

Nyalka Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2014. (XII.5.) önkormányzati rendelete

Nyalka Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nyalka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 31. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

I. fejezet

Általános rendelkezések Az Önkormányzat megnevezései

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Nyalka Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Székhelye: 9096 Nyalka, Kossuth L. út 54.
- (3) A község képviselő-testületének hivatalos elnevezése: Nyalka Község Önkormányzat Képviselő- testülete (továbbiakban: képviselő-testület)
- (4) Az Önkormányzat hivatalának neve: Pázmándfalui Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (5) Az önkormányzat azonosító adatai:
 - a) törzsszám: 370532
 - b) adószám: 15370536-2-08
 - c) KSH statisztikai számjel: 15370536-8411-321-08

Az Önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: Nyalka Község címere, zászlaja és pecsétje.
- (2) Használatuk rendjét a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

Önkormányzati jogok

3. §

(1) A képviselő-testület véleményt nyilvánít, és eljárást kezdeményez a feladat-és hatáskörébe nem tartozó, de a község lakosságát érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és az üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv, vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

Együttműködés

4. §

(1) A képviselő testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom– és gazdaságszervező munkában, ezek fejlesztése érdekében együttműködik a térségi helyi önkormányzatokkal és a megyei önkormányzattal, más megyei szervezetekkel, az illetékes Kormányhivatallal, a Pannonhalmi Járási Hivatallal és a Pannonhalmi Tankerülettel. A koordináció keretében cél a térségi, valamint a megyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, városi elképzelésekkel.

II. fejezet

Az Önkormányzat működése, feladata és hatásköre

Feladatok és hatáskörök

5. §

(1) Az önkormányzat feladat-és hatáskörére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) rendelkezései az irányadóak.

(2) A közfeladat önkéntes felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, ennek során az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni. Indokolt esetben jelentős feladat felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, illetve külső szakemberek közreműködése is igénybe vehető.

(3) Közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásához szükséges forrásokat is.

(4) A (3) bekezdésben említett előterjesztés elfogadásához minősített többség szükséges.

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

6. §

Az önkormányzati hatósági ügyben átruházott hatáskörben hozott döntésekről az átruházott hatáskör gyakorlója a megtett intézkedéseiről, illetve azok eredményéről a soron következő rendes ülésen az indítványok között beszámol.

A képviselő-testület működése

7. §

(1) A képviselő-testület tagjai a megválasztott képviselők és a megválasztott polgármester. A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról, eredményéről.^[1]

(4) Az alakuló ülésen kell döntenie az alpolgármester megválasztásáról, valamint a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjáról. Az alpolgármester esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá. Az eskü szövegét az Möt. 1. melléklete tartalmazza.

Rendes ülés

8. §

(1) A képviselő-testület munkatervében jelölt időpontban és helyen, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart. Az ülések számát – munkatervétől eltérően – szükség szerint növelheti.

(2) Az ülésszünetekben halaszthatatlan önkormányzati ügyekben – az át nem ruházható ügyek kivételével – a polgármester jár el utólagos tájékoztatási kötelezettséggel.

Rendkívüli ülés

9. §

(1) A rendkívüli ülés összehívására az Mötv. 44. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, melyben meg kell jelölni a megtárgyalandó napirendet, ki kell dolgozni a határozati javaslatot és jelezni szükséges, hogy kinek a meghívását javasolja a testületi ülésre.

(3) Az (1) bekezdés esetén a kezdeményezők tesznek javaslatot az ülés időpontjára és helyére.

(4) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben a napirend megjelölésével a képviselőtestületet a polgármester is - legkorábban a meghívók kézbesítését követő napra - összehívhatja.

(5) A polgármester a kezdeményezést követő 15 napon belüli időpontra köteles összehívni a testületi ülést.

(6) Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester az (5) bekezdésben foglalt határidőn belül nem gondoskodik, úgy a képviselő-testületi ülést a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetője hívja össze.

A képviselő-testület összehívása

10. §

(1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A képviselő-testület rendes ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze (a továbbiakban: levezető elnök).

(2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának, és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. Ettől eltérni, csak abban az esetben lehet, ha a képviselő-testület a rendes ülésének napirendi pontjait az ülésen nem tudja megtárgyalni, és emiatt annak folytatása szükséges. A folytatás időpontjáról a képviselő-testület külön, egyszerű szótöbbséggel – vita nélkül - határoz. Amennyiben határozatképtelenség miatt nem lehet az ülést folytatni, úgy a polgármester 8 napon belül újra összehívja a képviselő-testületet az elmaradt napirendek megtárgyalására. Ebben az esetben a meghívó az ülés helyét és idejét, valamint az elmaradt napirendi pontokat tartalmazza.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót az előterjesztésekkel együtt a képviselők számára írott formában a tanácskozási joggal meghívottaknak írásban olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet.

Az előterjesztés képviselő-testületi ülésen való kiosztására csak kivételes esetben, a polgármester külön engedélye alapján kerülhet sor. A polgármester az engedélyezés okát a képviselő-testületi ülésen ismerteti. A rendelet 22. § (4) bekezdésében meghatározott követelmények betartása ez esetben is szükséges.

(4) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 24 órával kell kézbesíteni. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető (telefon, távirat stb.).

(5) A rendes ülésre kiküldött meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, napját, időpontját,

b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

- (6) A meghívók és az ülés anyagának elkészíttetése és kiküldése a jegyző feladata.
- (7) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot is tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája:
- a) a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni (meghívót kap)
- a) a képviselő-testület tagjait,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a napirendi pontok előadóit,
 - d) a bizottságok külső tagjait,
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőit, ha szükséges
 - f) akit a polgármester a napirend témájához indokoltnak tart,
 - g) akinek meghívásáról a képviselő-testület a munkaterv elfogadásakor döntött,
- (2) Az (1) bekezdésben megjelölt meghívottak közül az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:
- a) a jegyzőt,
 - b) akinek a részvétele a napirend tárgyalásához szükséges (referens, szakbizottság külső tagja)
 - c) a tárgyalt napirendhez kapcsolódóan a Nyalkán működő társadalmi szervezetek közül azokat, amelyek tevékenységi köre a tárgyalt napirendhez kapcsolódik,
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározottak közül teljes előterjesztést kap:
- a) a képviselő-testület tagja,
 - b) a jegyző,
 - c) akiket a polgármester megjelöl (kivéve a zárt ülés anyagát)
- (5) Az önkormányzati intézmények vezetői az intézményt érintő napirendi ponthoz, valamint a napirendi pontok előadói az őket érintő napirendhez kapnak előterjesztést elektronikus formában.
- (6) A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagjai az előterjesztések anyagait írásos formában kapják. Az előterjesztés anyaga - igény szerint - a (4) bekezdésben felsorolt, itt nem említett meghívott számára is küldhető elektronikus formában.

A képviselő-testület gazdasági programja^[2]

12. §

- (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban rögzíti, melynek elkészítéséért az Önkormányzat felelős.
- (2) A gazdasági program az Önkormányzat által ellátott közszolgáltatások, valamint stratégiai célkitűzések szervezésének főbb céljait és irányait, valamint a vele összefüggésben jelentkező legfontosabb teendőket rögzíti és ütemezi.
- (3) A képviselő-testület a gazdasági programot megbízatásának időtartamára fogadja el. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is meghatározhatja, amelyekben a közreműködő, önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kaphatnak a képviselő-testülettől.
- (4) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

A képviselő-testület munkaterve

13. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programon alapuló, évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját.^[3]
- (2) A munkaterv-tervezetet - a polgármester iránymutatásai alapján - a jegyző állítja össze és azt a polgármester minden év december 31-ig terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

(3) A polgármester a munkaterv-tervezet elkészítésekor javaslatot kér különösen: a települési képviselőktől, a testület bizottságaitól, az önkormányzati intézmények vezetőitől, és a társadalmi szervezetektől.

(4) A munkaterv tartalmi elemei:

a) az ülések tervezett időpontját,

b) várható napirendjei,

c) előadó, referens megjelölése és az esetlegesen meghívandók nevét.

(5) A munkatervet meg kell küldeni a települési képviselőnek, a bizottságok külső tagjainak.

A képviselő-testület ülése

14. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet és a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján az általa megszabott időtartamban fel is szólalhat. A képviselő-testület erről a polgármester előterjesztése alapján dönt.

(2) A zárt ülés megtartására a Mőtv. rendelkezései az irányadóak.

(3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet.

Határozatképesség

15. §

(1) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők közül 3 fő jelen van.

(2) A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslathoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

16. §

(1) A levezető elnök munkáját tanácskozási joggal a jegyző segíti.

(2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök a jelenléti ív alapján megállapítja a képviselő-testület határozatképességét. Az ülés teljes időtartama alatt a határozatképesség folyamatos vizsgálata az ülést vezető feladata.

(3) A tanácskozás során a levezető elnök:

a) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítő személyekre,

b) előterjeszti a sürgősségi indítványt,

c) javaslatot tesz napirendekre, a napirendet elfogadtatja,

d) napirend előtt tájékoztatást ad a fontosabb tárgyalások eredményéről, időszerű kérdésekről, valamint

e) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok, és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról,

f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát,

g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati (döntési) javaslatot, megállapítja a szavazás eredményét,

h) kihirdeti a határozatokat,

i) biztosítja a képviselők interpellációs kérdezői jogát,

j) berekeszti az ülést.

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

17. §

A képviselő-testület bármely, kiemelkedően fontos ügyben dönthet úgy, hogy két fordulóban (két testületi ülésen) – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg.

Rendfenntartás

18. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök a felelős. E jogkörében:
- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltér, és haladéktalanul felhívja tárgyszerűségeire,
 - b) a levezető elnököt az – ülés-vezetésével kapcsolatos tevékenységét – ülés közben bírálni nem lehet,
 - c) rendre utasítja azt, akinek a megfogalmazása a testület, vagy a képviselők bármelyikét nyilvánvalóan sérti,
 - d) rendre utasítja azt, aki a tárgyalás rendjét zavarja,
 - e) a terem elhagyására kötelezheti – kivéve a települési képviselőket – azt, aki a tárgyalás rendjét ismételten megzavarta, valamint azt, aki a tárgyalás rendjét olyan súlyos mértékben zavarja meg, hogy az az ülés folytatását veszélyezteti.
- (2) A levezető elnöknek a rend és a tárgyszerűség megtartása érdekében tett - a szabályzatban meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- (3) A hozzászólások időbeni korlátozására a levezető elnök, továbbá bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) Ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

A napirend megállapítása

19. §

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a meghívó alapján a levezető elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vitát követően állapítja meg. A képviselő-testület az ülés befejezésének időpontját az ülés folyamán bármikor meghatározhatja.
- (2) A képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott napirendi pontok szerint tárgyalja.
- (3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje:
- a) beszámolók
 - b) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések
 - c) rendelet-tervezetek
 - d) tájékoztatók
 - e) egyéb tudomásulvételt, döntést igénylő ügyek
 - f) indítványok, javaslatok, bejelentések:
 - fa) sürgősségi indítvány/ok
 - fb) bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntései
 - fc) közérdekű bejelentések, tájékoztatók
 - fd) tájékoztató az interpellációkra adott válaszokról
 - fe) interpellációk, kérdések
 - g) zárt ülésen tárgyalta napirendi pontok
- (4) A napirend a (3) bekezdésben foglalt sorrendtől eltérően is megállapítható, különös tekintettel a külső meghívottakra.
- (5) A meghívóban foglalt napirendi pontot a képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével az ülésen tárgyalandó napirendről leveheti, illetve

tárgyalását elnapolhatja. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.

Előterjesztés

20. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy bizottsága által előzetesen javasolt:

- a) rendelet-tervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató,
- e) módosító indítvány,
- f) sürgősségi indítvány.

(2) Rendelet-tervezet előterjesztésére - kivéve a költségvetési rendeletet, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát - a jegyző jogosult. A költségvetési rendelet és a Szervezeti és Működési Szabályzat előterjesztése a polgármester feladata.

(3) Az (1) bekezdés b)-e) pontjaiban meghatározott előterjesztésre jogosult:

- a) bármely települési képviselő,
- b) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
- c) polgármester, alpolgármester,
- d) jegyző,
- e) önkormányzati intézmény vezetője az általa irányított intézményt érintő témában,
- f) felkérésre a társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek vezetői, a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ügyvezetői.

(4) A testületi ülésre az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:

- a) az Mötv. 42. §-ában és az e rendeletben meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyekben,
- b) a Ptk.-ból eredő jogviszonyokkal kapcsolatos ügyekben,
- c) közfeladat önkéntes felvállalása, megszüntetése.

(5) Az írásbeli előterjesztések csak a jegyző törvényességi vizsgálatát, és a téma szerint illetékes referens szignóját követően terjeszthetők elő.

(6) Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a képviselő-testületi ülés napján kiosztott, a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó írásos előterjesztést is.

Az előterjesztés tartalma

21. §

(1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos, tényszerű bemutatását,
- b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
- c) a jogszabályi felhatalmazást,
- d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket,
- e) konkrétan megfogalmazott a többféle értelmezés lehetőségét kizáró, a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető rendeleti (határozati) javaslatot,

(2) Az előterjesztéshez általában döntési javaslatot kell készíteni. Tájékoztatóhoz, jelentéshez csak abban az esetben kell döntési javaslatot készíteni, ha intézkedés szükséges a testület részéről az anyagban szereplő valamely kérdésben.

(3) Az intézkedést tartalmazó döntési javaslatban a határidőt úgy kell megállapítani, hogy az valamennyi határozati pont végrehajtását optimálisan lehetővé tegye.

Módosító indítvány

22. §

(1) A határozati javaslattal kapcsolatban az előterjesztő, a képviselő-testület bármely tagja, bizottsága, jegyző szóban vagy írásban módosító indítvánnyal élhet.

(2) Az írásbeli módosító indítványt legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet előterjeszteni. A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) A szóbeli módosító indítvány tételének lehetőségéről a testület egyszerű többséggel dönt az előterjesztő által szóban tett módosító javaslat kivételével.

(4) Ha a módosító indítvány az önkormányzat költségvetési kiadásának növelését, vagy bevételének csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is (fedezet megjelölése).

Sürgősségi indítvány

23. §

(1) A települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnök, a jegyző, rendkívüli napirend soron kívüli megvitatása érdekében sürgősségi indítványt terjeszthet elő.

(2) Sürgősségi indítványt – indokainak megjelölésével – az ülést megelőző munkanapon délelőtt 10.00 óráig lehet benyújtani a polgármesternél.

(3) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a képviselő-testület – vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) Ha a képviselő-testület a sürgősségi indítványnak helyt ad, úgy azt jelen rendelet 19.§ (3) bekezdésben foglaltak szerint tárgyalja meg.

(5) Amennyiben a képviselő-testület több kérdés sürgősségi tárgyalását is elfogadja, napirendre vételük sorrendjéről külön határoz.

Hozzászólások

24. §

(1) A napirendi pont tárgyalását öt perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles válaszolni.

(3) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezések sorrendjében a levezető elnök határozza meg. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás két alkalommal maximum két-két perc időtartamban történhet. (A felszólalásra kapott idő eltérése a szavazatszámiláló berendezés hangjelzése figyelmeztet.)

Az időkeret túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) A képviselő-testület - külön vita nélkül hozott döntése alapján – a felszólalás időtartamát s a hozzászólások számát korlátozhatja.

(5) A tárgyalt napirendeket érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor öt percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(6) Ügyrendi javaslaton az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni. A levezető elnök elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének.

(7) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a polgármester és a jegyző véleményének meghallgatása után a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(8) A megsértett képviselőnek joga van a személyét érintő kérdésben maximum öt percben reagálást tenni, melyet a napirendekhez előre bejelentett hozzászólások elhangzása után tehet meg. Sérelemnek kell tekinteni az olyan állítást, illetve más kifejezést, amely a képviselő becsületét sérti, róla valótlan tényt állít, vagy valós tény hamis színben tüntet fel, feltéve, hogy az állítás, vagy kifejezés alapján az érintett képviselő személye egyértelműen azonosítható.

(9) A napirendi pont vitáját a levezető elnök vagy az előterjesztő foglalja össze. A napirendi pont előadóját megilleti a zárszó joga.

(10) A levezető elnök bármely képviselő kérésére – a napirendi pont tárgyalása közben, vagy a határozathozatal során – egy-egy alakalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama maximum 10 perc lehet.

Interpelláció, kérdés

25. §

(1) a) Kérdés: az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntés-előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

b) Interpelláció: Az érdemi önkormányzati ügyekben a helyi közügyek lényeges elemeire vonatkozó felvilágosítás kérés

(2) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátandó feladatokkal, illetve valamely irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) Az interpellációt a polgármesternél, az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban kell benyújtani. Az írásban beterjesztett interpellációra a megkérdezettnek - amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel - a testületi ülésen választ kell adnia. Ha a kérdésre a testületi ülésen érdemi válasz nem adható, vagy azt a képviselő nem fogadja el, úgy arra az érdemi választ 15 napon belül írásban kell a képviselő részére megküldeni, melyről a következő testületi ülésen szóban is tájékoztatást kell adni.

(4) A települési képviselő az ülésen szóban egy interpellációt terjeszthet elő, melyre a megkérdezettnek a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell választ adnia.

(5) Az interpellációt az indítványok között napirenden belül utolsóként – maximum 1 óra időtartamban – kell megtárgyalni. A képviselő-testület az időtartamot egyszerű szótöbbséggel meghosszabbíthatja. Egy téma időtartama legfeljebb 3 perc lehet.

(6) Az interpellációra adott válasz után az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van lehetősége, melynek időtartama legfeljebb 1 perc lehet.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik, ha azt nem fogadja el, arról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, szükség esetén bizottsági közreműködéssel, amelyben a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet.

(8) A települési képviselőnek a kérdést az ülés megkezdéséig írásban kell előterjesztenie, amelyre a megkérdezettnek az ülésen válaszolnia kell. A testületi ülésen a kérdés feltevésére legfeljebb öt perc áll a kérdező rendelkezésére. A kérdésre adott válasz tájékoztatás, amely nem igényli a kérdező által történő elfogadást, valamint a válasszal kapcsolatban viszontválaszra nincs lehetőség.

(9) A képviselő szóban az ülésen egy kérdést tehet fel. A szóban feltett kérdés megválaszolására a (8) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

Döntéshozatal

26. §

(1) A képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzó döntési (határozati) javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az eredeti határozati javaslatról dönt a testület.

(3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges (egyszerű többség).

(4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület – minősített szótöbbséggel – dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(5) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően 8 napon belül – ügyrendi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

a) Az Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.

b) Az Ügyrendi Bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testület következő ülésén beszámol. A képviselő-testület dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

(5) A határozati javaslat szavazásra bocsátása előtt – szükség esetén – a javaslat szövegének megfogalmazása idejére a levezető elnök szünetet rendelhet el. Ez esetben a szavazás megkezdése előtt ismerteti, vagy kiosztja a határozati javaslat szövegét.

(6) A megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata a minősített többség. A minősített többségű szavazást igénylő ügyek jegyzékét az e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

Szavazás

27. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg.

(3) Elfogadottnak kell tekinteni az előterjesztett javaslatot, - az egyszerű többséget igénylő kérdések ügyében - a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata esetén. Minősített többséget igénylő ügyekben a javaslat az önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata esetén minősül elfogadottnak.^[4]

(4) Amennyiben a képviselő a szavazást követően észleli, hogy szavazatát tévedésből nem az akaratának megfelelően tette meg, a szavazást követően azt azonnali jegyzőkönyvbe történő szóbeli nyilatkozatával az akaratának megfelelően módosíthatja.

Név szerinti szavazás

28. §

(1) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendel el:

a) a helyi népszavazásról,

b) a képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlata kimondásakor,

c) minden olyan ügyben, amelyben a képviselő-testület minősített többséggel indítványt tesz a név szerinti szavazásra,

d) ha törvény írja elő.

(2) A név szerinti szavazás szóban vagy írásban történhet. A szavazás során a jegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok nevét, majd a jelenlévő tagok a nevük elhangzása után „igennel”, „nemmel”, „tartózkodommal” szóban szavaznak, vagy írásban adják le voksukat.

(3) A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

(4) A szóban történt név szerinti szavazás esetén a külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

29. §

(1) Titkos szavazást kell tartani:

- a) választás,
- b) vezetői megbízás adása, visszavonása,
- c) fegyelmi eljárást lezáró érdemi döntés (büntetés kiszabása) esetén.

(2) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára, vita nélkül, titkos szavazást rendelhet el mindazon kérdésekben, ahol zárt ülés elrendelésének is helye van.

(3) A titkos szavazás írásban történhet. Az írásban történő titkos szavazás lebonyolítását a szavazás létrehozásának idejére felállított -3 fő képviselő-testületi tagokból álló – Ideiglenes bizottság végzi.

(4) Az írásban történő szavazásról a szavazás előtt a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel.

Határozat

30. §

(1) a) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, felelős és határidő megjelölésével a következők szerint:

„Nyalka Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(.....) önkormányzati határozata”

b) A képviselő-testület számozott határozatta dönt a polgármesteri tájékoztatóról, ügyrendi, képviselői kérdésekre, továbbá interpellációkra adott válaszokról.

c) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatok tartalmi elemeire a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezései irányadóak.

(2) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.

(3) a) A határozatokat a testületi ülést követő 5 napon belül - papír formátumban- a végrehajtásért felelős személyek, az érintett intézmények vezetői megkapják.

b) A települési képviselők a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítését követő soron következő testületi ülés előtt - elektronikus formában – kapják meg a képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat).

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelős személyek közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

A jegyzőkönyv

31. §

(1) A képviselő-testület üléseiről készítendő jegyzőkönyvre az Möt.v. rendelkezései az irányadóak. A jegyzőkönyv az Möt.v-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) a kérdések és válaszok, szóbeli előterjesztések, illetve hozzászólások tartalmát,
 - b) a szóban előterjesztett javaslatokat,
 - c) a polgármester intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - d) az ülés befejezésének idejét,
 - e) rendeletek és határozatok tekintetében a határozatképességre és a szavazás számszerű eredményére, a minősített többséget igénylő döntésre történő utalás (igen, nem, tartózkodott), képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt képviselők nevének feltüntetése.
 - f) A polgármester és a jegyző aláírását.
- (2) Az ülésen elhangzottakat hangfelvétel útján is rögzíteni kell.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képező anyagok:
- a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) az írásos előterjesztések, indítványok, kérdések, interpellációk, rendelettervezetek, határozati javaslatok egy-egy példánya,
 - d) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - e) név szerinti szavazásról készült névsor, kivéve, ha a szavazás a szavazatszámláló berendezéssel történt,
- (4) A zárt ülésről, valamint titkos szavazás esetén külön jegyzőkönyvet is fel kell venni.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és az ülés jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyvet, az ülésről készült hanganyagot és mellékleteit a Hivatalban hozzáférhetővé kell tenni. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.
- (6) A jegyzőkönyv eredeti példányát annak mellékleteivel együtt a jegyző kezeli. A jegyző köteles gondoskodni a jegyzőkönyv elektronikus változatban történő archiválásáról is, valamint köteles gondoskodni a papír alapú archiválás elvégzéséről.

Rendeletalkotás

32. §

- (1) A képviselő-testület törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendelet alkotását célzó indítvány megtételére a polgármesternél
- a) a települési képviselő,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a jegyző,
 - d) helyi, társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetője,
 - e) önkormányzati társulás tagjai jogosultak,
 - f) az önkormányzati intézmény vezetője, az általa irányított intézmény témájában
- (3) A betervezett javaslatról a polgármester a soron következő ülésen tájékoztatja a testületet. A képviselő-testület állást foglal a rendeletalkotás szükségességéről, meghatározza az előkészítés menetét.
- (4) A rendelet-tervezetet a Hivatal Jegyzője készíti el.
- (5) A testület megbízhatja előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottságot, vagy az előkészítésre külön bizottság is létrehozható.
- (6) A jegyző akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a tervezetet bizottság készíti elő.
- (7) A rendelet-tervezet elkészítésére szükség szerint szakértő közreműködése igényelhető.
- (8) Az Önkormányzati Rendelet megalkotása során a jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) Az önkormányzati rendelettervezetet a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé, kivéve azokat, amelyeknek az előterjesztésére a 20. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a polgármester jogosult.

- (10) A képviselő-testület által megalkotott rendeletet ki kell hirdetni, és közzé kell tenni.
- (11) A kihirdetés módja: a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A közzététel módja: Nyalka Község hivatalos internetes honlapján történő megjelentetés.
- (12) Az önkormányzati rendeleteket a képviselő-testület szükség szerint – az illetékes szakbizottságok és a jegyző javaslatára – módosítja, hatályon kívül helyezi.
- (13) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, közzétételéről, nyilvántartásáról, hatályosságának biztosításáról, felülvizsgálatáról és azok végrehajtásának ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet módosítását követően a jegyző gondoskodik a jogszabály egységes szerkezetbe foglalásáról.

Lakossági fórumok

33. §

(1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi közügyekben való részvétellel, így:

- a) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
- b) a közvetlen tájékoztatásra,
- c) a közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás,
- b) állampolgári közösségek rendezvényei.

(3) A közmeghallgatás megtartására az Mőtv. rendelkezései az irányadóak. A közmeghallgatás olyan témához kapcsolódik, amely a lakosság jelentős részét érinti, érdekli.

Közmeghallgatást lehet tartani az alábbi önkormányzati döntések előtt:

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

Közmeghallgatási napirendet és közmeghallgatást kell tartani, ha azt 3 fő képviselő indítványozza.

(4) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosságot annak megtartása előtt legalább 7 nappal előbb értesíteni kell, hogy lehetősége nyíljon kérdéseinek megfogalmazására, a felkészülésre. A település lakossága kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban és szóban is megteheti.

A közmeghallgatáson - a tárgyalt napirend súlyának, az érdeklődők számának alapján – a képviselő-testület a felszólalások időtartamát - a testületi ülés szabályai szerint - korlátozhatja.

(5) A közmeghallgatáson a helyi képviselők jelen vannak, így az elhangzott közérdekű javaslatról azonnal dönthetnek. Amennyiben az azonnali döntéshozatal lehetősége kizárt, a javaslatot a soron következő ülésen tűzi napirendre a testület.

(6) A képviselő Testület évente egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart, ahol a polgármester évente egy alkalommal települési szintű fórum keretében tájékoztatást ad a lakosság részére a legfontosabb helyi, községpolitikai, közigazgatási kérdésekről

(7) Az állampolgári közösségek, önszerveződő csoportok, társadalmi szervezetek az érdekkörükbe tartozó önkormányzati közügyekben kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást. A társadalmi szervezetek kezdeményezésére - szükség szerint - a polgármester az önkormányzati döntéseket megelőzően, a szervezeteket érintő kérdésekről előzetes egyeztetést tart. A községben megvalósuló, közérdeklődésre számot tartó rendezvényekről a polgármester (vagy a képviselő-testület felhatalmazása alapján az önkormányzatot képviselő települési képviselő vagy a Hivatal adott témával foglalkozó munkatársa) a soron következő testületi ülésen ad tájékoztatást.

III. fejezet

A Képviselő-testület szervei

34. §

(1) A települési képviselő a ciklusprogramban megfogalmazott célkitűzések, valamint az önkormányzati feladat és hatáskörök megvalósításáért illetve, a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviselésében.

(2) A települési képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(3) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban ráruházott feladatokat és hatásköröket.

(4) A képviselő-testület hatásköreinek átruházásával, a hatáskör gyakorlásával, a hatáskör visszavonásával kapcsolatosan az Mötv. rendelkezései vonatkoznak.

A Bizottságok

35. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó, vagy ideiglenes bizottságokat választ. A képviselő-testület önkormányzati ügyekben döntési jogkörben is felruházhatja bizottságait.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi Bizottság 3 fő

b) Települési Értéktár Bizottság 3 fő

(4) A képviselő-testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet helyi önkormányzati döntés a bizottság számára meghatároz.

a) Döntenek:

aa) a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,

ab) önkormányzati rendeletekben a bizottság részére megállapított hatáskörökben

b) Előkészítik:

ba) a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciókat,

bb) a feladatkörükbe tartozó testületi előterjesztéseket.

c) Javaslatot tesznek:

ca) Nyalka Község „díszpolgára” cím adományozására, illetve visszavonására,

cb) kitüntető díjak adományozására és visszavonására.

d) Ellenőrzik:

e) a képviselő-testületi és bizottsági döntések végrehajtását,

f) Beszámolnak a bizottság tevékenységéről, döntéseikről és azok végrehajtásairól.

(5) Az Ügyrendi Bizottság részletes feladat- és hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

(6) A képviselők és a velük közös háztartásban élő házas- vagy élettársuk, valamint gyermekeik vagyonynyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(7) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Hivatal munkavállalója nem lehet a bizottság elnöke és tagja. A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről, megalakulásukkor dönt. A képviselő-testület választja meg a képviselő-testület tagjai közül a bizottság elnökét.

(8) A bizottságok munkájukba szakértőket is bevonhatnak.

A bizottságok működése

36. §

- (1) A bizottságok munkaterv alapján működnek.
- (2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőzően három nappal előbb kézhez kapják. A nem képviselő bizottsági tagok számára elsődlegesen elektronikus formában, külön kérésre nyomtatott formában kell kézbesíteni
- (3) Az elnök köteles az ülést összehívni a polgármester indítványára, vagy a képviselő- testület döntése alapján, vagy a bizottsági tagok 1/4-ének – az ok és cél megjelölésével történő – írásbeli indítványára.
- (4) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.^[5]
- (5) Az ülések nyilvánosak, de az Mötv. zárt ülésre, valamint az Ötv. összeférhetetlenségre vonatkozó szabályait is alkalmazni kell.
- (6) A bizottság zárt ülésein hozott döntéseiről csak az elnök adhat tájékoztatást.
- (7) A bizottságok hatósági jogkörben – magasabb szintű jogszabályokban foglalt eltérésekkel – az közigazgatási eljárás szabályai, az átruházott önkormányzati hatáskör gyakorlása során az e rendelet szabályai szerint hozzák meg döntéseiket.
- (8) A bizottsági ülésen megfogalmazott és jegyzőkönyvben rögzített kisebbségi véleményt a képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.
- (9) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A személyes érintettség bejelentésére és a kizárásra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt.
- (10) A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a polgármestert,
 - b) az alpolgármestert,
 - c) a jegyzőt,
 - d) az önkormányzati intézmény/ek/ vezetőjét/it/ az őket érintő napirendekhez,
 - e) az érintett napirendek előadóit,
 - f) azon személyek és szervezetek képviselőit, akiknek jelenléte a bizottsági ülés napirendje tárgyalásánál a bizottság elnöke, illetve az előterjesztő szerint szükséges.
- (11) A bizottsági ülésre a nem bizottsági tag képviselőket is írásbeli meghívóval – az előterjesztések nélkül – meg kell hívni.
- (12) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, vagy szolgálati titkot megőrizni.
- (13) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (14) A bizottságok működésük részletes szabályait maguk állapítják meg.
- (15) A bizottságok hatósági jogkörben hozott határozatainak adminisztrációját a jegyző végzi.
- (16) A határozat kiadmányozása az alábbiak szerint történik:
 - a) Aláírás: Bizottság elnöke s.k., Jegyzőkönyv-hitelesítő s.k.
 - b) Kiadmány hitelélül: a bizottság munkájáért felelős hivatali köztisztviselő aláírása
- (17) A bizottságok elnökei a testületi ülésen az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos bizottsági határozatokat, javaslatokat, véleményeket az adott napirendi pont tárgyalásakor ismertetik a testülettel.

A polgármester

37. §

(1) Nyalka Községben a polgármester a választópolgárok által közvetlenül választott, sajátos közzolgálati jogviszonyban álló személy. Tevékenységét főállásban, a közzolgálati tisztviselőkről szóló törvény által szabályozott munkarendben végzi.^[6]

(2) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.

(3) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az MÖtv. és más törvények, valamint e rendelet 3-4. mellékletei tartalmazzák.

(4) A polgármester feladatai a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően a képviselő-testülettel, annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott ciklusprogram céljaival összhangban különösen a következők:

- a) szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
- d) képviseli az önkormányzatot,
- e) segíti a települési képviselők munkáját,
- f) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- g) együttműködik más önkormányzati és államigazgatási szervekkel, kapcsolatot tart más település – különösen a Pannonhalmi Járás önkormányzataival,
- h) kapcsolatot tart a helyi pártok, és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel,
- i) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
- j) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és velük való tárgyalás során előzetes megállapodást köt,
- k) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- l) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- m) lakossági fórumokat szervez.

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

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését,
- c) ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- d) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- e) bizottsági döntéshozatalnál kivéve – akadályoztatása esetén – dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját érinti.

(6) A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az MÖtv., továbbá a hivatali munkavállalók közzolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló helyi rendelet határozza meg.

(8) A polgármester illetményéről a képviselő-testület az alakuló ülésen dönt. A polgármester illetményének emelésére vonatkozó javaslatot az Ügyrendi Bizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.

Az alpolgármester

38. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester általános helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. A

képviselő-testület az alpolgármestert saját tagjai közül választja meg, aki munkáját társadalmi megbízatásban végzi. Az alpolgármester megbízatására, megbízatásának megszűnésére az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, a munka folyamatos biztosítása érdekében.

(3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester, általános helyettesítési jogkörében gyakorolhatja, a polgármester által írásban meghatározott feladatkörben. Az alpolgármester nem lehet az önkormányzati hatáskörök címzettje, illet sem a képviselő-testület, sem a polgármester nem ruházhat rá.^[7]

A jegyző

39. §

A jegyző kinevezésére, feladataira az Mötv. és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónapra – a jegyzői feladatok ellátásával a Hivatal székhelye szerinti település polgármestere, a Hivatalnak, a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízza meg.^[8]

40. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző feladatai különösen:

- a) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat által ráruházott hatáskörök és feladatok ellátása
- b) Rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályok változásáról
- c) a Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
- c) szervezi a Közös Önkormányzati Hivatal jogi tájékoztató tevékenységet
- d) évente egyszer legalább tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról
- e) ellátja a Pázmándfalui Közös Önkormányzati Hivatal SzMsz-ben rögzített feladatait
- f) ellátja a jogszabályokban a hatáskörébe utalt feladatokat.

A Közös Önkormányzati Hivatal

41. §

(1) Pázmándfalui Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Nyalka Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Táp Községi Önkormányzat Képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt hozott létre Pázmándfalui Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) A Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott önálló Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely részletezi a Hivatal feladatait, a munka- és az ügyfélfogadás rendjét és idejét, és a jegyző fogadóóráit.

IV. fejezet

A Társulás

42. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A társulási lehetőségek közül a megyei

közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel kialakítható társulások formákat, valamint a hatósági igazgatási társulást, illetve az intézményi társulást kell előnyben részesíteni.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

43. §

A támogatandó társulások célja és rendeltetése különösen:

- a) a tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
- c) a lakosság közügyekbe való bevonása,
- d) a közös érdekképviselő, közös fellépés, meghatározott közös érdekű feladatok ellátása,
- e) egyes államigazgatási hatósági ügyfajták szakszerű intézése hatósági igazgatási társulás keretében,
- f) intézmény közös alapítása, fenntartása és fejlesztése a várost és a környező községeket egyaránt ellátó feladatokra.

43/A. §^[9]

Az önkormányzat tagja a Pannonhalma Többcélú Kistérségi Társulásnak, mely társulással az alábbi célok elérése érdekében működik együtt:

- a) a területfejlesztés tekintetében a kistérséghez tartozó települések összehangolt fejlesztése, közös területfejlesztési programok kialakítása, a fejlesztések megvalósítását elősegítő közös pénzalap létrehozása;
- b) a közszolgáltatási feladatellátás tekintetében: a közoktatási, gyermekjóléti, egészségügyi, belső ellenőrzési, kistérségi ügyintézés korszerűsítési feladatok magasabb szakmai színvonalon történő, összehangoltabb, hatékonyabb megszervezése, ellátása, korszerűsítése.

43/B. §^[10]

(1) Az önkormányzat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglalt egyes szociális ellátásokat a Pannonhalma Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat és Szociális Intézménye (a továbbiakban: Szolgálat) útján biztosítja.

(2) A Szolgálat által biztosított ellátások meghatározott körét az önkormányzat rendeletben határozza meg.

V. fejezet

Gazdálkodás, az Önkormányzat vagyona és költségvetése

Az önkormányzat vagyona

44. §

(1) Az önkormányzat vagyonára és a vagyonnal való gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg. Ez a rendelet állapítja meg:

- a) a forgalomképes és a törzsvagyonba tartozó forgalomképtelen, valamint a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körét,
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyaival kapcsolatban azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.

(2) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – a képviselő-testület döntése alapján – részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban. A részvétel feltételeit a (1) bekezdésben jelölt rendeletben kell szabályozni.

(3) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy az (1) bekezdés szerinti helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.^[11]

(4) A (3) bekezdés szerinti értékhatárt meg nem haladó vagyontárgyak átruházására vonatkozóan – az Möt. 42. § 16. pontjának kivételével – a polgármester az Möt. 68. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával jogosult.^[12]

Az önkormányzat költségvetése

45. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) A képviselő-testület kettő testületi ülésen tárgyalja a költségvetési rendeletet. A második ülésen a képviselő-testület megalkotja a költségvetési rendeletét.

(3) A zárszámadás rendelet-tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

(4) Az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos, pénzügyi tárgyú vagy kihatású előterjesztés csak a (2)–(3) bekezdésben foglalt rendelkezések megtartásával terjeszthető a képviselő-testület elé.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

46. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait önállóan működő intézményei útján látja el, a jogszabályokban előírt feltételek keretei között.

(2) Az önkormányzat által alapított, illetve fenntartott intézmények finanszírozása a központi pénzügyi rendszer keretein belül, a Hivatal irányításával történik.

(3) A költségvetési rendeletben elfogadott kiemelt előirányzatok csak a rendelet módosításával változtathatók meg.

(4) Az intézmény saját bevételeinek – a költségvetésben nem tervezett – többletét az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletben foglaltak szerint használhatja fel.

(5) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását e rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

Az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzése

47. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az Önkormányzat a gazdálkodás szabályszerűségének belső ellenőrzését külön megbízott – tőle független – belső ellenőr révén biztosítja.

(3) A helyi önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza.

Záró rendelkezések

48. §

(1) E rendelet 2014. december 15-én lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Nyalka Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014. (II.26.) sz. önkormányzati rendelete.

1 sz. melléklet

Minősített többségű szavazást igénylő ügyek

Az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon túl az alábbi ügyekben:

1. A törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, felmentés,
2. Önkormányzati jelképek, kitüntetések, és elismerő címek meghatározása, adományozása (Díszpolgári cím)
3. Hitel felvétele és kötvény kibocsátás,
4. Testületi hatáskör átruházása,
5. Helyi népszavazás, helyi népi kezdeményezés kiírása,
6. Rendkívüli közmeghallgatás és egyéb lakossági fórum kiírása, szervezése,
7. Ciklusprogram elfogadása,
8. Polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a polgármester ellen (Mötv. 70. § (1) bekezdés)
9. Zárt ülés elrendelése,
10. Indítvány név szerinti szavazásra,
11. Forgalomképtelen vagyontárgy terület felhasználási kategóriájának, művelési ágának rendeltetésének megváltoztatása,
12. Korlátozottan forgalomképes vagyontárgynak rendeltetéstől eltérő célú elidegenítése, megterhelése, lekötése, hasznosítása, működtetése,
13. A Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti felosztatás kimondása,
14. Önként vállalt közfeladat felvállalása, és megszüntetése

2. melléklet

Ügyrendi Bizottság feladat-és hatásköre

I. A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI:

- a) a bizottság - feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- b) ellátja a polgármester, az alpolgármester, a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok vizsgálatát,
- c) gyakorolja a polgármester, alpolgármester, képviselők és hozzátartozóik tekintetében a vagyonyilatkozat ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos

d) tájékoztatja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen,

e) kivizsgálja a polgármester által előterjesztett, a képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést és arról a következő testületi ülésen, legkésőbb azonban az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül a képviselő-testület elé előterjesztést nyújt be.

f) ellátja a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági teendőket, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos vizsgálati feladatokat.

II. JAVASLATOT TESZ:

- a) lakossági fórumok rendezésére,
- b) az önkormányzati képviselő-testület éves munkatervének előkészítésére,
- c) - a polgármester vonatkozásában - a testületnek a munkáltatói joggal összefüggő döntéseire (kivéve a II. pont),
- d) az önkormányzati intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,
- e) rangsort készít és beterjeszti a „Nyalka Község Díszpolgára” kitüntető cím, adományozásáról szóló előterjesztést a Képviselő-testület elé,
- f) A helyi bírósági ülnök személyére
- g) önkormányzati rendelet alkotására, felülvizsgálatára, önkormányzati felhatalmazás alapján rendelet-tervezet előkészítésére:

3. melléklet

Polgármesterre átruházott feladatkörök és hatáskörök

Dönt:

- 1) a testület /és jogelődje/ javára az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, valamint jelzálogjog ügyében hozzájárulás megadásáról,
- 2) külföldi állampolgár betegellátási díjának mérsékléséről, elengedéséről (1991. évi XX. törvény 133. § b) pont),
- 3) gondoskodik a település belterületén -a külön jogszabályban meghatározott-növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről,
- 4) dönt az önkormányzat kezelésében lévő közúton álló, illetve ott tárolt járművek elszállításáról (KRESZ 59.§ (1)-(3) bekezdés),
- 5) dönt átmeneti szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lejáratú pénzügyi lekötéséről,
- 6) közterület eltérő használatának engedélyezéséről
- 7) az út területén, az alatt vagy felett elhelyezni kívánt építmény megépítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadásáról,
- 8) Átruházott hatáskörben közútkezelőként eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok tekintetében.

4. melléklet^[13]

A polgármester gazdálkodási feladata és hatásköre

Dönt:

- 1) A helyi Önkormányzat öröklése, illetve javára történő vagyonról való lemondás esetén dönt az örökség, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről 10.000.000 Ft értékhatárig.

2) Az állampolgárok életét- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetve következményeinek elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi Önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

3) Dönt az Önkormányzat tulajdonában lévő sportcélú ingatlanok, a rendeltetésével összefüggő, ingyenes használatba adásáról, legfeljebb öt éves időtartamra helyi társadalmi szervezet részére.

5. melléklet

Nyalka Község Önkormányzata 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
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092	Közművelődés –hagyományos
közösségi kulturális értékek gondozása	
091110	Óvodai nevelés,ellátás szakmai
feladatai	
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési
feladatai	
106020	Lakásfenntartással, lakhatással
összefüggő ellátások	
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki
szolgáltatás	

^[1] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 1 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[2] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 2 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[3] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 3 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[4] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 4 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[5] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 5 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[6] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 6 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[7] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 7 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[8] A rendelet szövegét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 8 §-a módosította. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[9] Beiktatta a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 9 §-a. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[10] Beiktatta a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 9 §-a. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[11] Beiktatta a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 10 §-a. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[12] Beiktatta a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 10 §-a. Hatályos: 2013. VII. 17-től

^[13] A rendelet mellékletét a 9/2015 (VII.16.) önkormányzati rendelet 12 §-a módosította.

Hatályos: 2015. VII. 17-től