

**Besenyőtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (XII. 18.)
önkormányzati rendelete**

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Besenyőtelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete eredeti jogalkotói hatáskörében Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Besenyőtelek Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3373 Besenyőtelek, Fő út 89.
- (3) Az Önkormányzat törzsszáma: 729402
- (4) Az Önkormányzat működése Besenyőtelek község közigazgatási területére terjed ki.
- (5) Az Önkormányzat szervein a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdésében meghatározott szerveket kell érteni.

2. §

- (1) Az Önkormányzat bélyegzője: kör alakú pecsét, melyen Magyarország címere alatt „Besenyőtelek Községi Önkormányzat” felirat olvasható.
- (2) Az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyv hitelesítésére és a Képviselő-testület által adományozott okleveleken, az Önkormányzat nevében kötött szerződéseken és kiadott iratokon.
- (3) Besenyőtelek Község Polgármesteri Hivatalának hivatalos kör alakú pecsétjén középén Magyarország címere található és „Besenyőtelek Község Polgármesteri Hivatala” felirat olvasható.

2. A Képviselő-testület megalakulása

3. §

- (1) A Képviselő-testület az Mötv. 43. § szabályai figyelembevételével alakuló ülést tart.
- (2) A képviselők és a polgármester a Képviselő-testület előtt, az Mötv. 28. § (2) bekezdésében szabályozottak szerint esküt tesznek.
- (3) A Képviselő-testület a polgármesterből és 6 fő képviselőből áll.

4. §

(1) A települési képviselő jogait és kötelességeit a Mötv. 32–33. §-ban foglaltaknak megfelelően gyakorolja.

(2) A képviselő tevékenysége során - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § (1) bekezdés 11. i) pontjával összhangban – hivatalos személyként jár el.

(3) A képviselő köteles a Képviselő-testület és bizottságai felkérésére részt venni egyes képviselő-testületi illetve bizottsági ülések napirendjének előkészítésében, határozatainak ellenőrzésében.

(4) A képviselő köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni.

(5) A képviselő és a bizottság tagja köteles bejelenteni a polgármesternek, a jegyzőnek, vagy a bizottság elnökének, amennyiben a Képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, hogy ha egyéb megbízatásának teljesítésében gátolva van.

5. §

(1) Az Önkormányzat jogait, feladat- és hatásköreit az Mötv. 10. § - 18. §-aiban foglaltak alapján gyakorolja és intézményein keresztül vagy feladat-ellátási megállapodás útján ellátja kötelező feladatait, vállalhatja helyi közügyek megoldását.

(2) A Képviselő-testület az Mötv. 41. § (4)-(5) bekezdései, valamint 42. §-a figyelembevételével hatásköreit átruházhatja. Az átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

3. Gazdasági Program

6. §

(1) A polgármester – megválasztását követő 6 hónapon belül – előterjeszti a Képviselő-testület 5 évre szóló Gazdasági Programját.

(2) A polgármester a Gazdasági Program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, bizottságoktól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A program időarányos teljesítését a ciklus 3. és 5. évében át kell tekinteni és a végrehajtását értékelni kell.

4. Munkaterv

7. §

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkatervet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c) az intézmények vezetőitől,
- d) a jegyzőtől.

(3) A munkaterv összeállításához a településen működő társadalmi és civil szervezetek is javaslatot tehetnek.

(4) A javaslatokat – a lehetőségekhez képest – figyelembe kell venni a bizottságok munkaterveinek összeállításánál is.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a képviselő-testület ülésének napirendjét, az előterjesztők megnevezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját,
- d) ünnepi ülés tartását,
- e) a napirendhez meghívottak megnevezését,
- f) szükség szerint egyéb szervezési feladatokat.

(6) A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek és a napirendben érintett előterjesztőknek.

8. §

A munkatervtől indokolt esetben a polgármester eltérhet, az esetleges módosításokról a Képviselő-testületet köteles tájékoztatni.

5. A Képviselő-testület ülései

9. §

A Képviselő-testület évente legalább 6 munkaterv szerint ütemezett – december kivételével minden hónap utolsó csütörtöki napján 16 órai kezdettel – ülést tart.

10. §

(1) A Képviselő-testület tervezett és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülésének összehívása és vezetése az Mötv. 45. §-ának megfelelően történik.

(3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, ill. tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést bizottsági elnök hívja össze és vezeti az alábbi sorrendben

- a) Pénzügyi és Oktatási Bizottság elnöke,
- b) Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke,
- c) Közművelődési és Sport Bizottság elnöke,
- d) Környezetvédelmi Bizottság elnöke.

6. Tervezett ülés

11. §

(1) A Képviselő-testület munkaterv alapján – a szünet kivételével – általában havonta tartja tervezett üléseit.

(2) A Képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak az ülést legalább 5 nappal megelőzően írásbeli meghívót kell küldeni. A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,

- c) a napirend előterjesztőjének, valamint a napirendhez meghívott személynek a nevét, beosztását, tisztségét,
- d) utalást az előterjesztés szóbeli jellegére.

(3) A meghívó mellékletét képezi:

- a) az írásbeli előterjesztés szövege,
- b) rendelet-tervezet indokolással,
- c) a határozati javaslat.

(4) A meghívót és mellékleteit kézbesítéssel vagy elektronikusan lehet továbbítani az érintetteknek az általuk írásban megadott elektronikus címre.

12. §

(1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- b) a Rendőrkapitányság körzeti megbízottját,
- c) az adott témában közreműködő szakértőt,
- d) azt a személyt, illetve szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő vagy a polgármester tesz javaslatot
- e) az intézményvezetőket, a művelődésszervezőt,
- f) az SZMSZ függelékben felsorolt civil szervezetek közül az adott témában érintett helyi civil szervezet képviselőjét, melyre az előterjesztő, vagy a polgármester tesz javaslatot.

(2) A meghívottak részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztéseket is ki kell kézbesíteni. A napirendhez érintettsége okán meghívott személy, vagy szervezet vezetőjének az írásbeli előterjesztéseket csak azon napirendi pontra vonatkozóan kell megküldeni, amelyikhez meghívása kapcsolódik.

(3) A zárt ülés anyagát csak a napirendhez meghívottaknak kell megküldeni.

7. Rendkívüli ülés

13. §

(1) Határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására a polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést hívhat össze.

(2) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni az Mötv. 44. §-ában meghatározott esetekben.

(3) Az indítványt a polgármesterhez kell előterjeszteni, a rendkívüli ülés javasolt időpontjától számított legalább 10 nappal korábban. A polgármester a benyújtástól számított 5 napon belül köteles összehívni az ülést.

(4) Az ülés összehívására a tervezett ülésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azzal a kivétellel, hogy a meghívót az ülést megelőzően legalább 2 nappal korábban kell kiküldeni.

8. Zárt ülés

14. §

(1) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjai esetén. Amennyiben a zárt ülés tartása az érintett személy nyilatkozatától függ, az írásbeli nyilatkozatot a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(2) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott zárt ülés tartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

(3) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) Kötelező az érintett meghívása az Mötv. 46. (2) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott ügyek tárgyalásánál, önkormányzati hatósági és kitüntetési ügyek kivételével.

(5) A zárt ülésen hozott döntésre az Mötv. 52. § (3) bekezdésének szabályait kell alkalmazni. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetősége nem sértheti azokat a jogszabályi előírásokat, illetve érdekeket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

(6) A zárt ülésen készített jegyzőkönyvbe csak az ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint részt vevő és meghívott személyek tekinthetnek be.

(7) Zárt ülésről egyéni hangfelvétel nem készíthető.

9. Az előterjesztések rendje

15. §

(1) A képviselő-testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester(ek),
- c) bizottságok elnökei,
- d) képviselők,
- e) jegyző,
- f) azok, akiket a Képviselő-testület vagy a polgármester az előterjesztés elkészítésére felkér, illetve felhatalmaz.

(2) Az előterjesztések lehetnek:

- a) önkormányzati rendeletek tervezetei,
- b) határozati javaslatok (munkatervben tervezett, vagy aktuális feladatokból következő döntést igénylő ügyekben),
- c) beszámolók,
- d) tájékoztatók.

(3) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendként csak olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben e rendeleten támasztott tartalmi és formai követelményeknek, illetve az érintett bizottságokkal, és a jegyzővel - a törvényességi ellenőrzés céljából - az egyeztetés és véleményezés megtörtént. Ha nem a polgármester vagy a jegyző az előterjesztő, az előterjesztések eredeti példányait a polgármester és a jegyző szígnálja.

(4) A bizottsági tagokkal – ha az előterjesztésnek nem az adott bizottság az előterjesztője - az előzetes egyeztetés egyszerűbb ügyekben elektronikus úton is történhet, ez esetben a véleményeket a bizottsági jegyzőkönyv mellé kinyomtatva csatolni kell.

(5) A bizottságok által benyújtandó előterjesztések körét a 2. melléklet, a bizottságok állásfoglalásával benyújtandó előterjesztések körét a 3. melléklet tartalmazza.

(6) Képviselő-testület elé előterjesztést írásban, kivételesen szóban is lehet tenni.

(7) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő szóbeli előterjesztés és határozati javaslat készítése. A napirend tárgyalása során – amennyiben az ügy igényli – a polgármester kezdeményezheti a napirend elnapolását és elrendelheti az írásbeli előkészítést.

(8) A képviselő-testületi ülésen csak a polgármester engedélyével osztható ki előterjesztés.

10. Az előterjesztés formai követelményei

16. §

(1) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(2) Rendelet-tervezet csak írásban kerülhet a Képviselő-testület elé.

(3) A rendelet-tervezeteket indokolni kell. Az indokolás általános indokolásból és részletes indokolásból áll.

17. §

(1) Az előterjesztések – a rendelet-tervezet kivételével - általában három részből állnak: bevezetésből, értékelő elemzésből és határozati javaslatból:

- a)* bevezetés: tartalmazza a testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait, az előterjesztéssel elérni kívánt célt, a testület döntésének szükségességét, az előterjesztés tárgyára vonatkozó jogszabályokat
- b)* értékelő elemzés: tartalmazza
 - ba)* a korábbi intézkedések végrehajtásának összefoglalt eredményeit,
 - bb)* átfogó elemzést a jelenlegi helyzetről, és az elérni kívánt eredményről,
 - bc)* mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek,
 - bd)* az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indoklását, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatását,
 - be)* tájékoztatást az előzetes egyeztetésekről
- c)* határozati javaslat:
 - ca)* tartalmazhat bevezetőt, amely a tárggyal kapcsolatos testületi álláspontot tükrözi,
 - cb)* tartalmazza az egyértelműen megfogalmazott rendelkező részt,
 - cc)* a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy(ek) megjelölését, és a végrehajtás határidejét, több felelős esetén az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni,
 - cd)* javaslatot az azonos témakörben hozott korábbi határozat idejétnúlt rendelkezéseinek hatályon kívül helyezésére,
 - ce)* az eltérő tartalmú határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni.

(2) Az előterjesztések szövegének elkészítésénél alapvető követelmények:

- a)* világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör megfogalmazás,
- b)* a munkajogi vagy egyedi ügyben készített döntéstervezet esetén szükséges a jogorvoslati tájékoztatás.

11. A nyilvánosság biztosítása

18. §

- (1) A munkaterv szerinti Képviselő-testületi ülések idejéről, helyéről és napirendjéről a 13. § (2) bekezdésében és a 15. § (4) bekezdésében foglalt határidők betartására figyelemmel, a település lakosságát a Hivatal hirdetőtábláján, a település honlapján történő közzététellel tájékoztatni kell.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.
- (3) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarókat. Ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a tanácskozóterem elhagyására.
- (4) Az ülésen megjelent állampolgárok a 30. §-ban foglaltaknak megfelelően kaphatnak szót.
- (5) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia. Ez alatt az idő alatt az elnök néhány perces szünetet rendelhet el.
- (6) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a település honlapján – a Heves Megyei Kormányhivatalnak történő felterjesztéssel egyidejűleg - közzé kell tenni.

12. A Képviselő-testület tanácskozási rendje

19. §

- (1) A Képviselő-testület ülését az Mötv. 45. §-ának megfelelő személy levezető elnökként vezeti. Az elnök munkáját a jegyző segíti.
- (2) Az elnök megnyitja az ülést, és megállapítja határozatképességet az Mötv. 47. §-ának megfelelően. Amennyiben azt állapítja meg az ülés ideje alatt, hogy a Képviselő-testület nem határozatképes, az ülést legfeljebb egy órára felfüggesztheti. Ha ezt követően sincs meg a szükséges létszám, az elnök az ülést elnapolja.

20. §

- (1) A Képviselő-testület tervezett ülésének napirendjére az elnök – a munkaterv figyelembevételével – tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület a napirend kérdésében egyszerű többséggel dönt. Előterjesztését, határozati javaslatát az indítvány benyújtója részben vagy egészben visszavonhatja az indítvány határozati javaslatáról való szavazás megkezdéséig.
- (3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje általában a következő:
 - a) önkormányzati rendeletek tervezetei,
 - b) határozati javaslatok,
 - c) beszámolók
 - d) tájékoztatók,
 - e) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.
- (4) A (3) bekezdés d) pont szerinti tájékoztatók keretében a polgármester írásban számol be:
 - a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - b) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.

21. §

- (1) A Képviselő-testület ülésén résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) Az elnök biztosítja az ülés zavartalan rendjét.
- (3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a képviselőt és a tanácskozási joggal meghívottat:
- a) az elnök figyelmezteti, ha eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ, magatartást tanúsít,
 - b) rendre utasítja és szükség esetén megvonja a hozzászólás jogát attól a felszólalótól, akinek magatartása figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik.
- (4) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (5) Tartós rendzavarás, állandó lármá vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az elnök az ülést felfüggesztheti.
- (6) A folytatólagosan megnyitott ülésen az (5) bekezdésben írt rendzavarás ismétlődése esetén, az elnök az ülést berekesztheti és a még nem tárgyalta napirendek tárgyalását a soron következő ülésre elnapolhatja.

13. A felszólalás és hozzászólás szabályai

22. §

- (1) A képviselő-testületi ülésen az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
- a) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
 - b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c) interpelláció,
 - d) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok.
- (2) A Képviselő-testület ülésein – a 21. § (4) bekezdés kivételével - a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevő meghívottak kaphatnak szót.
- (3) Az elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót, de ha az ülés menete megkívánja, a hozzászólások rendjét felülbíráhatja.

14. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

23. §

- (1) Napirendhez kapcsolódó felszólalási, hozzászólási szándékukat a képviselők kézfelemeléssel jelzik. A felszólalásra az elnök adja meg a szót. A napirend előterjesztőjét szóbeli kiegészítés joga illeti meg, de annak az írásbeli előterjesztéséhez képest új információkat is kell tartalmaznia.
- (2) A napirendhez kapcsolódó hozzászólások sorrendje:
- a) az előterjesztő,
 - b) az illetékes bizottság elnöke,
 - c) a jelentkezés sorrendjében.
- (3) Az elnök egyes napirendi pontok tárgyalása során az előterjesztő, valamint a feladatkörében érintett bizottsági elnök kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A Képviselő-testület nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan – a képviselő-testület külön döntése nélkül – kaphatnak szót az állandó és a napirendhez meghívottak, valamint a törvényességi felügyeletet ellátó hivatal képviselői.

15. Felszólalás ügyrendi kérdésben

24. §

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, a jegyző, valamint a tanácskozási joggal meghívott bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(2) Az ügyrendi kérdésben szót kérő utaljon e rendelet azon szabályára, amellyel ellentétes intézkedést tapasztalt, illetve amely alapján felszólalni kíván.

(3) Amennyiben az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történt, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

16. Interpelláció

25. §

(1) Interpellációt bármely önkormányzati ügyben lehet előterjeszteni. A képviselők interpellációjukat a Hivatal útján a polgármesterhez írásban jelenthetik be.

(2) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testületi ülést megelőző legalább három munkanappal jelentik be, arra az interpelláltnak a képviselő-testületi ülésen válaszolnia kell. Bonyolult, vizsgálatot igénylő ügyben az interpellált kérheti, hogy írásban válaszoljon.

(3) Szóbeli interpellációs szándékot a képviselő-testületi ülés megkezdéséig a polgármesternek lehet bejelenteni. Ha szóbeli interpellációra a kérdező nem tud azonnal választ adni, úgy tizenöt napon belül köteles azt kivizsgálni, az interpellálót írásban értesíteni és a képviselő-testület következő ülésén erről jelentést tenni.

(4) Az interpelláció kivizsgálásában való részvételt fel kell ajánlani az interpelláló képviselőnek.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő nyilatkozata után a Képviselő-testület határoz. Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy a polgármester további vizsgálatra kiadja az illetékes bizottság elnökének.

17. Közérdekű kérdés, bejelentés, javaslat

26. §

(1) A képviselő közérdekű kérdés, bejelentés vagy javaslat tételére vonatkozó szándékát a napirend elfogadásáig – a téma megjelölésével – az ülésvezető részére jelentheti be. Megtárgyalására az ülés végén kerül sor. Amennyiben a felvetésnek – az ülésen is jelenlévő – konkrét címzettje van, az elnök lehetőséget biztosíthat a válaszadásra, de vita ezen napirend keretében nem nyitható.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.

18. Állampolgár hozzászólása

27. §

Az elnök indokolt esetben - jelentkezés alapján - hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent olyan személynek is, aki nem szerepel a testületi ülésre meghívottak között. Döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát, de a megadott szót a felszólalás időtartama alatt bármikor megvonhatja, ha a hozzászóló a tárgytól eltér.

19. Vitavezetési szabályok

28. §

- (1) A polgármester minden napirendi pont felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja a napirendek összevont tárgyalását is.
- (2) Összetett, elvi tisztázást, koncepciót, alapcélok és megoldások, cselekvési főirányok, prioritások meghatározását igénylő napirendi tárgy esetén (pl. SZMSZ, költségvetés, rendelet-tervezetek) az elnök minősítése alapján két részből álló – általános és részletes – vitát kell lefolytatni.
- (3) A Képviselő-testület ülésén elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét illeti meg a szó, aki az írásbeli előterjesztést röviden szóban indokolhatja, kiegészítheti.
- (4) Az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell.
- (5) A válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javasataikat ismertethetik.
- (6) Az előterjesztő egy alkalommal – indokolással - javasolhatja a napirend tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

29. §

- (1) Az elnök az általános, illetve a részletes vitát akkor zárja le, ha a napirendhez nincs további felszólaló vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel a vita folytatását az elnök javaslatára mellőzi. A vita lezárását ügyrendi javaslatként indokolással bármely képviselő kezdeményezheti.
- (2) A napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.
- (3) Szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a testületi működéssel kapcsolatban vagy bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

20. Döntéshozatal szabályai

30. §

- (1) A döntések többségét az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel kell meghozni.
- (2) Az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti minősített többség - a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata - szükséges az Mötv. 50. §-ban előírtakon túlmenően:
 - a) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
 - b) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - c) kinevezési hatáskörbe tartozó pályázatok elbírálása esetén.

(3) A döntési kérdést szavazásra úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként kell szavazni.

(4) A képviselő a döntéshozatal során személyes érintettségét köteles bejelenteni. A döntéshozatalból történő kizárás során figyelemmel kell lenni az Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglaltakra.

(5) A Képviselő-testület a képviselői személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén – az ügyet esetenként vizsgálva – eseti döntést hoz a képviselő döntésből történő kizárásáról.

21. A szavazás módja

31. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyílt, név szerinti vagy titkos.

(3) Az elnök előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat fordított sorrendben, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot a kiegészítésekkel együtt bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

22. Nyílt szavazás

32. §

(1) A nyílt szavazás – figyelemmel az Mötv. 48. § (1) bekezdésére - kézfelemeléssel történik.

(2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodhatnak a szavazástól. Az elnök köteles a szavazatokat megszámláltatni. Kétség esetén a szavazást kézfelnyújtással meg kell ismételni.

(3) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

(4) A szavazatszámhlálásról a jegyző gondoskodik.

(5) Egy már eldöntött kérdésre visszatérni, újra tárgyalni és ismételten szavazni az Mötv. 68. § (1) bekezdésére figyelemmel, továbbá abban az esetben lehet, ha az üggyel kapcsolatban olyan új körülmények merülnek fel, amelyet a képviselők a döntés idején nem ismerhettek.

23. Név szerinti szavazás

33. §

(1) Név szerinti szavazást rendelhet el az elnök az Mötv. 48. § (3) bekezdésére figyelemmel.

(2) Név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben.

(4) Nem név szerinti szavazás esetén az önkormányzati képviselő vagy polgármester kérheti saját szavazatának név szerinti feltüntetését a jegyzőkönyvben.

24. Titkos szavazás

34. §

(1) Az Mötv. 48. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben titkos szavazási mód alkalmazásáról a képviselő-testület – indítvány alapján – esetenként dönt.

(2) A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester, vagy a megválasztott képviselők fele.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal történik, külön helyiségbe elhelyezett urna igénybevételeivel.

(4) A titkos szavazás lebonyolítása céljából háromtagú bizottságot kell létrehozni a képviselő-testületi ülésen részt vevő meghívottakból.

(5) A titkos szavazás technikai feltételeit a jegyzőnek kell biztosítani, lebonyolítása a Pénzügyi Bizottság elnökének feladata. A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, melyet csatolni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.

25. A Képviselő-testület döntései, azok jelölése, közzététele és végrehajtása

35. §

(1) A Képviselő-testület döntései lehetnek:

- a) önkormányzati rendeletek,
- b) képviselő-testületi határozatok.

(2) A rendeleteket és a határozatokat külön-külön, évenként folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzat rendeleteiről és fontosabb határozatairól a település lakossága a helyben szokásos módon (Önkormányzat hirdetőtáblája), valamint elektronikus hozzáférésre alkalmas módon értesüljön, illetve hogy a Hivatalban az érdeklődők ügyfélfogadási időben megtekinthessék.

(4) A rendeletek és határozatok nyilvántartása a jegyző feladata.

(5) Az Önkormányzat felhatalmazza a polgármestert, a jegyzőt, és a tárgy szerint illetékes bizottság elnökét a rendeletek és határozatok végrehajtásának és a végrehajtás ellenőrzésének részletes követelményei, irányelvei, módszerei, egységes vagy esetenkénti megállapítására.

36. §

(1) A rendeletek jelölése: „Besenőtelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám, zárójelben a kihirdetés hónapja és napja, önkormányzati rendelete, valamint a rendelet címének megjelölése –ről, -ről raggal”

(2) A rendelet elfogadását követően, annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja: a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. Ezt követően a rendeleteket Besenyőtelek Község honlapján is közzé kell tenni.

37. §

(1) A képviselő-testületi határozaton a folyamatos sorszám/évszám után zárójelben a határozathozatal keltét kell feltüntetni. A határozat tárgyát meg kell jelölni.

(2) A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani.

(3) A határozat tárgya szerint illetékes köztisztviselők közreműködnek a testületi határozat végrehajtásában. A közreműködés illetékességében felmerülő vitában a jegyző dönt.

(4) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni. Folyamatos végrehajtás esetén - ha időközi beszámolás időpontja nincs megjelölve – negyedévente, illetve a téma újabb napirendre tűzésekor kell számot adni a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben.

(5) A jelentést a polgármester terjeszti a testület elé.

26. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

38. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek az Mötv. 52. § (1) bekezdésén túlmenően tartalmaznia kell:

- a) a távolmaradó képviselők nevét,
- b) a bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket és az azokra adott válaszok lényegét.

(2) A Képviselő-testület a Polgármester javaslatára a jelenlévő képviselők közül két fő jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét a meghívó, a jelenléti ívek, az előterjesztések és javaslatok anyagai, név szerinti szavazás esetén a szavazási névsor képezik

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, melyeket évenként be kell köttetni és irattárba kell helyezni.

(5) A képviselő-testület határozatainak írásba foglalásáért a napirend előterjesztője felelős.

(6) A jegyzőkönyvet elektronikus formában a település honlapján közzé kell tenni.

(7) A képviselő-testületi ülést technikai eszközökkel is rögzíteni kell. A jegyző gondoskodik a nem selejtezhető hanganyag megőrzéséről és arról, hogy a rögzített anyag visszahallgatható, illetve lejátszható legyen.

(8) Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv tartalmát illetően vita támad, a Pénzügyi és Oktatási Bizottság állásfoglalását lehet kérni.

27. A polgármester

39. §

- (1) A polgármester képviseli a Képviselő-testületet, megbízását főállásban látja el.
- (2) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor.
- (3) A polgármesternek – az Möt 67. §-ában meghatározott feladatokon túl - a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) tájékoztatja a képviselő-testületet a döntések végrehajtásáról,
 - b) elősegíti a képviselők munkáját,
 - c) figyelemmel kíséri a képviselők által beterjesztett javaslatok, bejelentések intézését,
 - d) kapcsolatot tart a vonzáskörzet és más települések önkormányzataival, továbbá helyi és országos szintű szervekkel, szervezetekkel.
 - e) bármely folyamatban lévő önkormányzati ügyben azonnali tájékoztatást kérhet beterjesztett javaslatok, bejelentések intézését.
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:
- a) segíti a bizottságok tevékenységének előkészítését és összehangolását,
 - b) rendszeresen feladategyeztető megbeszélést tart a bizottsági elnökök és a polgármesteri biztosok részére.

40. §

- (1) A polgármester a jegyzővel rendszeres értekezletet tart a Hivatal köztisztviselői részére, kölcsönös tájékoztatás nyújtása mellett értékeli az elmúlt időszak tevékenységét, és meghatározza a soron következő feladatokat.
- (2) A polgármester kiemelt feladata a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezése, továbbá együttműködés a társadalmi szervekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (3) A polgármester biztosítja a vezetés egységét, összehangolja az alpolgármester, bizottsági elnökök és a jegyző munkáját. Meghatározza az időszerű feladatokat és beszámoltatja őket feladataik ellátásáról.
- (4) A polgármester minden héten hétfőn a Hivatal ügyfélfogadási idejében ügyfélfogadást tart.

41. §

- (1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat a sürgős döntést igénylő olyan halaszthatatlan ügyekben, amelyekben a döntéshozatal elmaradása az önkormányzat és intézményei zavartalan és biztonságos működését veszélyeztetné vagy az önkormányzati vagyon sérelmét okozná.
- (2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) az önkormányzat és intézményei zavartalan és biztonságos működésének biztosításával kapcsolatos önkormányzati ügyekben,
 - b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges, halaszthatatlan ügyekben.

(3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a két ülés között halaszthatatlan ügyekben 500.000.- Ft összeghatárig döntsön a megrendelésekről illetve kifizetésekről, melyről a soron következő ülésen tájékoztassa a Képviselő-testületet.

28. Az alpolgármester

42. §

(1) A Képviselő-testület az alakuló ülésen a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatásban egy alpolgármestert választ a Képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester a polgármestert akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti. Intézkedéséről a polgármesternek haladéktalanul köteles beszámolni.

43. §

Az alpolgármester feladatai:

- a) Segíti a polgármester munkáját, feladatait a polgármester irányításával látja el, a polgármester hatáskörében tett intézkedésekről, a rábízott feladatok végrehajtásáról folyamatosan beszámol a polgármesternek.
- b) Közreműködik az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
- c) Kapcsolatot tart a képviselő-testület tagjaival, a hivatal dolgozóival, intézményvezetőkkel.
- d) Tevékenyen részt vesz a bizottsági elnökök, a bizottságok munkájának segítésében, a Bizottságok ülésein részt vesz.
- e) Közreműködik a település önkormányzati kapcsolatainak kialakításában, folyamatos kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőkkel, pártokkal, társadalmi és érdekképviselői szervezetekkel.
- f) Részt vesz az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak kiépítésében és fejlesztésében.
- g) Közreműködik az önkormányzat tömegkommunikációs kapcsolatainak fenntartásában és fejlesztésében.
- h) A polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot és a képviselő-testületet.

29. A bizottságok

44. §

(1) A Képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Oktatási Bizottság: 5 fő, akik közül 3 fő helyi képviselő, 2 fő nem helyi képviselő
- b) Szociális és Egészségügyi Bizottság: 5 fő, akik közül 3 fő helyi képviselő, 2 fő nem helyi képviselő
- c) Közművelődési és Sport Bizottság: 5 fő, akik közül 3 fő helyi képviselő, 2 fő nem helyi képviselő
- d) Környezetvédelmi Bizottság: 5 fő, akik közül 3 fő helyi képviselő, 2 fő nem helyi képviselő.

(2) A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(3) A vagyonnyilatkozatok kezelésére, valamint az összeférhetetlenség kivizsgálására a Pénzügyi és Oktatási Bizottság jogosult.

(4) A Képviselő-testület egyes jelentősebb, időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére albizottságot alakíthat, melynek működésére a bizottságok működésére vonatkozó rendelkezések értelemszerűen

irányadóak. Az albizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg, egyben megjelöli, mely bizottság irányítása alá tartozik, illetve az albizottság által elvégzendő konkrét feladatokat is.

(5) A bizottságok elnökből és tagokból állnak. A bizottságok elnökét és tagjait a Képviselő-testület az alakuló ülésen választja meg.

(6) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott bizottsági tag helyettesíti.

45. §

(1) A bizottság elnöke:

- a) gondoskodik a bizottság munkatervének elkészítéséről és végrehajtásáról,
- b) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- c) szervezi és összehangolja a bizottság munkáját,
- d) képviseli a bizottságot.

(2) Ha a bizottság elnöke vagy tagja a bizottság üléseiről rendszeresen hiányzik, vagy rendszeresen akadályozza a bizottság munkáját – az érintett bizottság vagy annak elnöke előterjesztése alapján – a Képviselő-testület dönt az érintett megbízásának visszavonásáról.

30. A bizottságok működése

46. §

(1) A bizottság tevékenységét munkaterv alapján végzik. Munkatervüknek:

- a) összhangban kell lennie a képviselő-testület munkatervével, ezért azokat a képviselő-testület munkatervének elfogadása után kell elkészíteni,
- b) tartalmaznia kell a képviselő-testület munkatervéből, határozataiból adódó bizottsági feladatokat, idejét, napirendjét, a napirendek előterjesztőit, a közreműködő szerveket és személyeket,
- c) a tervezett ellenőrzések ütemezését, főbb céljait, a vizsgálandó szervet és a vizsgálatban résztvevőket.

(2) A bizottság munkaterve alapján, illetve szükség szerint tart ülést.

(3) Az ülést a bizottság elnöke köteles összehívni az Mötv. 61. § (1) bekezdésében szabályozottaknak megfelelően.

(4) A közösen jelentkező feladatok végrehajtására a bizottságok együttes üléseket is tarthatnak.

(5) A bizottsági ülések előterjesztéseit a bizottsági és a képviselő-testületi meghívóval együtt kell megküldeni.

(6) A bizottsági ülés határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottság határozatait szavazattöbbséggel hozza.

(7) A bizottságok üléséről – figyelemmel az Mötv. 52. § (1) bekezdésében, valamint a 60. §-ában foglaltakra - jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a Hivatal kijelölt köztisztviselője gondoskodik.

47. §

(1) A bizottságok a ciklus folyamán legalább egy alkalommal – az éves munkatervben rögzítettek szerint - beszámolnak a képviselő-testületnek a megválasztásuk óta végzett tevékenységükről. Ennek során jelentést adnak általános tevékenységükről, vizsgálataikról, tapasztalataikról, albizottságuk működéséről, a bizottság társadalmi szervekkel és intézményekkel, továbbá a Hivatallal kialakított kapcsolatáról.

(2) A Hivatal a bizottság munkájának eredményességét rendszeres tájékoztatással, személyi és tárgyi feltételek biztosításával segíti elő. Ennek keretében kötelesek:

- a) rendszeresen tájékoztatni az időszerű feladatokról, a megjelent legfontosabb jogszabályokról,
- b) munkaterve összeállításában segíteni,
- c) ülésein meghívás esetén részt venni, a bizottság által igényelt kérdésekben a felvilágosítást megadni,
- d) ügyviteli, adminisztratív teendőihez a szükséges technikai, tárgyi feltételeket biztosítani.

(3) A bizottság munkája elősegítése érdekében – szakkérdésekben – a polgármester előzetes engedélyével szakértőt vehetnek igénybe.

31. Roma Nemzetiségi Önkormányzat

48. §

(1) Besenyőtelek községben a választópolgárok által közvetlenül választott Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete öt képviselőből áll. Tevékenységét a saját hatáskörében kidolgozott és elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végzi.

(2) Besenyőtelek Községi Önkormányzat saját költségvetéséből a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez támogatást adhat.

(3) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó meghívottként részt vehet Besenyőtelek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ülésein és gondoskodik a nemzetiségek jogainak érvényesítéséről.

32. A jegyző

49. §

(1) A Képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti.

(2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat munkájával összefüggő egyes feladatok ellátásáról, így különösen:

- a) szakmai segítséget nyújt a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő egyes előterjesztések elkészítéséhez,
- b) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról,
- c) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések a törvényességi követelményeknek megfeleljenek és azokat az érdekeltek időben kézhez kapják,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület ülésein a törvényesség biztosítása érdekében köteles szót kérni az elnöktől és jelezni a képviselő-testületnek, ha a működéssel vagy döntéssel kapcsolatban jogszabálysértést észlel,
- e) rendszeres tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,

- f) előkészíti a testületi munkaterv javaslatát,
- g) biztosítja a testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítését, határidőn belüli felterjesztését,
- h) az érdekelteknek megküldi a testületi döntéseket,
- i) gondoskodik a képviselők munkájának segítéséről, a polgármester megbízása alapján a képviselők által beterjesztett javaslatok, bejelentések, kérelmek elintézéséről,
- j) rendszeres kapcsolatot tart más hivatalok jegyzőivel, továbbá azokkal a nem önkormányzati szervezetekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésel összefüggnek.

(3) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére, legfeljebb hat hónap időtartamra, a polgármester kijelöli a helyettesítő közszolgálati tisztviselőt.

33. A Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

50. §

(1) Besenyőtelek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a hivatali feladatok ellátásáról a Besenyőteleki Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

(2) A Hivatal munkarendje: heti 40 óra. Törzsmunkaidő: hétfő-kedd-szerda-csütörtök: 7.30 órától – 16.00 óráig, péntek: 7.30 órától – 13.30 óráig.

(3) A Hivatal ügyfélfogadási rendje: hétfő: 8.00 órától – 16.00 óráig, szerda: 8.00 órától - 16.00 óráig, csütörtök: 8.00 órától - 16.00 óráig.

(4) A jegyző egyes ügycsoportok intézésére ettől eltérő időpontokban is ügyfélfogadást rendelhet el.

(5) A jegyző - a Képviselő-testület hozzájárulásával legfeljebb 10 munkanapra igazgatási szünetet rendelhet el. A jegyző által meghatározott egyes ügycsoportokban az igazgatási szünet alatt is korlátozott ügyfélfogadást kell tartani a sürgős és halaszthatatlan ügyek intézésére.

34. Az Önkormányzat költségvetése és vagyona

51. §

(1) A Képviselő-testület költségvetését és zárszámadását rendeletben állapítja meg. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

(2) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az őt megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. A vagyona vonatkozó részletes szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(3) A Képviselő-testület alapítói jogokat gyakorol a Besenyőteleki Bóbita Óvoda és Bölcsőde felett.

(4) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek ellátásához használandó államháztartási szakfeladatokat „Az Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók” megnevezéssel a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

35. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

52. §

A Képviselő-testület elrendeli a helyi népszavazást a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény alapján, ha azt legalább a település választópolgárai huszonöt százalékának megfelelő számú választópolgár kezdeményezte.

36. Lakossági fórumok rendje: Közmeghallgatás

53. §

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal – lehetőleg a költségvetési rendelet elfogadása előtt - közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatásról a helyi sajtó útján és egyéb módon kell a lakosságot tájékoztatni, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
- (3) A közmeghallgatást addig kell folytatni, amíg a résztvevők bármelyike közérdekű kérdés vagy javaslat megtételének érdekében kér szót.
- (4) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetve nem dönthető el, a Hivatalon keresztül harminc napon belül írásban kell megválaszolni. Erről a jegyző a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

37. Lakossági fórum

54. §

- (1) A lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását a fontosabb döntésekbe való bevonását a lakossági fórum intézményével biztosítja.
- (2) A lakossági fórum napirendjéről, helyéről és idejéről az érintetteket a helyi sajtó útján és egyéb módon kell tájékoztatni, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
- (3) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa felkért személy vezeti.
- (4) A lakossági fórumra a képviselőket, a jegyzőt, a Hivatal munkatársait és az intézményvezetőket meg kell hívni.
- (5) A fórumról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

38. Településrészi lakossági fórum

55. §

A Képviselő-testület tagjai a település lakosságával és önszerveződő közösségeivel való kapcsolattartás, továbbá egy településrészt érintő ügyekről történő tájékoztatás érdekében egyedi határozat alapján előre meghirdetett időpontban és helyen településrészi lakossági fórumot tarthat. A határozatban meg kell jelölni, a településrészi fórum helyét és azt, hogy az adott fórum melyik utcákat

érinti. A fórumot úgy kell meghirdetni, hogy az érintett lakosság legalább 8 nappal korábban értesüljön róla.

39. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

56. §

Az Önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot nem tart fenn.

40. Záró rendelkezések

57. §

A jegyző gondoskodik az SZMSZ-nek és mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról.

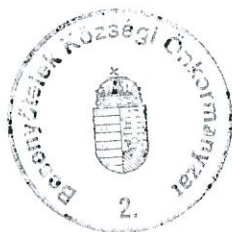
58. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

59. §

Hatályát veszti a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (IX. 10.) önkormányzati rendelet.


Nagy Zsolt
polgármester




dr. Kovács Dóra
jegyző

A rendelet elfogadásra került: 2024. december 17.

A rendelet kihirdetésre került: 2024. december 18.


dr. Kovács Dóra
jegyző



A Képviselő-testület által átruházott hatáskörökről

1. Pénzügyi és Oktatási Bizottság:

- 1.1. az önkormányzati tisztségviselői és képviselői összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyekben előterjesztést készít a képviselő-testület elé
- 1.2. elvégzi a polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos teendőket

2. Szociális és Egészségügyi Bizottság:

- 2.1. a települési támogatásról átruházott hatáskörben az Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága dönt első fokon
- 2.2. dönt a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítése összegének, pénzgyenértékének, és a kamat összegének csökkentéséről, elengedéséről, vagy részletekben történő megfizetéséről

3. Közművelődési és Sport Bizottság:

- 3.1. a közművelődéssel, rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok koordinálása és annak anyagi vonzatának folyamatos figyelemmel kísérése
- 3.2. az ifjúsági és sporttal kapcsolatos tervek előkészítése

4. Polgármester:

- 4.1. a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 46. § (1) bekezdése szerinti közútkezelői feladatok közül a Kkt. 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 9/D. § (1) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 34. § - 35. §-ában, 41. §-ában meghatározott feladatok.
- 4.2. a tulajdonost megillető jog gyakorlása olyan esetekben, amikor alátámasztott tervezői dokumentáció alapján, ingatlan villamos-energia vagy gázellátáshoz szükséges az engedély megadása.
5. **Jegyző:** dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (Kkt.) 36. § (1) bekezdésében meghatározott közút nem közlekedési célú igénybevételéhez kezelői hozzájárulás kiadása, a Kkt. 39. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hozzájárulás kiadása, a Kkt. 41. § (2) bekezdésében meghatározott, az út területén, az alatt vagy felett elhelyezett építmény, meglévő útsatlakozás felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére történő felszólítás, a Kkt. 42/A. § (1) bekezdésében meghatározott fa ültetéséhez és kivágásához közútkezelői hozzájárulás kiadása, a Kkt. 14. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott közút lezárása vagy forgalmának korlátozása tárgyú ügyekben.

Azon előterjesztések köre, amelyeket bizottság nyújt be

1. Pénzügyi és Oktatási Bizottság

- 1.1. A polgármester illetményének, jutalmának megállapítása
- 1.2. Az alpolgármester tiszteletdíjának, jutalmának megállapítása
- 1.3. Képviselők tiszteletdíjának, juttatásainak megállapítása – alakuló ülés kivételével
- 1.4. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, az alakuló ülés esetét kivéve
- 1.5. Képviselői összeférhetetlenség, méltatlanság kivizsgálásáról szóló előterjesztés
- 1.6. Képviselői és polgármesteri vagyon-nyilatkozatokkal kapcsolatos előterjesztés

2. Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 2.1. Szociális és egészségügyi hálózat működési rendjére vonatkozó előterjesztések
- 2.2. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, az alakuló ülés esetét kivéve

3. Közművelődési és Sport Bizottság

- 3.1. Közoktatási, közművelődési intézményhálózat működési rendjére vonatkozó és sporttal kapcsolatos előterjesztések
- 3.2. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, az alakuló ülés esetét kivéve

4. Környezetvédelmi Bizottság

- 4.1. Köztisztasággal, környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztések
- 4.2. Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, az alakuló ülés esetét kivéve

**Azon előterjesztések köre, amelyek csak az illetékes bizottság előzetes véleményezésével
terjeszthetők a képviselő-testület elé**

1. önkormányzati rendelet-tervezetek
2. az önkormányzat költségvetésére, gazdálkodására, vagyonára vonatkozó,
3. szociális, egészségügyi, közoktatási, közművelődési intézményhálózat működésével kapcsolatos,
4. pályázatokkal, közbeszerzési ajánlatokkal kapcsolatos,
5. helyi népszavazás kiírásához kapcsolódó,
6. a testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyekkel kapcsolatos,
7. önkormányzati szervezetekhez, szövetségekhez történő csatlakozásra vonatkozó,
8. testvértelepülésekkel kapcsolatépítésre vonatkozó,
9. intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítására, megszüntetésére, átszervezésére, feladatának megváltoztatására vonatkozó,
10. szakterületükhöz tartozó kitüntetések, elismerő címek javaslatával kapcsolatos,
11. környezet- és természetvédelmi tárgyú,
12. testneveléssel és sporttal kapcsolatos előterjesztések.

A bizottságok feladat- és hatáskörei

1. A Pénzügyi és Oktatási Bizottság feladat- és hatáskörei

1.1. Általános feladatkörében:

- 1.1.1. dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- 1.1.2. közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések kidolgozásában,
- 1.1.3. szervezi és ellenőrzi a tevékenységi köréhez tartozó döntések végrehajtását,
- 1.1.4. javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben, javaslatot tehet önkormányzati kitüntető címek, elismerések adományozására.

1.2. Pénzügyi-gazdálkodási feladatkörében:

1.2.1. véleményezi:

- 1.2.1.1. az éves költségvetésre és az előző évi gazdálkodásról szóló beszámolóra vonatkozó rendelet-tervezeteket, a pénzmaradvány elosztására vonatkozó előterjesztést,
- 1.2.1.2. a költségvetési hiány mérséklését célzó programokat, az esetleges átmeneti gazdálkodás bevezetésére irányuló döntést,
- 1.2.1.3. a különféle pályázatok, támogatási igények benyújtására irányuló kezdeményezést, az ez irányú pályázatokat,
- 1.2.1.4. az előirányzat-módosításokat,
- 1.2.1.5. az önkormányzat által jóváhagyott, lakossági kihatással bíró közszolgáltatási díjakat,
- 1.2.1.6. az Önkormányzat többletbevételeinek felhasználását,
- 1.2.1.7. az éves belső ellenőrzési tervet és a belső ellenőrzési jelentést,
- 1.2.1.8. a helyi adókkal, vagyonnal, vagyongazdálkodással kapcsolatos rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket,
- 1.2.1.9. a vállalkozásokban való önkormányzati részvételt célzó előterjesztéseket
- 1.2.2. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az ezeket előidéző okokat,
- 1.2.3. vizsgálja a hitelfelvétel, kezességvállalás gazdasági megalapozottságát és kihatásait,
- 1.2.4. figyelemmel kíséri az óvoda tevékenységét,
- 1.2.5. közreműködik:
 - 1.2.5.1. az éves költségvetési koncepció irányelveinek kidolgozásában,

1.2.5.2. településfejlesztési koncepciók, programok, rendezési tervek elkészítésében.

1.3. Ellenőrzési feladatkörében:

1.3.1. nyilvántartja a polgármester és a képviselők vagyon-nyilatkozatait, lefolytatja az ellenőrzési eljárást, ellátja a jogszabályban megállapított feladatokat,

1.3.2. vizsgálja és előterjeszti a képviselői összeférhetetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos ügyeket.

1.4. Jogi feladatkörében:

1.4.1. javaslatot tesz a Képviselő-testület éves munkatervére és programjaira, továbbá azt véleményezi, kiegészíti.

1.4.2. véleményezi a közterületek elnevezésére vonatkozó testületi előterjesztéseket,

1.4.3. véleményezi az önkormányzat szervezetére, a hivatal-szervezetére, a hatásköri kérdésekre vonatkozó javaslatokat,

1.4.4. állást foglal az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban.

2. A Szociális és Egészségügyi Bizottság feladat- és hatáskörei

2.1. dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,

2.2. közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések kidolgozásában,

2.3. szervezi és ellenőrzi a tevékenységi köréhez tartozó döntések végrehajtását,

2.4. javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,

2.5. elbírálja a települési támogatási kérelmeket,

2.6. figyelemmel kíséri a lakosság szociális igényeinek alakulását, a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek helyzetét, a település közegészségügyi helyzetét, a rendkívüli élethelyzetbe került lakosok helyzetét.

3. Közművelődési és Sport Bizottság feladat- és hatáskörei

3.1. dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,

3.2. közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések kidolgozásában,

3.3. szervezi és ellenőrzi a tevékenységi köréhez tartozó döntések végrehajtását,

3.4. javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,

3.4.1. együttműködik:

3.4.1.1. a sportszervezetekkel, a település testnevelési, sportpolitikai és sportszakmai feladatainak végrehajtásában,

- 3.4.1.2. a diáksport-szervezetekkel a tanulók tanórán kívüli testnevelésének és sportjának szervezésében,
- 3.4.1.3. a lakosság szabadidejének hasznos eltöltésére alakult társadalmi szervezetekkel,
- 3.4.1.4. javaslatot tesz a település kulturális és művészeti életével, valamint a turisztikai, és sporttal kapcsolatos tervek előkészítésére.
- 3.4.2. véleményezi a Képviselő-testületi hatáskörébe tartozó kulturális, művészeti, turisztikai, és sport kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat, távlati terveket és koncepciókat,
- 3.4.3. javaslatot tesz köztéri alkotások elhelyezésére,
- 3.4.4. feltárja és egyezteti a kultúrával, művészetekkel, turisztikával és sporttal összefüggő települési érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel.

4. Környezetvédelmi Bizottság feladat- és hatáskörei

- 4.1. dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- 4.2. közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések kidolgozásában,
- 4.3. szervezi és ellenőrzi a tevékenységi köréhez tartozó döntések végrehajtását,
- 4.4. véleményezi az Önkormányzatot érintő vállalkozásfejlesztési elképzeléseket,
- 4.5. javaslatot tesz az önkormányzati beruházások rendjének meghatározására,
- 4.6. közreműködés a településrendezési program kidolgozásában, megvalósulása figyelemmel kísérésében és elősegítésében,
- 4.7. figyelemmel kíséri a település forgalmi rendjét, a helyi közlekedés alakulását,
- 4.8. figyelemmel kíséri az ivóvízellátást, szennyvízelvezetést, ezekkel kapcsolatban intézkedést kezdeményez, javaslatot tesz.
- 4.9. véleményezi az önkormányzati terület felhasználásokat, beruházásokat.
- 4.10. javaslatot tesz környezetvédelmi kérdésekben és véleményezi az ide tartozó elgondolásokat.
- 4.11. véleményezési jogot gyakorol a környezet elemeit érintő kérdésekben (levegőtisztaság, ivóvízellátás, zöldfelületek védelme, telepített környezet védelme, zajvédelem).
- 4.12. a kommunális hulladékgazdálkodással kapcsolatos szerződéseket véleményezi és végrehajtásukat ellenőrzi.
- 4.13. véleményezi mindazon szerződéseket, előterjesztéseket, melyek a településfejlesztéssel, környezetvédelemmel kapcsolatosak

Az Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó, és általános igazgatási tevékenysége
2. 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3. 013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
6. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7. 022010 A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8. 032020 Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
9. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
10. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
11. 041236 Országos közfoglalkoztatási program
12. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
13. 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
14. 042180 Állat-egészségügy
15. 045120 Út, autópálya építése
16. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
17. 064010 Közvilágítás
18. 066010 Zöldterület-kezelés
19. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
20. 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
21. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
22. 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
23. 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
24. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
25. 107051 Szociális étkeztetés

26. 107052 Házi segítségnyújtás
27. 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
28. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
29. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
30. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
31. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
32. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
33. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
34. 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
35. 072311 Fogorvosi alapellátás
36. 072111 Háziiorvosi alapellátás