

Csér Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2013.(V.15.) önkormányzati rendelete  
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról módosításokkal egységes  
szerkezetben

## **Csér Község Önkormányzat**

### **képviselő-testületének**

#### **5/2013 (V.15.) önkormányzati rendelete**

#### **a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

#### **módosításokkal egységes szerkezetben**

Csér Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

### **I. Fejezet**

#### **Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Cser Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 9375 Cser Fő utca 44
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Cser Község Önkormányzatának képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Cser község közigazgatási területe.
2. § Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

4. § Az önkormányzatnak nincs hivatalos lapja.

5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 3 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki.

## **II. Fejezet**

### **Az önkormányzat feladata, hatásköre**

6. § (1) Csér községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

(2)<sup>[1]</sup> Csér település főbb adatait, és jellemzőit az 1. számú melléklet tartalmazza.

7. § Az önkormányzat a törvényben rögzített kötelező feladatain kívül önként vállalt feladatokat nem lát el.

8. § A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

9. § Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése

## **III. Fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

#### **1. A képviselő-testület üléseinek száma**

10. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

11. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

12. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

## **2. A képviselő-testületi ülések összehívása**

13. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

14. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra az ülés összehívására jogosult személynek kell összehívni.

15. § A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

16. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.

(5)<sup>[2]</sup> Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes köztisztviselőjét, valamint szükség esetén külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) a bizottságok nem képviselő tagjainak,

e) a nem állandó meghívottaknak

ea) az előterjesztőknek és

eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

17. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

b) elektronikus levélben (e-mailben),

c) egyéb szóbeli meghívással.

(3)<sup>[3]</sup> A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 16. § (6) bekezdés szerinti határidőtől.

18. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

a) a jegyzőt,

b) a bizottság nem képviselő tagját,

c) az illetékes országgyűlési képviselőt,

d) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,

b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

19. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,

b) a meghívó honlapon történő közzététele,

c) helyi televízióban történő közléssel.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egyidőben meg kell tenni.

### 3. A képviselő-testület ülésének vezetése

20. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,

b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,

**c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,**

d) napirendenként

da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

db) a vita összefoglalása,

dc) az indítványok szavazásra való feltevése,

dd) a határozati javaslatok szavaztatása,

de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,

df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,

f) a rend fenntartása,

g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,

h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,

i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,

j) az ülés bezárása,

k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), c), d), e), i), j) pontokban meghatározott feladatok.

21. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 2 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 15 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

22. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

23. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(3) A képviselő-testület alakszerű határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben. Az alakszerű határozatot a nyilvános testületi ülés keretében kell meghozni, és erre a határozatra a zárt ülésről készült jegyzőkönyvben is utalni kell.

(4) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

24. § (1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

25. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
  - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
  - c) a téma ismertetése,
  - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
  - e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
  - f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
  - g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
  - h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
  - i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
  - j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
  - k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.
- (3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 24. §-ában, valamint a 25. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

26. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

27. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

28. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendeletre vonatkozó javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

29. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

30. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

31. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

32. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 2 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

#### **4. A képviselőtestület döntései**

33. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő testület alakszerű határozattal dönt minden ügyrendi kérdésben, így a napirend elfogadásáról is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület alakszerű határozattal dönt.

34. § (1) A képviselő-testület a 33. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nyílt szavazással, ezen belül:

aa) nem név szerinti nyílt szavazással

ab) név szerinti nyílt szavazással,

b) titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a jegyző az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

35. § (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A munkacsoport tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

36. § Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

37. § A képviselő-testület – 36. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Csér Község Önkormányzat képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati határozata

38. § A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

39. § A képviselő-testület - 36. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Csér Község Önkormányzat képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelete a .....-ról.

40. § (1) A képviselőnek joga van a helyi önkormányzatokról szóló 1990 évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 19. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

41. § (1)<sup>[4]</sup> Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, illetve a Mötv. 32.§-ában előírt kötelezettségeit megszegi a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását legfeljebb 12 havi időtartamra 50 %-kal csökkentheti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a képviselő-testület képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását legfeljebb 12 havi időtartamra megvonhatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

42. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 23. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

43. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) A testületi ülésen szintén önálló napirendi ponton kívül kell tájékoztatást adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

44. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

## **5. A jegyzőkönyv**

45. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

46. (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalta napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjában foglaltak szerint a tanácskozás lényegét, valamint az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó hozzászólások lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvben rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést, továbbá a szavazásra feltett döntési javaslatot is. A határozatot és a rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni. Az adott napirendi pont megtárgyalását megalapozó előterjesztések is a jegyzőkönyv részét képezik, így azokat a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A nyílt ülés jegyzőkönyvét 3 példányban, a zárt ülés jegyzőkönyvét 2 példányban kell elkészíteni

a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),

b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,

c) a nyílt ülésről készült egy jegyzőkönyvi példányt el kell helyezni a községi könyvtárban

**(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell**

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a rendeleteket
- e) a képviselők kérése alapján
- ea) a képviselői indítványokat,
- eb) a képviselői hozzászólásokat,
- ec) a képviselői interpellációkat.

47. § (1) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozattal dönthet a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

## **IV. Fejezet**

### **A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek**

48. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl rendkívüli közmeghallgatást kell tartani az alábbi tárgykörökben, kérdésekben

- a) helyi adó bevezetése,
- b) településrendezési és szabályozási terv elfogadása, jelentős módosítása
- c) a lakosság széles körét érintő rendeletalkotás

(3) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.

(4) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(5) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(6) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

49. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

50. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

51. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

52. § A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

53. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel lakossági fórumot (a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

54. § A településen önszerveződő közösség nem működik.

## **V. Fejezet**

### **A települési képviselő**

55. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

56. § (1) A települési képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

57. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 2-4. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5–10. §-a tartalmazza.

## **VI. Fejezet**

### **Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

58. §<sup>[5]</sup> A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a jegyző,
- c) a közös önkormányzati hivatal,
- d) a társulás.

### **6. A polgármester és az alpolgármester**

59. § (1)<sup>[6]</sup> A polgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait a Mötv. 72.§ (1) bekezdése, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét a Mötv. 39.§-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a Mötv. 69.§ (1) bekezdése tartalmazza.

(3) A polgármester munkarendjét, és fogadóórájának időpontját a 3. számú melléklet tartalmazza.

60. § (1)<sup>[7]</sup> A polgármester lemondására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX törvény 69.§ (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követő 15 napon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 13. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.

61. § (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester minden héten kedden 7.30-9.30 óráig az önkormányzat hivatalos helyiségében Csér Fő utca 44 szám alatt fogadóórát tart.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

62. § (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:

- a) szociális ügyek,
- b) gyermekvédelmi ügyek.

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

63. § (1) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

## 7. A jegyző

64. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek magasabb rendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

65. § (1) A 72. § (2) bekezdés d) pontja alapján a jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel: az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára, könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés, az önkormányzat honlapján történő megjelentetés,
- b) nem kötelező jelleggel
  - ba) helyi sajtóban való közzététel,
  - bb) helyi televízióban való közzététel.

(2) A 72. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,

c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,

(3) A 75. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái

a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,

b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,

c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

66. § (1) A jegyző kinevezése a Mötv 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, az akadályoztatás kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Közös Önkormányzati Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg a jegyzői feladatok ellátásával.

67. § Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

## **8. A Közös Önkormányzati Hivatal**

68. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Iván, Csáfordjánosfa, Egyházásfalú, Pusztacsallád és Újkér településekkel Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Iváni Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Möt. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

## **9. Társulás**

69. § (1)[8] A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

- a) Sopron Fertőd Kistérség Többcélú társulás
- b) Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- c.) Lövői Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálati társulás
- d.) Alpokalja Kistérség Társulás

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- A Sopron Fertőd Kistérség Többcélú Társuláshoz tartozó települések részére kulturális, oktatási és belső ellenőrzési feladatok elvégzése.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- A Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz tartozó települések részére az egyes településeken keletkezett háztartási és kommunális hulladék - kezelésével, szállításával és ártalmatlanításával kapcsolatos közszolgáltatás végzése.

(4) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- A társuláshoz tartozó településeken élő családok segítése, életkörülményeinek javítása gyermekvédelmi feladatok ellátása

(5) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- A társulást alkotó települések gazdasági fejlesztése, az emberi és természeti erőforrások minél jobb kihasználása érdekében.

## **VII. Fejezet**

### **A képviselő-testület gazdasági programja**

70. § (1) A képviselő-testület a megbízásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A képviselő-testület megbízásának időtartamára a Nemzeti Vagyonról szóló CXCVI törvény 9.§ alapján közép és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet készít.

(3) A gazdasági program és a vagyongazdálkodási terv tervezetének elkészítéséről a jegyző, a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(4)[9] Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 4. számú melléklet tartalmazza.

## **VIII. Fejezet**

### **Vagyonynyilatkozat**

71. § (1)[10] A vagyonynyilatkozatokat a Mötv. 57.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) A vagyonynyilatkozat-tételi elzárással kapcsolatos feladatokat a képviselő-testület a Mötv. 39.§-a alapján látja el.

(3) A képviselő testület a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan belső szabályzatot alkot.

## **IX. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

### **Hatálybaléptetés**

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

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a képviselő testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011 (IV.20) önkormányzati rendelet.

(3)[11] Hatályát veszti a 4/2013 (V.15) önkormányzati rendelet valamennyi függeléke.

Kelt: Csér 2013. április 30.

Várallyay István sk.

polgármester

Dr. Dénes Lajos sk.

jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem:

Csér 2013. május 15.

Dr. Dénes Lajos sk.

jegyző

SZMSZ.1. számú melléklet[12]

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

|        |                                                                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége            |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és – működtetés                                                                |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                                |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek                                          |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás                                                                  |

|        |                                                    |
|--------|----------------------------------------------------|
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás              |
| 045120 | Út, autópálya építése                              |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése        |
| 064010 | Közvilágítás                                       |
| 066020 | Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása     |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások                           |
| 086090 | Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás           |
| 107051 | Szociális étkeztetés                               |
| 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás           |

A rendeletet módosította a 10/2014(XII.15.) önkormányzati rendelet