

28. § (1) A képviselők csak az ülésrend szerinti helyükről tehetik meg felszólalásaikat és hozzászólásaikat.

(2) A felszólalás típusai:

- a) ügyrendi,
- b) napirendhez kapcsolódó,
- c) módosító javaslat.

ÜGYRENDI FELSZÓLALÁS

29. § (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő. Az ügyrendi javaslatról – amennyiben szükséges – a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Ügyrendi javaslat:

- a) napirend felvétele, levétele,
- b) napirendek tárgyalásának sorrendje
- c) az ülés zárt, nyilvános jellege
- d) tárgyalási szünet elrendelésének kérése,
- e) titkos szavazás kérése
- f) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása
- g) meghívottak körével kapcsolatos javaslat,
- h) javaslat a vita lezárására
- g) az előterjesztés teljes vagy részbeni visszavonása.

NAPIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ FELSZÓLALÁS

30. § (1) Az első felszólalás a napirendi pont előadóját (továbbiakban: előterjesztő) illeti meg. Az előterjesztő legfeljebb tíz percben szóbeli kiegészítést tehet. A bizottsági

javaslatot a bizottság elnöke, vagy a bizottság által megbízott képviselő-bizottsági tag ismerteti.

(2) Az ülés során egy felszólaló egy napirendi ponthoz max. öt-nyolc perc időkeretben szólhat hozzá, függetlenül attól, hogy hányszor kér szót.

(3) A tanácskozási joggal meghívottak a jelentkezés sorrendjében - a képviselők felszólalásait követően - az elnök engedélyével felszólalhatnak legfeljebb három percben.

(4) Az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke döntéshozatal előtt kettő percben felszólalhat.

(5) Döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

MÓDOSÍTÓ JAVASLAT

31. § (1) Módosító javaslat tehető a határozati javaslat érdemi részére, felelősére, határidejére, valamint a rendelettervezetre.

(2) Módosító javaslatot a polgármester, valamely bizottság, az előterjesztő, képviselő illetve a jegyző tehet.

(3) A módosító javaslat elfogadásáról a képviselő- testület egyszerű többséggel dönt. Az elfogadott módosító javaslat az eredeti határozati javaslatnak, javaslatrésznek vagy rendelettervezet szövegrészének a helyébe lép, de a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha jogszabálysértést észlel.

(4) A lezárt napirendet a polgármester javaslatára a testület minősített többséggel, egy alkalommal újra megnyithatja.

(5) A megnyitásról szóló döntés után a Képviselő-testület minősített döntéshozatallal rendelkezik a korábban meghozott döntés hatályon kívül helyezéséről, ha az szükséges.

A NAPIRENDEK VITÁJA

32. § (1) A napirendek vitájánál az ülés elnöke először a bizottsági elnököknek, majd a képviselőknek adja meg a szót.

(2) A tanácskozási joggal meghívottak a képviselők felszólalásait követően, az elnök engedélyével teszik meg felszólalásaikat.

(3) A vitában az előterjesztőhöz kérdés intézhető, valamint az előterjesztéshez hozzászólás és módosító javaslat tehető.

(4) Az előterjesztőt megilleti a kérdésekre a válaszadás és a zárszó joga is.

(5) A vitát a polgármester akkor zárja le, amikor már nincs további kérdező és hozzászóló.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások számának, időtartamának korlátozására, illetve megváltoztatására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(7) A napirendi pont tárgyalása során bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünet rendelhető el, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A szünet időtartama legfeljebb 15 perc lehet.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSHOZATALA

33. § (1) A Képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.

(2) A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel – a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazatával – hozza, általában nyílt szavazással.

(3) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének, azaz négy képviselőnek az igen szavazata szükséges.

(4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét.

(5) Amennyiben a képviselő elmulasztja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét és ezt a képviselő-testület megállapítja, úgy a polgármester – rosszallásának egyidejű kifejezése mellett – az ülés nyilvánossága előtt nyomatékosan felhívja, hogy a jövőben ez irányú kötelezettségének tegyen eleget.

(6) Amennyiben a képviselő ismételten elmulasztja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét és ezt a képviselő-testület megállapítja, a képviselő éves képviselői keretét 10%-kal csökkenteni kell.

(7) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többségű szavazattal dönt.

(8) Határozatképesség szempontjából a döntésből kizárt képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.

(9) Amennyiben elutasító döntés nyílt szavazásnál, szavazategyenlőség következtében születik és a nem támogató szavazatok között "tartózkodó" szavazat is volt, akkor az ülés elnöke tárgyalási szünetet követően az előterjesztést ismételten napirendre veheti, vagy újratárgyalás érdekében bizottsághoz utalhatja. A bizottság a következő rendes testületi ülésre terjeszti elő a napirendet.

MINŐSÍTETT TÖBBSÉGHEZ KÖTÖTT DÖNTÉSEK

34. § A Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében és 70. § (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően minősített többség szükséges az alábbi ügyek eldöntéséhez:

- a) alpolgármester megbízásának visszavonása,
- b) döntés helyi népszavazás, népi kezdeményezés tárgyában,
- c) önkormányzati kitüntetés és elismerő cím adományozása,
- d) közterület elnevezése,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) a gazdasági társaságba történő belépés, kilépés, tőkeemelés,
- g) titkos szavazás elrendelése,
- h) a már lezárt napirend ismételt megnyitása és szükség esetén a lezárt napirendi döntés hatályon kívül helyezése,
- i) szabadon választott közfeladat ellátásának megszüntetése.

A SZAVAZÁS MÓDJA

35. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A vita lezárása után először a bizottság által elfogadott módosító javaslatokat, majd az ülésen tett módosító javaslatokat kell megszavaztatni, az elhangzás sorrendjében. Ezek után az elfogadott módosításokkal együtt az eredetileg előterjesztett javaslat kerül szavazásra.

(3) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza, a határozati javaslatról igen-nem nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

(4) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt bármely képviselő indítványozhatja a név szerinti szavazást. E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést rendelhet el.

(6) A polgármester a szavazást követően a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg, majd kihirdeti a döntést.

NYÍLT SZAVAZÁS

36. § (1) A szavazás - a titkos szavazás kivételével - kézfeltartással történik.

(2) A szavazatok összeszámlálásáról nyílt szavazás esetén az ülés elnöke gondoskodik.

A NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

37. § (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni a képviselő- testület valamely bizottságának kezdeményezésére.

(2) A név szerinti szavazást külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak, melynek ténye bekerül a jegyzőkönyvbe. A jegyző összesíti a szavazatokat, majd az ülés elnöke kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha jogszabály titkos szavazást ír elő.

(4) A szavazás közben a szavazást indokolni tilos.

TITKOS SZAVAZÁS

38. § (1) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára vita nélkül határozhat titkos szavazás tartásáról a Mötv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.

(2) A képviselő-testület titkosan szavaz az alpolgármester megválasztásakor.

(3) A szavazás - a bélyegzővel ellátott - szavazólapon, a szavazóhelyiség és urna igénybevételeivel történik.

(4) Titkos szavazásnál a képviselő-testület által egyszerű szótöbbséggel megválasztott 3 tagú szavazatszámoló bizottság jár el, melynek tagjaiból szintén egyszerű szótöbbséggel elnököt választ a képviselő-testület.

(5) A szavatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(6) A titkos szavazás úgy történik, hogy az eldöntendő kérdést (választás esetén a javasolt személyeket ABC sorrendben) a szavazólapra fel kell írni.

(7) Érvényesen szavazni a kérdés vagy a név/-ek/ alatti „igen” és „nem” szó mellett elhelyezett kockában, két egymást metsző vonallal lehet. Érvénytelen a szavazat, ha a képviselő nem jelölte meg, hogy „igen”-nel vagy „nem”-mel kíván-e szavazni.

(8) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(9) A szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás tárgyát,
- b) a szavazás helyét és napját, kezdetét és végét,
- c) szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
- f) a szavazás eredményét.

(10) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a képviselő-testületnek. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülés jegyzőkönyvének mellékleteként kell kezelni.

(11) Az ülés elnöke kihirdeti a titkos szavazás eredményét.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI ÉS AZOK JELÖLÉSE

39. § (1) A képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot, egyedi ügyekben határozatot hoz.

RENDELETALKOTÁS

40. § (1) A rendeletalkotást indítványozhatja, illetve kezdeményezheti: képviselők, polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottságok, a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szervek, helyi társadalmi szervek, állampolgárok népi kezdeményezés útján.

(2) A rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani, aki azt köteles a benyújtás időpontját követő képviselő-testület ülésén előterjeszteni.

(3) A képviselő-testület rendeleteinek megalkotása, határozatainak meghozatala előtt köteles vizsgálni, hogy mely szervek egyetértését, véleményét kell kikérnie.

(4) A rendelettervezetet a képviselő-testület illetékes bizottsága megtárgyalja és véleményezi.

(5) A képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal (amely arab szám), évszámmal, dátummal (amely a kihirdetés napja) kell ellátni:

Pusztahencse Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../20.....(.....) önkormányzati rendelete a.....ról.

41. § (1) A rendelet hiteles szövegezéséről, kihirdetéséről, közzétételéről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Ugyanez vonatkozik az egységes szerkezetben való közzétételre is.

(2) A rendelet kihirdetése a község honlapján (www.pusztahencse.hu) történik.

- (3) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá.
(4) Az irattári példányt kihirdetési záradékkal kell ellátni.
(5) Az önkormányzat hatályos és hatályon kívül helyezett rendeleteiről a jegyző elektronikus nyilvántartást vezet.

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT

42. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a határozat meghozatalának időpontját jelző dátummal kell ellátni a következők szerint:

Pusztahencse Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
..../20.....(.....) önkormányzati határozata a.....ról.

(2) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Elkészíteti a határozati kivonatokat, melyet legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, a határozattal érintetteknek.

(3) A Képviselő-testületi határozatokról, rendeletekről a Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket és a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját a jegyző készítteti elő.

(5) A Képviselő-testület számozott határozat nélkül dönt ügyrendi és egyéb, az ülés vezetésével kapcsolatos kérdésben, beleértve a napirend elfogadását is.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

43. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) Az eredeti példány kezeléséről a jegyző gondoskodik.

(6) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:

a) jelenléti ív,

b) meghívó,

c) a jegyzőkönyvben be nem szövegezett rendelet,

d) megtárgyalt előterjesztések és azok mellékletei,

e) írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos indítványok,

f) titkos szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv 1 példánya,

g) név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv.

h) az ülésen elfogadott rendelet.

(7) A képviselő-testület üléséről - zárt ülés kivételével - készült jegyzőkönyv egy hitelesített másolati példányát a Közös Önkormányzati Hivatalban ügyfélfogadási időben lehet megtekinteni, illetve a nyílt ülések jegyzőkönyvei az önkormányzat internetes honlapján is megtekinthetők.

IV. FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

44. § (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti. A képviselői minőségében hozott döntéséért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre.

(2) A képviselőt a Möt. 32. § (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően további jogok illetik meg illetve kötelezettségek terhelik.

(3) A képviselő további jogai:

a) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, alpolgármesternek a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyekben hozott döntését.

b) a képviselőket a polgármester, a jegyző és a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkaidőben kötelesek – lehetőleg soron kívül – fogadni,

c) a munkájával összefüggő feladatainak ellátása érdekében a Hivatalnál rendelkezésre álló technikai eszközöket jogosult (telefon, fax, sokszorosító) igénybe venni.

45. § A képviselő kötelezettsége:

a) köteles aktívan és tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,

b) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,

c) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

d) testületi ülésen a tanácskozás ideje alatt az 1 órát meghaladó távollétét vagy végleges eltávozását az ülés elnökének bejelenteni,

e) vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot, személyes érintettséget a vita előtt bejelenteni,

f) a képviselői tevékenysége során a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot a vonatkozó rendelkezések megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll),

g) felkérés alapján közreműködni a képviselő-testület, illetőleg az adott bizottság ténymegállapító és egyéb vizsgálataiban,

h) kapcsolatot tartani a választókerületének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, valamint jogos panaszaik intézését figyelemmel kísérni,

i) vagyon- nyilatkozatot tenni.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

46. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságai és azok létszáma:

- a) Ügyrendi Bizottság (rövidítve: ÜB) létszáma 3 fő,
- b) Szociális Bizottság (rövidítve: SZB) létszáma 3 fő.

(2) A bizottságok munkáját tanácsadók segíthetik. A tanácsadók a bizottság feladataiban jártas személyek, akiket a bizottság választ. A tanácsadók a bizottság munkájában tanácskozási joggal vesznek részt, munkájukat társadalmi megbízatásban végzik.

(3) A bizottság elnökének megválasztására az alakuló ülésen kerül sor. Az elnöki, vagy a tagi viszony megszűnése esetén a választásra legkésőbb a jogviszony megszűnését követő rendes ülésen kerül sor.

(4) A bizottsági tagok névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

47. § (1) Egy konkrét ügy döntésre történő előkészítésére vagy meghatározott feladat ellátására a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság létszámát és működésének időtartamát a képviselőtestület esetenként dönti el.

(3) Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

A BIZOTTSÁGOK ELNÖKEINEK ÉS TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

48. § (1) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság működésével összefüggésben azonosak.

(2) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami vagy szolgálati, illetve személyiségi jogokat érintő titkokat megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó szabályokat betartani. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll.

(3) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának ötven százalékán nem vett részt, úgy a bizottság elnöke a bizottság egyetértésével a képviselő-testületnek javaslatot tehet a visszahívására.

(4) A bizottság tagja köteles a bizottság elnökének bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

(5) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- b) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- c) képviseli a bizottságot,
- d) évente beszámol a képviselő- testületnek a bizottság munkájáról,
- e) bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Közös Önkormányzati

Hivatallal.

(6) A bizottság tagjai:

- a) részt vesznek a bizottság ülésein,
- b) a bizottsági döntések előkészítésében,

c) az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

(7) A bizottság elnökének tisztsége megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) összeférhetetlenség kimondásával,
- d) felmentéssel.

A bizottság tagjainak tisztsége megszűnik:

- a) lemondással,
- b) képviselői mandátum megszűnésével,
- c) összeférhetetlenség kimondásával,
- d) visszahívással.

(8) A fenti tisztségek megszűnése esetén a képviselő-testület következő ülésén előzetes egyeztetés után a polgármester javaslatot tesz a bizottsági tisztség betöltésére.

A BIZOTTSÁGI MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

49. § (1) A bizottság a képviselő-testület üléseihez igazodóan ülészik, de rendkívüli bizottsági ülés is összehívható.

(2) A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottsági tárgyalást követően nyújthatók be.

(3) A bizottság ülései nyíltak, de a Möt. zárt ülésre vonatkozó szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(4) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. Összevont bizottsági ülések esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük. Az összevont bizottsági ülés vezetése a bizottságok elnökeinek megállapodása alapján történik. Az összevont bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül. A bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.

(5) 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.

(6) A képviselő-testülettől megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakért napirendeket a bizottság köteles a következő képviselő-testületi ülésig – akár soron kívüli ülés összehívásával - megtárgyalni. Amennyiben a bizottság nem tárgyalja meg kellő időben e napirendeket, úgy azt döntésre a soron következő testületi ülésre vissza kell adni.

AZ ÖSSZEHÍVÁS, TANÁCSKOZÁS RENDJE

50. § (1) A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke - összevont ülés esetén elnökei – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(2) A bizottsági ülésekre tanácskozási joggal meg kell hívni a 13. § (7) bekezdésében meghatározott személyeket.

(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.

(4) Az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják.

(6) A bizottság munkájának koordinálásáról, az ülések technikai előkészítéséről a döntések nyilvántartásáról és az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről a Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

(7) A bizottsági ülés programpontjainak sorrendje:

- a) az ülés napirendjének megállapítása
- b) napirendek tárgyalása
- c) bejelentések, tájékoztatók.

(8) A bizottsági ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók az V. Fejezetben foglalt eltérésekkel azzal, hogy polgármesteren a bizottság elnöke értendő.

DÖNTÉSHOZATAL

51. § (1) A bizottság határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt. Minősített többségű döntésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályai azonosak a testület tagjaira vonatkozó kizárási szabályokkal. A bizottság elnöke köteles érintettségét bejelenteni a polgármesternek, vagy azt megteheti vele kapcsolatban bármely bizottsági tag vagy képviselő is.

(4) A bizottság önkormányzati hatósági jogkörében a közigazgatási eljárás szabályai szerint hozza meg határozatát, döntésének indokolásával.

(5) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki, melyet a képviselő-testület ülésén a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke vagy írásban vagy szóban közöl.

(6) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.

(7) A bizottság határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal, évszámmal, dátummal és a bizottság nevének rövidítésével kell ellátni. A dátum a határozathozatal időpontját jelzi.

(8) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai és technikai, valamint adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a Hivatal útján gondoskodik.

A BIZOTTSÁGI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

52. § (1) A bizottsági ülésről a Möt.v.-ben meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Amennyiben az ülést nem a bizottság elnöke vezette, akkor a jegyzőkönyvet az ülés vezetője írja alá. Összevont testületi ülés esetén az adott bizottságok elnökei írják alá.

(3) A jegyzőkönyv egy példányát a Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván, egy példányt a Tolna Megyei Kormányhivatalnak kell megküldeni.

VI. FEJEZET

A TISZTSÉGVISELŐK A POLGÁRMESTER

53. § (1) Pusztahencse község polgármestere megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. Polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a testületet. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős. Polgármesteri jogviszonya megválasztásának napjával jön létre.

(2) A képviselő-testület elnöke és törvényes képviselője a polgármester.

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

(4) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A POLGÁRMESTER FELADATAI

54. § (1) A polgármesterre a képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköröket a 1. számú melléklet tartalmazza. A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről írásban tájékoztatást ad.

(2) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait a Mötv., valamint jelen Szabályzat foglalja magába.

(3) A polgármester feladatai a fentiekén túlmenően a képviselő-testülettel kapcsolatban a testület által elfogadott ciklusprogram céljaival összhangban különösen a következők:

- a) a község fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
- c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást
- e) segíti a képviselők munkáját,
- f) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
- g) kapcsolatot tart a helyi egyesületek, civil szerveződések vezetőivel,
- h) ápolja az önkormányzat hazai kapcsolatait,
- i) fogadóórát tart.

(3) Ha a képviselő-testület döntését - önkormányzati érdeket - sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt.

(4) A polgármester döntést hozhat, ha a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy elfogadott határozat hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, és halaszthatatlan ügyről van szó, kivéve a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntést.

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

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszti a bizottság 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.

(6) A Közös Önkormányzati Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványokat a Mötv. 67. §-a szabályozza.

(7) Törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.

(8) A polgármester ezen közigazgatási feladatait a Hivatal közreműködésével látja el.

ALPOLGÁRMESTER

55. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára saját tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester munkájának segítésére és helyettesítésére.

(2) A képviselő-testület az alpolgármester számára a tiszteletdíjat és költségtérítést megválasztásakor állapítja meg.

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

JEGYZŐ

56. § (1) A polgármesterek (Pusztahencse, Györköny) pályázat alapján jegyzőt neveznek ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatain túl :

- a) előkészíteti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésén,
- c) határozathozatal előtt –törvénysértés gyanúja esetén- törvényességi észrevételt tesz,
- d) gondoskodik a Képviselő-testület üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről,
- e) a polgármesterrel közösen aláírja az önkormányzati rendeletet és a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet,
- f) az ülést követő 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a Képviselő-testület és a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet,
- g) megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a polgármester saját és átruházott önkormányzati hatáskörben hozott határozatát és a bizottság határozatát,
- h) a Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével ellátja a bizottságok, működésének ügyviteli feladatait,
- i) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról és azok változásairól,
- j) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.

A JEGYZŐ HELYETTESÍTÉSE

57. § A jegyzői tisztség betöltetlenségének vagy tartós akadályoztatásának idejére esetén a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester a Hivatalnak, a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízza meg.

VII. FEJEZET

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

58. § (1) A Hivatal – előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel – teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg az önkormányzati igazgatás szerve.

(2) A Hivatalra vonatkozó szabályzatok karbantartását, naprakészségének ellenőrzését a jegyző folyamatosan végzi.

(3) A Hivatal a képviselő-testületek által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait, a munka- és az ügyfélfogadás rendjét és idejét, a polgármester, és a jegyző fogadóóráit.

(4) A mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat külön határozatokkal kerül elfogadásra.

VIII. FEJEZET

TÁRSULÁSOK

59. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) Az önkormányzat társulásait a 3. számú függelék tartalmazza.

IX. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

60. § A helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre külön önkormányzati rendelet vonatkozik.

X. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

61. § (1) Az önkormányzat vagyongazdálkodásának és vagyonkezelésének szabályait a képviselő-testület külön rendeletben írja elő.

(2) Az Önkormányzat kormányzati funkcióit a 4. számú függelék tartalmazza.

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

62. § (1) Az önkormányzat éves költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) Ezt követően tárgyalja a költségvetési rendeletet. A költségvetési rendelet-tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

63. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Pusztahencse, 2020. április 9.



Bán István
polgármester



Erdei Tamás
jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2020. április 9.



Erdei Tamás
jegyző

**A Képviselő-testület által átruházott
hatáskörök**

1.) Polgármester:

- a) dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök pénzügyi lekötéséről, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- b) egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a Képviselő-testület által kinevezett személyek, intézményvezető felett
- c) minden olyan hatáskör gyakorlása, melyet valamely önkormányzati rendelet átruházott rá.

2.) Szociális Bizottság

Minden olyan hatáskör gyakorlása, melyet a helyi szociális rendelet átruházott rá.

3.) Ügyrendi Bizottság:

- a) a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyében való vizsgálat
- b) vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése
- c) szükség esetén rendelet-tervezetek véleményezése

Az előterjesztések tartalma

1. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés címét és a zárt ülésen való tárgyalásra történő utalást
- b) az előterjesztő megnevezését,
- c) a jegyző törvényességi záradékát
- d) az előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolását,
- e) a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- f) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, s ha igen, milyen döntés született,
- g) a tárgykört rendező jogszabályokat,
- h) a határozati javaslat(ok)at, amely(ek) egyértelműen megfogalmazott rendelkező rész(ek)ből áll(nak),
- i) a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését,

2. Rendelet tervezet előterjesztése esetén az 1. pontban foglaltakon kívül az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a rendelet tervezet rövid indokolását
- b) az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokat

1. függelék

A képviselő-testület tagjainak névsora

Polgármester:	Bán István
Tagjai:	Bakonyi Balázs
	Laták István
	Lengyel Ildikó
	Szabó-Rausch Ildikó
	Rácz Attila
	Rickné Bor Barbara

A képviselő-testület bizottságai, a bizottsági tagok névjegyzéke

Ügyrendi Bizottság:

Rickné Bor Barbara	elnök
Bakonyi Balázs	tag
Lengyel Ildikó	tag

Szociális Bizottság:

Szabó-Rausch Ildikó	elnök
Laták István	tag
Rickné Bor Barbara	tag

Az önkormányzat társulásai

- 1) Paksi Többcélú Kistérségi Társulás
- 2) Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- 3) Paks és Térsége Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Az Önkormányzat kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás