

„tervezet”

**Beloianisz Község Önkormányzat Képviselő-testületének ..../2024. (XI.....)  
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Beloianisz Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. Az önkormányzat**

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Beloianisz Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Beloianisz Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(3) Az Önkormányzat

a) székhelye: 2455 Beloianisz, Szarafisz u. 2.

b) az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.beloianisz.hu](http://www.beloianisz.hu)

(4) Az önkormányzat működési területe: Beloianisz község közigazgatási területe.

(5) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.v.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, utóbbiak felsorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat és Adony Város Önkormányzata által közösen fenntartott önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal.

(7)<sup>1</sup> Beloianisz község - a kölcsönös tapasztalatok hasznosítása érdekében - testvérvárosi kapcsolatot alakított ki. A testvérvárosok névsorát az 6. melléklet tartalmazza.

(8) Az önkormányzat negyedévente megjelenő lapja a „*Falutükör*”, mely tartalmazza a képviselő-testület legfontosabb, a lakosság széles körét érintő döntéseit és a település eseményeit. Az önkormányzat lapját az Önkormányzat háztartásonként 1 példányban térítésmentesen biztosítja a beloianiszi lakosok részére.

**2. Az önkormányzat jelképei**

2. § (1) Az Önkormányzat jelképe a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az Önkormányzat címere pajzs alakú. A pajzs fehérrel és kézzel vágott, csücskös talpú pajzs. A címerképen a felső, fehér mezőben centrálisan elhelyezett lebegő, stilizált tulipán, kétoldalt leveles, bimbós oldalágakkal. Piros és zöld színű. Az alsó, kék mezőben egy növekvő ion oszlop látható. Színe fehér.

(3) Az Önkormányzat zászlaja 1:2 méretarányú, téglalap alakú, kézzel és fehérrel harántosztott. Az osztóval középen helyezkedik el a címer, arany kerettel. A zászló nézeti bal oldalán, a kék mezőben a község görög neve szerepel arany antikva betűkkel. A címer alatt hegyes végű, fehér, arannyal hímzett évszám olvasható, mely a község alapításának éve. A zászlólap vége arannyal rojtozott.

(4) A képviselő-testület a jelképek használatának rendjét és a helyi kitüntetések adományozására külön rendeletet alkot.

3. § (1) Az Önkormányzat és szervei, tisztségviselői körbélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

(2) Az Önkormányzat fejbélyegzőjének felirata:

Beloianisz Község Önkormányzata

2455 Beloianisz, Szarafisz u. 2.

Adószám: 15727110-2-07

Törzsszám: 727112

(3) Az Önkormányzat körbélyegzőjének – melynek közepén Magyarország hivatalos címere található – felirata:

Beloianisz Község Önkormányzata

(4) A polgármester által használt körbélyegzőjének – melynek közepén Magyarország hivatalos címere található – felirata:

Beloianisz Község Polgármestere

(5) Beloianiszban, mint nemzetiségi településen az Önkormányzat tulajdonában lévő, közfeladatot ellátó intézményeken a feliratokat görög nemzetiségi nyelven is el kell helyezni.

### **3. Az önkormányzat feladat- és hatásköre**

4. § (1) Az Önkormányzat gondoskodik az Möt. és egyéb, az önkormányzati feladatokat tartalmazó jogszabályokban meghatározott kötelező feladatai ellátásáról.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület bizottsága, valamint az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal látják el.

(3) A képviselő-testület az egyes hatásköreit az Mötv. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 1. melléklet tartalmazza.

5. § (1) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve önként vállalt feladatokat is ellát.

(3) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

a) ellátása nem sérti más település érdekeit,

b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,

c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,

d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:

a) az ellátandó (szolgáltatást igénybevevő) lakosság megközelítő számát,

b) a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,

c) az éves működtetés költségigényét.

Az előkészítő eljárást a testület döntésétől függően a polgármester, a bizottság folytatja le, szükség esetén külső szakértő bevonásával.

(5) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.

(6) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület évente a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásakor áttekinti és a fedezet biztosításával, dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

6. § (1) Az Önkormányzat kormányzati funkcióinak rendjét a képviselő-testület határozattal fogadja el.

(2) Az önkormányzati feladatok ellátásának a helyi sajátosságokat is figyelembe vevő részletes szabályait a képviselő-testület a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével az önkormányzat ciklusprogramjában, az éves költségvetési rendeletben, valamint eseti döntéseiben határozza meg.

## **II. Fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

#### **4. A képviselő-testület**

7. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, ebből 6 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester az Möt. 66. § -a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

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

(3) A képviselő-testület az üléseit az önkormányzat székhelyén tartja, de ha a napirend témája a választópolgárok nagy számának érdeklődésére tart számot, akkor más helyszínen is megtartható.

#### **5. A képviselő-testület megalakulása**

8. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésére az Möt. 43. § előírásait kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal a képviselők részére meg kell küldeni, továbbá erről a lakosságot az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell.

(3) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai, melyeken kívül a képviselő-testület más napirendi pontokat is tárgyalhat:

a) a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,

b) a képviselők és a polgármester eskütétele, esküszöveg aláírása,

c) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,

d) a bizottságok, bizottsági elnökök megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele, esküszöveg aláírása,

e) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelének átadása, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.

(4) A megválasztott képviselőktől és a polgármestertől a választási bizottság elnöke, az alpolgármestertől és a nem képviselő bizottsági tagoktól a polgármester veszi ki az esküt.

(5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.

(6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le az esküt.

#### **6. Rendes ülés**

9. § (1) A képviselő-testület a rendes ülését minden **hónap utolsó szerdájára** kell összehívni.

(2) A képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nem ülésezik, nyári ülés szünetet tart.

## **7. Rendkívüli ülés**

10. § (1) A polgármester halaszthatatlan esetben vagy ha önkormányzati érdek azt indokolja – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.

(2) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni az Mötv. 44. § - ában meghatározott esetben és módon.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell megküldeni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton telefonon vagy szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

(4) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, vagy a telefonon vagy szóban közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

## **8. Közmeghallgatás**

11. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett – a munkaterv szerinti – időpontban közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell. A közmeghallgatás megrendezése előtt módot kell adni az előzetes és írásbeli kérdésfeltevésekre, javaslatok megfogalmazására, melyekre érvényesek a válaszadási kötelezettségre előírtak.

(3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

(4) A közmeghallgatáson részt vesznek:

a) a képviselők,

b) a jegyző,

c) a hivatal vezetői,

d) az önkormányzati intézmények vezetői.

(5) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(7) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot meg kell vizsgálni és a kérdezőknek 15 napon belül írásban választ kell adni.

## **9. Munkaterv**

12. § (1) A képviselő-testület üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervi javaslatot a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző év decemberi ülésére.

(2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
- c) a jegyzőtől,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökétől,
- e) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- f) mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.

(3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:

- a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
- b) a tárgyalás javasolt időpontját.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
- b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
- c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
- d) az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.

(5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- d) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.

(6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

## 10. A képviselő-testület összehívása

13. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, tartós akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze.

(2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, jellegének, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó elektronikusan kiküldött meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal elektronikusan kell kézbesíteni, továbbá a hivatal hirdetőtábláján, és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére elektronikusan kézbesíteni kell az előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.

(5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

14. § (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a nem képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármestert,
- c) a jegyzőt, aljegyzőt,
- d) a hivatal vezetőit,
- e) a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
- f) a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
- g) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- h) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- i) a napirendben érintett intézmény vagy szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
- j) akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,

k) a helyi civil szervezetek, mint önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységi körükbe tartozó napirend tárgyalásakor,

l) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.

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

(3) Tanácskozási jog illet meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

a) a jegyzőt,

b) a bizottság nem képviselő tagjait.

## **11. Az ülések nyilvánossága**

15. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, melyekről hang-, és fényképfelvétel készíthető, azonban a felvétel készítője azt előzetesen köteles jelezni az ülést vezető polgármesternek. A bejelentést követően a hang- és fényképfelvétel tényéről a polgármester tájékoztatja a képviselő-testület ülésén jelen lévő személyeket.

(2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.

(3) A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó önkormányzat honlapján történő megjelenítésével.

16. § (1) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja alapján,

b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben az érintett írásbeli kérésére.

(2) A zárt ülés tartását indítványozhatja

a) a polgármester,

b) bármelyik képviselő,

c) a jegyző,

d) az érintett személy.

(3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül határoz.

(4) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.



(5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a hivatal vezetői, a napirend előterjesztője, szükség esetén meghívott szakértő, továbbá törvény által meghatározott személy vehet részt.

## **12. Az ülés vezetése**

17. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása esetén vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

a) megnyitja az ülést,

b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,

c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítői személyére,

d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,

e) előterjeszti a napirendi javaslatot,

f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

g) hosszú nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,

h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,

i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától,

j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,

k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

l) bezárja az ülést.

(3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve korelnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

## **13. Határozatképesség**

18. § (1) A képviselő-testület határozatképességét az Möt. 47. § (1) bekezdése szabályozza.

(2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét, vagy a határozatképesség hiányát. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület tagjainak több mint fele (4 fő) jelen van.

(3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.

(4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a nem tárgyalta napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

(5) Határozatképtelenség esetén a 12. § (5) bekezdése szerint kell eljárni.

(6) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

(7) Az ülést abban az esetben is meg kell nyitni, ha látható, hogy nincs meg a határozatképes létszám, ilyen esetben a megnyitást követően kell megállapítani a jelenlévők létszámát, a határozatképtelenség tényét, és ezt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(8) Abban az esetben, ha testületi ülés közben 4 fő alá csökken a jelenlévők létszáma, az ülést az aktuális napirendi pontnál be kell zárni, azzal a megállapítással, hogy az ülés a továbbiakban határozatképtelen. Ilyen esetben a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

#### **14. A jegyzőkönyv hitelesítő**

19. § A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

#### **15. Önálló képviselői indítvány**

20. § (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.

(2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.

(3) Az önálló indítványnak tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezű aláírását.

(4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.

(5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **16. Sürgősségi indítvány**

21. § (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.

(2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 2 órával lehet a polgármesternél benyújtani.

(3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül határoz.

## **17. Az ülés napirendje**

22. § (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.

(2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.

(3) A képviselő-testület bizottságai, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.

(4) A napirendre felvenni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyszerre szavaz.

(5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül dönt.

(6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

## **18. Az előterjesztés**

23. § (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.

(2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(3) A Képviselő-testület elé csak azt az írásos előterjesztést lehet benyújtani, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi.

(4) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

a) döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),

b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,

c) tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről határozatba foglalt tudomásul vételt igényel.

(5) A testületi ülésre előterjesztést tehet:

a) a polgármester,

b) a jegyző,

c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,

d) a képviselő,

e) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnöke az általa képviselt nemzetiséget érintő ügyben,

f) az önkormányzati intézmények vezetői,

g) társulás elnöke,

h) a helyi civil szervezetek, mint önszerveződő közösségek a tevékenységi körükhöz kapcsolódóan,

i) mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.

(6) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. Rendelet-tervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(7) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az illetékes bizottságok véleményének és javaslatának ismeretében tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottságok az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.

24. § (1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) I. rész:

aa) a tárgy pontos meghatározását,

ab) az előterjesztés készítőjét

ac) annak megjelölését, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,

ad) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,

- ae) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
- af) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
- ag) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.
- ah) rendelet-tervezetet tartalmazó előterjesztés esetén a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott tartalmú előzetes hatásvizsgálati lapot.

b) II. rész:

- ba) az I. rész megállapításain alapuló határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,
- bb) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
- bc) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
- bd) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni.

(2) Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

## **19. A napirendi pontok tárgyalása**

25. § (1) A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.

(2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.

(3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.

(4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.

(5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

## **20. A felszólalások típusai**

26. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

## **21. Napirend előtti felszólalás**

27. § (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.

(2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.

(4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.

(5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

## **22. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás**

28. § (1) A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt 5 percen belül a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő ismerteti.

(2) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.

(3) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg. Az adott napirendhez a képviselők kétszer szólhatnak hozzá. Az első hozzászólás időtartama 5 perc, a második hozzászólásé 2 perc lehet. A hozzászólások időkerete a képviselő kifejezett kérésére összevonható, amennyiben a felszólaló képviselő ez irányú kérését a hozzászólás megkezdése előtt a polgármesternek jelzi.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A Képviselő-testület felszólalási jogot adhat legfeljebb 5 perc időtartamban a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A felszólalás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(5) A hozzászólások lezárása után hozzászólásnak /felszólalásnak, zárszónak/ nincs helye.

## **23. Ügyrendi felszólalás**

29. § (1) Ügyrendi felszólalás lehet:

- a) ügyrendi észrevétel,
- b) ügyrendi javaslat,
- c) ügyrendi kérdés.

(2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
  - b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
  - c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
  - d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
  - e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
  - f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
  - g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
  - h) e rendelet szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.)
- (4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.
- (5) Ügyrendi felszólalás címén bármely képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

## **24. Módosító és kiegészítő javaslat**

30. § (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.

(2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.

(3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.

(4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.

(5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.

(6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

## **25. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

31. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **26. A vita lezárása**

32. § (1) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(3) A vita lezárását követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.

(4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.

(5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

## **27. A döntéshozatal szabályai**

33. § (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

(2) Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

a) az adott rész elhagyását javasló,

b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,

c) a kiegészítő

javaslatot.



(3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.

(4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.

(5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.

(6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

34. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza.

(2) Ha az önkormányzati képviselő a jogszabályban előírt személyes érintettségének bejelentésére vonatkozó kötelezettségét elmulasztotta, akkor erre irányuló indítvány esetén a képviselő-testület az ülésén határozatban figyelmezteti bejelentési kötelezettségének elmulasztásáról a képviselőt.

(3) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges az Mötv. 50. §, 55. §, 68. §, 88. § - 89. §, és 103. § - paragrafusaiban foglalt esetekben.

## **28. A szavazás módja, nyílt szavazás**

35. § (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételteni.

## **29. Név szerinti szavazás**

36. § (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt a képviselők egynegyedének indítványára a képviselő-testület név szerinti szavazást tart. Név szerinti szavazást kell tartani továbbá, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a nyilatkozatuk mellett a képviselők aláírják. A szavazásról

készített és aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és a nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

### **30. Titkos szavazás**

37. § (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.

(3) A szavazólapot a hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.

(4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.

(5) Igen szavazatnak a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának az aláhúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.

(6) Érvénytelen a szavazat, ha

a) nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,

b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,

c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,

d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.

38. § (1) A titkos szavazást a képviselő-testület által az adott alkalomra létrehozott ad hoc bizottság (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) bonyolítja le.

(2) A szavazatszámoló bizottság lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a szavazás helyét és idejét,

b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,

c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,

d) a szavazás eredményét,

e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

(4) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

### **31. Ismételt szavazás**

39. § (1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.

(2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat továbbtárgyalható.

(3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

### **32. Interpelláció**

40. § (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a társuláshoz, valamint a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.

(4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. E határidő elmulasztása esetén az interpelláció a következő rendes testületi ülésen adható elő.

(5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.

41. § (1) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.

(2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

42. § (1) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.

(2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem

lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.

(4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.

(5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül dönt.

(6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

### **33. Kérdés**

43. § (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármesternek, a bizottságok elnökeinek, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.

(4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.

(5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

### **34. A tanácskozás rendjének fenntartása**

44. § (1) Minden jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani. A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

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

a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,

b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,

c) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót.

(3) Választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) Tartós rendezavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, vagy csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.

(6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **35. A képviselő-testület döntései**

45. § A képviselő-testület döntései:

a) testületi határozatok,

b) önkormányzati rendeletek.

### **36. Testületi határozat**

46. § (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a testületi ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni. A határozat tartalmazza a végrehajtásáért felelős személy vagy szerv megnevezését, annak határidejét is.

(2) A határozat jelölése: Beloianisz Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../év (hó, nap) határozata.

(3) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról rendes nyílt ülésen jelentést kell tenni. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A zárt ülésen tárgyalt előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (4) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.

(6) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

### 37. Önkormányzati rendeletalkotás

47. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 42. § 1. pontja alapján önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) a polgármester, az alpolgármester,

b) a képviselő-testület bizottsága,

c) képviselő,

d) jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezetvezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a jegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.

48. § (1) A rendelet-tervezet előkészítése:

a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,

b) a rendelet-tervezetet a jegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.

(2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, a jegyző lehet.

(3) Az Ügyrendi, Vagyonyilatkozatok és Összeférhetetlenségi ügyek vizsgálatát végző Bizottság véleményezi a rendelet-tervezeteket. A rendelet-tervezettel kapcsolatos bizottsági véleményt és javaslatot a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott bizottsági tag ismerteti a Képviselő-testület ülésén.

(4) A rendelet-tervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

49. § (1) A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, valamint a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

a) a fizetési kötelezettségekről,

b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,

c) az önkormányzat vagyonáról,

d) az önkormányzat szervezeti és működési szabályairól,

e) a köztisztviselők juttatásairól szóló rendeletek tervezeteit.

(3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(4) A társadalmi egyeztetés formája az önkormányzat honlapján megadott elérhetőségen keresztül biztosított véleményezés. A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy más formákat is igénybe vehet az egyeztetés lefolytatásához.

(5) A rendelet-tervezetet úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez.

50. § (1) A társadalmi egyeztetés során beérkezett vélemények közül nem vehető figyelembe az, amely sérti a közérkölcst, nem illeszkedik a rendelet-tervezet tárgyához, vagy név nélküli.

(2) A beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig a hivatal kezeli. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő fél éven belül törölni kell.

(3) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (2) bekezdésben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(4) A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól összefoglalót készít, amelyet a képviselő-testület elé terjeszt, és a honlapon a véleményezők listájával együtt közzétesz. A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személyt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

51. § (1) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.

(2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az elfogadott rendeletet a hivatal aulájában található hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A rendelet kifüggesztett példányára a kifüggesztés és a levétel napját fel kell jegyezni. A rendeletet az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

(4) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás, illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(5) A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

### **38. A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

52. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készítésének elősegítésére az ülésről hangfelvétel készül, a hangfelvételt azonban a jegyzőkönyv elkészültét követően nem kell megőrizni.

(2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira az Mötv. 52. §-ában foglaltak az irányadóak.

(3) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

a) a távol maradt képviselők nevét, valamint, hogy távolmaradását a képviselő jelezte, nem jelezte,

b) a napirend előtti felszólalásokat,

c) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,

d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,

e) napirendi pontonként az előadó nevét,

f) képviselő kérésére véleményének, hozzászólásának szó szerinti rögzítését,

g) az ülés befejezésének időpontját,

h) az aláírásokat, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát, dátumot.

(4) A jegyzőkönyv részeként csatolni kell:

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,



- d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
- e) az elfogadott önkormányzati rendeletet,
- f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
- g) név szerinti szavazásról készült névsort.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek zárt helyen való tárolásáról.

### **39. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai**

53. § (1) A választópolgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a hivatalban munkaidőben, valamint az önkormányzat honlapján tekinthetik meg.

(2) A képviselő-testület a zárt ülések külön törvény szerinti közérdekű adatai és közérdekből nyilvános adatai megismerésének rendjére és eljárására a hivatal e tárgykörben kiadott belső szabályzatát tekinti irányadónak azzal, hogy kiadmányozó alatt a polgármestert kell érteni.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő**

#### **40. A képviselő jogállása**

54. § (1) A képviselő jogállását az Alaptörvény, az Möt. rendelkezései határozzák meg.

(2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pontjának i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

#### **41. A képviselő kötelezettségei**

55. § (1) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének,
- c) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,

- e) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott minősített adatot megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
- f) összeférhetlenség esetén az Mötv. 36. § - 37. § -a szerint eljárni,
- g) vagyonyilatkozatot tenni az Mötv. 39. § -a szerint,
- h) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- i) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- j) méltatlansági esetben az Mötv. 38. § -a alapján eljárni,
- k) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében.

(2) A képviselő-testület az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő a részére megállapított természetbeni juttatását egy hónap időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a megvonás újra megállapítható.

(3) A (2) bekezdés szerinti természetbeni-juttatás megvonásra bármely képviselő vagy a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **42. A bizottságok jogállása, működése**

56. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, a vagyonyilatkozatok vizsgálatának, nyilvántartásának, kezelésének és őrzésének végzésére, összeférhetlenségi, méltatlansági ügyek kivizsgálására, valamint ellenőrzésére két állandó bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság 3 települési képviselő tagból áll.

(3) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(4) A testület által létrehozott állandó bizottság az Ügyrendi, Vagyonyilatkozatok és Összeférhetlenségi ügyek vizsgálatát végző Bizottság.

(5) Az állandó bizottság feladat- és hatáskörének jegyzékét a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

57. § A Képviselő-testület az Mötv. 57. § (3) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján ideiglenes bizottságot hozhat létre. A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt. Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.

58. § (1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő tagjait a polgármester javaslatára a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésén a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

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

(3) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően az Mötv. 40. § -a alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

(4) A bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.

(5) A bizottsági tagság megszűnik:

a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,

b) visszahívással,

c) lemondással,

d) a tag halálával.

(6) A képviselő- testület bizottságának nem képviselő tagjának bizottsági tagsága megszűnik az Mötv. 40. § (2) és (3) bekezdésében foglalt esetekben.

(7) A bizottságok megalakulásukat követően elnökhelyetteset választanak. Az elnökhelyettes személyére a bizottság elnöke tesz javaslatot.

(8) A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Mötv. és e rendelet keretei között – maga állapíthatja meg.

(9) A bizottsági ülésekre a képviselő-testületi ülés tartására vonatkozó szabályok érvényesek.

59. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettese.

(3) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

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

(6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az [52. §](#)-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott minősített és személyes adatot megőrizni.

60. § (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az [Mötv.](#) és e rendelet szabályait kell alkalmazni.

(2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az [Mötv. 60. §](#)-a szabályozza.

(3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítéskor állásfoglalást alakít ki.

(4) A bizottság által hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

(5) A határozat jelölése: Beloianniszi Község Önkormányzata .....Bizottságának ...../év (hó, nap) határozata.

61. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvre az [Mötv. 60. §](#) - ában meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

## **V. Fejezet**

### **A tisztségviselők**

#### **43. A polgármester**

62. § (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja, aki megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményére és költségtérítésére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző az [Mötv. 71. §](#) rendelkezései alapján tesz javaslatot.

63. § (1) A polgármester az [Mötv. 67. §](#) rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait. A képviselő-testület működésével összefüggő az [Mötv.](#)-ben meghatározott feladatain túl:

a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,

b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,

d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvérvárosi) kapcsolatait,

e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

**(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. Az átruházott feladat-és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.**

(3) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való tartós akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, vagy ezen tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a körelnök látja el.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:

a) a 30 napot meghaladó betegség

b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság

c) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően, 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, e tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a körelnöknek.

(6) A polgármester fogadóórája: minden szerdán 8<sup>00</sup> órától 11<sup>30</sup> óráig tart.

#### **44. Az alpolgármester**

64. § (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítése érdekében 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület – a polgármester javaslatára – további 1 fő nem képviselő-testületi tag alpolgármestert választhat.

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

(4) Az alpolgármester hivatali munkarendje: az alpolgármester feladatait szükség szerint látja el, kötetlen munkaidő beosztásban.

(5) Az alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására az Ügyrendi, Vagyonyilatkozatok és Összeférhetetlenségi ügyek vizsgálatát végző Bizottság tesz javaslatot.

(6) A polgármestert közvetlen megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörben gyakorolja.

## 45. A jegyző, aljegyző

65. § (1) A polgármester az Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt és aljegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját.

(3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról az Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

b) az üléseken szóban, azt követően írásban jelzi, ha a képviselő-testület, annak szervének, illetve a polgármesternek a döntése, működése jogszabálysértő,

c) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

d) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,

e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,

f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,

g) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,

h) a testületet választási ciklusonként legalább egy alkalommal tájékoztatja az hivatal munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről,

i) tanácskozási joggal részt vesz a társulási tanács ülésein,

j) rendszeres ügyfélfogadást tart, gondoskodik a rendszeres ügyfélfogadás működéséről.

(4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk, az aljegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyzői, illetve a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat – legfeljebb hat hónap időtartamra – a hivatal igazgatási és szervezési csoportjának igazgatási ügyintézői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselője látja el.

(5) A (4) bekezdés alapján megbízott köztisztviselőre a rendeletnek a jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

**(6) A képviselő-testület egyes hatásköreit a jegyzőre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.**

## VI. Fejezet

## **46. A képviselő-testület hivatala**

66. § (1) A Fejér Megyei Kormányhivatal vezetője FEB/02/1354-1/2014. számú döntése alapján az Mötv. 85. § (3a) bekezdése alapján 2015. január 1-i kezdő hatállyal kijelölte Adony Várost és Beloianisz Községet, mint az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó településeket.

(2) A Hivatal önálló jogi személy. A Hivatal a költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

(3) A Hivatal a képviselő-testületek által működtetett egységes hivatal, mely a két település Önkormányzata tekintetében az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján ellátja:

a) Beloianisz Község Önkormányzata és Adony Város Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatokat,

b) a polgármesterek, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat,

c) közreműködik az Önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködéseinek összehangolásában.

d) Beloianisz település tekintetében, a Beloianisz Község Görög Nemzetiségi Önkormányzata, Adony Város tekintetében pedig az Adony Város Német Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos az Áht. 27. § (2) bekezdésében meghatározott gazdálkodási és „a nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában részletezett feladatokat.

(4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése, székhelye: Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal Beloianiszi Kirendeltsége; 2455 Beloianisz, Szarafisz u. 2.

(5) A Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

## **VII. Fejezet**

### **47. Társulás**

67. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A Közép-duna Vidéki Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban az önkormányzatot tagként a polgármester, a polgármester tartós távollétében, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű tartós távollétük és akadályoztatásuk esetén a korelnök képviseli teljes jogkörrel.

(3) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

## VIII. Fejezet

### 48. Lakossággal való kapcsolati formák

68. § (1) A képviselő-testület tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.

(2) A kapcsolattartás formái:

- a) közmeghallgatás,
- b) polgármesteri, képviselői fogadóóra,
- c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
- d) hivatalos Facebook-oldal használata
- e) Falutükör, időszakos kiadvány.

69. § (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 10. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.

(3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.

(4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.

(5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## IX. Fejezet

### Az önkormányzat gazdálkodása

#### 49. Gazdasági program

70. § (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

(2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 5 éves gazdasági program alapján működik.

(3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Möt. 116. § (4) bekezdésében meghatározottakat.



(4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

## **50. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

71. § Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső ellenőr megbízása útján gondoskodik.

72. § Az Önkormányzat vagyonát és az azokkal való rendelkezés alapvető szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

73. § Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.

74. § Az önkormányzat a civil szervezetek támogatásának és elszámolásának rendjét külön rendeletben állapítja meg.

75. § Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület önállóan, belső ellenőrzés lefolytatására jogosult személlyel kötött szerződés útján gondoskodik.

## **X. Fejezet**

### **51. Települési nemzetiségi önkormányzat**

76. § (1) A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködésének szabályait együttműködési megállapodásban rendezik.

(2) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a települési nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése érdekében együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.

(3) Az önkormányzat biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges személyi feltételeket akként, hogy a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a Hivatal Beloianniszi Kirendeltsége gondoskodik.

(4) A képviselő- testület az együttműködés keretén belül, a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a testületi működésének feltételeit, különösen a működéshez szükséges helyiséghasználatot, a postai, kézbesítési, a gazdálkodással összefüggő nyilvántartási, iktatási, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, ideértve az ezzel járó költségek viselését is. E feladatok végrehajtásáról a közös önkormányzati hivatal útján gondoskodik.

(5) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat hatékony érdekérvényesítéséhez, törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorlásához biztosítja, valamennyi nemzetiségi önkormányzat részére a működésükhöz szükséges tárgyi feltételeket, melyek részletes szabályait az (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodás tartalmazza.

(6) A polgármester és a jegyző szükség szerint egyeztető megbeszélést folytat a Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

(7) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület a 30 napon belül napirendre tűzi.

(8) A nemzetiségi önkormányzatot be kell vonni - az őt érintő kérdésekben - az előterjesztések előkészítésébe.

(9) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásához a Beloianisz, Szarafisz u. 2. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületében biztosít helyiséget. A nemzetiségi önkormányzat a biztosított helyiséget ingyenesen használhatja, a rezsiköltségeket és a fenntartási költségeket az önkormányzat viseli.

(10) A nemzetiségi önkormányzatok a helyiséget, valamint a Művelődési Házat a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása, rendezvények megtartása céljából használhatják. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a rendezvény megtartása előtt köteles egyeztetni az Intézmény vezetőjével.

(11) A nemzetiségi önkormányzatok elnöke a jegyzői referens, illetve a Pénzügyi Iroda útján igényelhetik a (3)-(4) bekezdésekben megjelölt segítséget.

(12) A jegyző, az aljegyző vagy a jegyzői referens az önkormányzat megbízásából részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(13) Az Önkormányzat megjelenési lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére a községi honlapon, a helyi újságban.

(14) A görög nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület munkatervének összeállításához javaslatot tehet.

(15) A görög nemzetiségi önkormányzat elnöke által kért felvilágosítás kapcsán az interpellációra vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

## **XI. Fejezet**

### **52. Záró rendelkezések**

77. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Beloianisz Község Önkormányzat Képviselő-testületének Beloianisz Község Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete.

## **1. melléklet**

Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke

### **I. Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke**

- a) a közterület használatba vétel bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése
- b) a közút nem közlekedési célú használata esetén a tulajdonosi- és kezelői hozzájárulás kiadása,
- c) a szociális foglalkoztatás engedélyezése, és a szociális foglalkoztatás támogatásáról szóló Korm. rendeletben meghatározott támogatási szerződés megkötése, és egyoldalú jognyilatkozat megtétele a hatóság felé,
- d) szomszéd települések településszerkezeti tervének véleményezése,
- e) a filmforgatás célú közterület-használatra vonatkozó döntések
- f) vagyon elfogadásáról való döntést, ha a vagyonról az önkormányzat javára más személy, illetve szerv lemondott, és e vagyon piaci, illetve becsült értéke a nettó kétszázötvenezer forintot nem haladja meg.
- g) a településkép védelméről szóló önkormányzati rendelet alapján eljár a településkép-védelmi eljárásokban.
- h) rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- i) települési támogatás megállapítása,
- j) szociális célú tűzifa támogatás megállapítása,
- k) szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatások megállapítása,
- l) baba-mama csomag támogatás megállapítása.

### **II. Jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke**

- a) intézkedik a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal kapcsolatos eljárásokban.

## **2. melléklet**

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

1. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
2. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
3. 101270 Fogyatékossggal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

## **3. melléklet**

A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke

1. Polgármester: Papalexisz Kosztasz
2. Alpolgármester: Boka Erika

Képviselők

3. Dr. Horváth István
4. László József
5. Dimanovski Alexandra
6. Sopisz Sztavrosz
7. Takács Katalin
8. Külsős alpolgármester: Vass Zsolt

#### **4. melléklet**

Az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozatok és Összeférhetlenségi ügyek vizsgálatát végző Bizottság feladat- és hatáskörének jegyzéke

- 1) Véleményezi a rendelet-tervezeteket.
- 2) A polgármester költségátalányának módosítására javaslatot tesz a képviselő-testületnek.
- (3) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira vonatkozóan javaslatot tesz a képviselő-testületnek.
- (4) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi, méltatlansági ügyeket.
- (5) Nyilvántartja az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonnyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást és erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

#### **5. melléklet**

Az önkormányzat szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció szerint

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó-, vám-, és jövedéki igazgatás
3. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4. 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
5. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
6. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
7. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
8. 041232 Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
9. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
10. 042180 Állat-egészségügy
11. 045120 Út, autópálya építés
12. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
13. 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
14. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

15. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítás, elhelyezése
16. 064010 Közvilágítás
17. 066010 Zöldterület-kezelés
18. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
19. 072111 Házi orvosi alapellátás
20. 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
21. 072311 Fogorvosi alapellátás
22. 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
23. 074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás
24. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
25. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
26. 082044 Könyvtári szolgáltatások
27. 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
28. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
29. 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
30. 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
31. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
32. 104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
33. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
34. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
35. 107052 Házi segítségnyújtás

## **6. melléklet**

Az önkormányzat testvértelépülései

1. **Agios Dimitrios**

2. **Amaliada**

3. **Pervolia**