

# Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

## 11/2011. (IV. 13.) önkormányzati r e n d e l e t e

### **a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében biztosított jogalkotói hatáskörében eljárva, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján szervezeti és működési rendjére (a továbbiakban SZMSZ) a következő rendeletet alkotja:

#### I. fejezet

##### Általános rendelkezések

###### 1. §

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előirányzat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

###### 2. §

- /1/ Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Tömörkény Községi Önkormányzat.
- /2/ Az Önkormányzat székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
- /3/ Az Önkormányzat önálló jogi személy.
- /4/ Tömörkény Községi Önkormányzat a közigazgatási területén szabadon, demokratikus módon gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról.

###### 3. §

- /1/ A községi Önkormányzat hivatalos jelképei: a község címere és zászlója. Megalkotásukról, használati rendjéről külön képviselő-testületi rendelet intézkedik.
- /2/ Helyi kitüntetések és elismerő címeket alapít. Megalkotásukról, használatuk rendjéről külön képviselő-testületi rendelet intézkedik.

#### II. fejezet

##### A Képviselő-testület feladat- és hatásköre

## 4. §

/1/ A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilváníthatnak. Az eljárást a testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester, vagy az erre felkért külön bizottság.

/2/ Az előkészítés eredményét összegző előterjesztés a Képviselő-testület elé terjeszhető, amennyiben tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célt és végrehajtásának az /1/ bekezdésében említett részletes feltételeit.

## 5. §

A települési önkormányzat Képviselő-testületének önként vállalt önkormányzati feladatait jelen rendelet mellékletében kell rögzíteni.

- a vállalt feladat nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező feladatainak ellátását:
- az önként felvállalt helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódhatnak.

## 6. §

A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Ötv. 10. §-ában felsoroltakon túlmenően:

- a) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás:
- b) a Képviselő-testület gazdasági programjának és munkatervének elfogadása:
- c) belföldi és külföldi önkormányzati szervekkel együttműködési megállapodás létesítése és felmondása:
- d) az éves költségvetés 10%-át meghaladó hitelfelvétel:
- e) az önkormányzati ingatlan és egyéb – az éves költségvetés 10%-át meghaladó értékű – vagyoni üzlet:
- f) az önkormányzat képviseletében, illetve megbízásából az önkormányzat költségére teljesítendő külföldi kiküldetés engedélyezése, esetenként:
- g) gazdasági társaság alapítása, belépés, kilépés, megszüntetés.

## 7. §

/1/ A Képviselő-testület a hatáskör gyakorlás átruházásáról, visszavonásáról, annak felmerülésekor dönt.

/2/ Az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört gyakorló szervezet beszámoltathatja, döntését megváltoztathatja.

/3/ Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

/4/ Az átruházott hatáskör gyakorlója – az e kereten belül tett – intézkedéseiről, azok eredményeiről, évente beszámol a Képviselő-testületi ülésen.

/5/ A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a helyi önkormányzatok társulására ruházza át, amelyet 1. számú melléklet tartalmaz.

## 8. §

A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő jogszabályi változásokról, módosulásokról a testületi üléseken a fő napirendi pontokat követően az egyéb előterjesztések keretén belül a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

## III. fejezet

## A Képviselő-testület működése, ülése

## 9. §

## A képviselő-testület

/1/ A Képviselő-testület önkormányzati feladatait a polgármester, bizottságai és a Képviselő-testület hivatala útján, valamint a települési képviselők tevékeny közreműködésével látja el.

/2/ Az egyes feladatok ellátásának sorrendi meghatározásánál a gazdasági program és a munkaterv, a végrehajtásaihoz szükséges anyagi fedezet tekintetében az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

## 10. §

/1/ A megválasztott képviselők száma 6 fő. A polgármester tagja a 7 fős Képviselő-testületnek, a testület határozatképessége, a döntés hozatala, működési szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

/2/ A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen – a polgármestert is beszámítva a települési képviselőknek több, mint a fele, legalább 4 fő jelen van.

/3/ Ha a /2/ bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, az ülés határozatképtelen, melynek következtében a Képviselő-testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni.

## A Képviselő-testület munkaterve

## 11. §

/1/ A Képviselő-testület félévenként jóváhagyott munkaterv alapján végzi munkáját.

/2/ A munkatervet a polgármester terjeszti elő, melyet a jegyző állít össze a beérkezett javaslatok alapján.

/3/ A munkatervre javaslatot tehetnek, a tárgyévet megelőző hónap, illetve a tárgyfélévet megelőző hónap 10. napjáig:

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottságok,
- c) az alpolgármester,

- d) az önkormányzati intézmények vezetői,
- e), a jegyző.

/4/ A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület ülésének helyét, idejét és napirendjét;
- b) a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét, témafelelős nevét;
- c) a napirendek előkészítésében közreműködőket;
- d) a véleményező bizottságok megjelölését;
- e) a tervezett napirendek anyagának elkészítési és leadási határidejét;
- f) a meghívandók felsorolását.

/5/ A Képviselő-testület a munkatervtől eltérően – halasztást nem tűrő ügyekben – rendkívüli ülést tarthat, melyre – a határidők kivételével – e fejezet rendeleteit kell alkalmazni.

## Előterjesztések

### 12. §

/1/ A Képviselő-testület napirendjeit előterjesztések alapján tárgyalja.

Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új munkaterven felüli anyagok, a Képviselő-testületi vagy Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

/2/ Főszabályként az előterjesztés a Képviselő-testület elé írásban nyújtandó be, kivételes esetben szóbeli előterjesztés is tehető. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott, a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó írásos előterjesztést is.

/3/ Az előterjesztések egyéb fajtái:

- a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről,
- b) tudomásulvételt igénylő tájékoztatóanyagok.

/4/ Előterjesztésre jogosult:

- a) a polgármester, és az alpolgármester
- b) a témakör szerint illetékes bizottság
- c) a jegyző.

/5/ A napirendek elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

### 13. §

/1/ Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a Képviselő-testületi ülés időpontját, napirendjét,
- b) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- c) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntést,
- d) a jogszabályi felhatalmazást,
- e) a több döntési alternatíva esetén az egyes változatokat, a mellette és ellene szóló érveket, a várható következtetéseket,
- f) a költségkihatásokat,
- g) a határozati javaslatot.

/2/ Az írásbeli előterjesztés terjedelme, a mellékletekkel együtt maximum 25 gépelt oldal lehet. Az írásbeli előterjesztés legkésőbb az ülést megelőző 10. munkanapon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki a jogszerűségi észrevételt követően a hivatal útján gondoskodik határidőben történő postázásról.

/3/ A szóbeli előterjesztés ideje maximum 30 perc lehet.

/4/ A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésekre is irányadó a 14 – 15. §-ban foglaltak.

#### A Képviselő-testület összehívása

##### 14. §

/1/ Az Ötv. 12. § (2) bekezdése rendelkezésének megfelelően a Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. Akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester hívja össze az Önkormányzat székhelyére. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetére a korelnök jogosult a Képviselő-testület összehívására, az ülés SZMSZ szerinti levezetésére.

/2/ Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül is összehívható.

/3/ A Képviselő-testület rendkívüli ülését a törvényben foglalt esetekben össze kell hívni. Ezekben az esetekben az ülés időpontját a polgármester tűzi ki.

/4/ A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 naptári nappal megkapják. Ettől eltérni a polgármester engedélyével lehet, és csak kivételes esetekben. A meghívók és írásbeli előterjesztések kézbesítése történhet az önkormányzat dolgozója által vagy postai vagy elektronikus úton. A dokumentumok átvételét – elektronikus úton való továbbítás kivételével - igazolni kell

/5/ Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon, esetleg szóbeli felkérés alapján is összehívható.

/6/ A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat és azok előadóit.

/7/ A nyilvános ülés időpontjáról, helyéről, tervezett napirendjéről a helyben szokásos módon, - a meghívó kiküldésével egyidőben – a lakosságot tájékoztatni kell. Helyben szokásos mód: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés. A lakosság tájékoztatásáról a jegyző gondoskodik.

#### A Képviselő-testület ülésére meghívandók köre

##### 15. §

A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

a) szavazati joggal:

- a képviselőket,
- b) tanácskozási joggal:
  - bizottságok nem képviselő tagjait, az őket érintő napirendi ponthoz:
  - a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetőjét
  - az illetékes országgyűlési képviselőt
  - önszerveződő közösségek képviselői
  - az egyes napirendi pontokra korlátozva a témában érintett külön meghívottakat.

### A napirend megállapítása

#### 16. §

/1/ Az előterjesztett napirendi javaslatról, az ülés megnyitását követően, a Képviselő-testület – vita nélkül – dönt.

/2/ A napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról az előterjesztő, és bármely képviselő – rövid indoklással – javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

/3/ A Képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

#### 17. §

/1/ A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:

- a Képviselő-testület tagjai:
- a témakör szerinti illetékes bizottság:
- a jegyző.

/2/ a sürgősségi indítványt – rövid indoklással – legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12.00 óráig kell írásban a polgármesternél benyújtani.

/3/ A sürgősség elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Elutasítás esetén az indítvány a Képviselő-testület soron következő ülésének napirendjei közé nyer felvételt.

### A Képviselő-testület tanácskozási rendje

#### 18. §

/1/ A Képviselő-testület ülését az Ötv. 12. § (2) bekezdése értelmében a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti a Képviselő-testület ülését.

/2/ Az ülést vezető feladatai

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) az ülés megnyitása után a jelenléti ív alapján megállapítja, majd folyamatosan

figyelemmel kíséri a határozatképességet.

Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belüli időpontja ismételten össze kell hívni,

- c) a határozatképesség megállapítása után előterjeszti a napirendi javaslatot, melynek elfogadásához a jelenlévő települési képviselő több mint a felének igen szavazata szükséges,
- d) a napirend elfogadása után megnyitja, vezeti az ülést, megnyitja a napirendi pont vitáját, majd összefoglalja az elhangzottakat,
- e) előterjesztésként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és megállapítja – számszerűen – a szavazás eredményét,
- f) hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonhatja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- g) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondandója eltér a tárgyalási témától, illetve a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót,
- h) tárgyalási szünetet rendelhet el, 10 perces időtartamra,
- i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,
- j) a napirendi pontok tárgyalása után az egyéb előterjesztések keretén belül tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről.

### A vita és a döntéshozatal módja

#### 19. §

/1/ A napirendi pont tárgyalását maximum 10-10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

/2/ A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

/3/ A napirend előterjesztőjéhez a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

/4/ A vita alkalmával minden napirendi ponthoz a képviselő és a meghívott 5-5 perc erejéig szólhat hozzá. A napirendi pont vitája során az előterjesztő válaszol az elhangzott kérdésekre, észrevételekre.

/5/ A napirendi pont vitáját és az elhangzott válaszokat az ülés vezetője foglalja össze, a vitát követően, majd a módosító, illetve az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

/6/ A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

#### 20. §

/1/ A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

/2/ A megválasztott képviselők több mint a felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata (minősített többség) szükséges az Ötv-ben foglalt eseteken túlmenően:

- a) a helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondásához,
- b) hitelfelvétel az éves költségvetés 10%-át meghaladó hitelügylet esetén.

## 21. §

/1/ A Képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza meg.

/2/ A Képviselő-testület a jelen lévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el. A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsor szerint rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A szavazás eredményét az ülésvezető a nyilatkozatokból állapítja meg.

/3/ A nyílt szavazás eredményét – számszerűen – az ülésvezető állapítja meg. Téves összeszámlálás esetén elrendelheti a szavazás megismétlését egy alkalommal.

/4/ Ha a nyílt szavazásra bocsátott kérdés nem kapja meg sem a többségi igent, sem a nemet, érvényes döntés nem született. Ez esetben a szavazás megismétlendő. Ismételt szavazategyenlőség esetén a témát a következő ülés napirendjére kell tűzni.

## 22. §

/1/ Titkos szavazást kell tartani:

- választás
- kinevezés
- felmentés
- vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
- fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.

/2/ A titkos szavazás külön, erre a célra készített szavazólapon és urna igénybevételével történik.

/3/ A titkos szavazást a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le mint szavazatszámoló bizottság, és állapítja meg annak eredményét, melyet rögzíteni kell az ülés jegyzőkönyvébe. A titkos szavazás technikai előkészítése a jegyző feladata.

/4/ A titkos szavazás során szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a szavazást a Képviselő-testület soron következő ülésén lehet megismételni.

## Kérdés, interpelláció

## 23. §

/1/ Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

/2/ A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.

/3/ A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek tárgyalása után –

- a) a polgármestertől,
- b) alpolgármestertől,
- c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
- d) a jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ ad.

/4/ Ha az interpelláció benyújtása a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal előbb írásban történt, arra az ülésen érdemi választ kell adni.

/5/ Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be lehet vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely bizottság elnökét.

/6/ A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról.

/7/ Az interpellációról a jegyző folyamatosan nyilvántartást vezet.

/8/ A kérdés és interpelláció időtartama legfeljebb 2 perc.

#### A Képviselő-testület döntései

#### 24. §

/1/ A Képviselő-testület:

- a rendeletet alkot
- határozatot hoz

/2/ A Képviselő-testület jegyzőkönyvbe történő rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- ügyrendi kérdésekről
- a napirend meghatározásáról

#### 25. §

/1/ A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás rendjét, a végrehajtásért felelős megnevezését, a határozatról értesítendőek körét.

/2/ Az önkormányzati jogkörben hozott egyedi hatósági határozatok tartalmára és formájára – az Ötv-ben foglalt eltérésekkel – a 2004. évi CXL. törvény rendelkezései az irányadók.

/3/ A határozatok jelölése: Tömörkény Község Önkormányzata Képviselő-testületének \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (sorszám / év, (valamint a meghozatal dátuma: hónap, nap), továbbá Kt. sz. határozata, továbbá a tárgy megjelölése. A határozatot évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

## 26. §

/1/ A rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző a polgármesternél.

/2/ Amennyiben a szabályozandó kérdés tárgya lehetővé teszi, az ülésvezető indítványozhatja, hogy a testület előbb foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről. Az előkészítés menetéről a rendelet-tervezet társadalmi vitára bocsátásáról, az előkészítés felelősségéről.

/3/ A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a Pénzügyi, településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság, valamint a tárgy szerinti illetékes bizottság közreműködésével.

/4/ A rendelettervezet tárgyalása során a testület általános és részletes vitát is tarthat. Az erre irányuló indítványról a testület vita nélkül határoz.

/5/ A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése: Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a rendelet sorszáma / évszáma, valamint a kihirdetés dátuma (hónap, nap) önkormányzati rendelete, \_\_\_\_\_ (a tárgy megjelölése) A rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

/6/ A Képviselő-testület az általa megalkotott rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

/7/ A Képviselő-testület által meghozott határozatokat jegyzőkönyvi kivonat formájában az érintetteknek meg kell küldeni.

/8/ A hozott határozatokról, a kihirdetett rendeletekről folyamatos nyilvántartást a jegyző vezet.

## A Képviselő-testület dokumentumai

### 27. §

A képviselő-testület üléséről elektronikus hangfelvétel készül, a Polgármesteri Hivatal erre a célra rendszeresített készülékével.

### 28. §

/1/ A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a meghívó
- a jelenléti ív
- a kiadott írásos előterjesztések
- a meghozott rendelet /ek/

/2/ A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

/3/ A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

/4/ A jegyzőkönyv 2 példányban készül:

- a) az eredeti példányokat az irattárban kell őrizni,
- b) a második példány: a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetőjének példánya,

/5/ A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A betekintés biztosítva van a jegyző irodájában, munkaidő alatt.

/6/ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagát az általános szabályok szerint, de elkülönítetten kell tárolni és megőrizni.

#### IV. fejezet

#### Települési képviselő

##### 29. §

/1/ A települési képviselők névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

/2/ A képviselők a fogadóóráikat az általuk meghirdetett helyen és időben tartják.

##### 30. §

A települési képviselők részére a Polgármesteri Hivatal működésének keretében gondoskodik a képviselői tevékenység anyagi, tárgyi és személyi feltételeiről.

##### 31. §

/1/ A települési képviselő

- a) az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet. A választ az ülésen meg kell adni, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a testület a soron következő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésen dönt. A kérdés joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően illeti meg.
- b) képviselő fórumot szervezhet.

/2/ A képviselő köteles:

- a) részt venni a Képviselő-testület munkájában.

- b) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen, vis maior kivétellel legalább két nappal korábban bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg, ha egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- c) az Ötv. 14.§-ának megfelelően a döntéshozatal előtt bejelenteni személyes érintettségét.
- d) a képviselői megbízatásához, és esküjéhez méltó, továbbá a képviselő-testület és szervei hitelét és tekintélyét óvó magatartást tanúsít.
- e) a képviselő tevékenysége során tudomására jutott állami szolgálati és üzleti titkot megőrizni.

## V. fejezet

### A Képviselő-testület bizottságai

#### 32. §

/1/ A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

/2/ A Képviselő-testület állandó, ideiglenes bizottságot hozhat létre. A testület a fontosabb önkormányzati feladatokra állandó bizottságot hoz létre.

/3/ A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

/4/ A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:  
Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság (összetétele: 3 képviselő, 2 nem képviselő tag); Szociális, Egészségügyi Rehabilitációs és Oktatási, Ifjúsági, Sport Kulturális Bizottság (összetétele: 3 képviselő, 2 nem képviselő tag). A bizottságok személyi összetételét a 2. számú függelék tartalmazza.

/5/ A bizottságok működésére vonatkozóan a határozatképességre és a határozathozatalra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

/6/ A bizottság tesz javaslatot az adott bizottság elnökének, valamint külső tagjainak megválasztására. A Képviselő-testület nem választhat meg olyan külső tagot, akivel az érintett bizottság nem ért egyet.

#### 33. §

/1/ A bizottság működésének részletszabályait az Ötv. és az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban a bizottságok ügyrendjükben állapítják meg. A bizottság ügyrendjét maga készíti és fogadja el.

/2/ A bizottságok feladat és hatáskörét a 3. számú függelék tartalmazza.

/3/ A képviselő összeférhetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi, településfejlesztési és Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A bizottság, ennek hiányában a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

#### 34. §

/1/ A bizottság üléseit szükség szerint tartja.

/2/ Az ülést az elnök hívja össze, úgy hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztést legalább az ülést megelőző 3 munkanappal kézhez kapják.

/3/ A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni, 5 napon belüli időpontra. A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az Önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.

/4/ A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.

/5/ A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság megválasztott tagjainak több, mint a fele jelen van.

/6/ A bizottság ülése nyilvános.

/7/ A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni.

/8/ A bizottsági ülések időpontjáról, tárgyalandó napirendről a polgármester és az alpolgármestert, valamint a jegyzőt legalább 3 munkanappal korábban értesíteni kell.

#### 35. §

/1/ A bizottság feladat és hatáskörében tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.

/2/ A bizottság határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottság döntéséről az érdekelteknek a bizottság elnöke nyújthat előzetes tájékoztatást (nem önkormányzati hatósági ügyekben).

/3/ A bizottság hatósági jogkörében – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel – a 2004. évi CXL. törvény szabályai az irányadók.

A hatósági jogkörében hozott határozatokat kivonatos formában kell az érintettekkel közölni.

/4/ A bizottság a Képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.

/5/ A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik.

/6/ A bizottsági döntések végrehajtásához továbbá, működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző gondoskodik a hivatal útján.

### 36. §

A bizottság üléséről a 28. § bekezdésének értelemszerű tartalmú jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke ír alá. A bizottság elnökének kérésére készülhet az adott ülésről hangfelvétel, vagy szó szerinti jegyzőkönyv is.

## VI. fejezet

### A polgármester

### 37. §

/1/ A polgármester a választópolgárok által megválasztott, főállású sajátos közszolgálati jogviszonyban álló tisztségviselő.

/2/ A polgármester illetményének emelését a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság javaslatára a Képviselő-testület állapítja meg.

### 38. §

A polgármester feladatai a magasabb szintű jogszabályokban foglaltakon túlmenően – a Képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a következők:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését
- b) a Képviselő-testület tevékenységéről évente tájékoztatja a Képviselő-testülettel együttműködő szervek vezetőit:
- c) segíti a települési képviselők munkáját,
- d) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését:
- e) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését,
- f) ellátja – az alpolgármester bevonásával – a bizottságok rendszeres tájékoztatását:
- g) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel:
- h) szervez és biztosítja a más önkormányzatokkal, valamint más szervezetekkel való együttműködést, az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait.

### 39. §

A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően:

- a) dönt a költségvetési tartalék 50%-ig terjedő felhasználásról:
- b) megállapodást köt az éves költségvetés 10%-áig terjedő vagyonyügyletben.
- c) dönthet az éves költségvetés 10%-át meg nem haladó hitelügyletről:

- d) a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében az Ötv. 36. § /2/ bek. b, pontjában foglaltak jogkörében egyetértési jogot gyakorol, az általa meghatározott körben:  
e) jóváhagyja a Képviselő-testület hivatalának ügyrendjét.

## VII. fejezet

### Az alpolgármester

#### 40. §

/1/ A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

/2/ A Képviselő-testület dönt az alpolgármesteri tiszteletdíj mértékéről.

/3/ Ellátja a polgármester általános helyettesítését, tartós távollét esetén.

## VIII. fejezet

### A tanácsnok

#### 41. §

/1/ A tanácsnok megválasztása esetén felügyeli a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

/2/ E feladatok különösen:

- a) a népjóléti, szociális,
- b) a szolgáltatási, kommunális feladatok.

#### 42. §

/1/ A tanácsnok által felügyelt ügykörökben előterjesztés csak az ő véleményével terjeszthető a Képviselő-testület elé.

/2/ A tanácsnok az általa felügyelt ügykörökben tapasztaltakról tájékoztatja a Képviselő-testületet, szükség esetén intézkedést kezdeményez.

/3/ A tanácsnok ügykörében kezdeményezett testületi intézkedést a Képviselő-testület soron következő ülésének napirendjére fel kell venni.

#### 43. §

A Képviselő-testület a tanácsnok részére képviselői juttatásán felül – külön rendeletben meghatározott mértékű tiszteletdíjat állapíthat meg.

## IX. fejezet

A jegyző

## 44. §

A jegyzői állásra vonatkozó pályázat kiírásáról és annak tartalmáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A pályázatot a helyi lapban is meg kell jelentetni.

## 45. §

A jegyző

- a) a polgármester útmutatásával elkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében.
- b) a napirendek tárgyalása után tájékoztatja a Képviselő-testületet az Önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról.
- c) véleményt nyilvánít, állást foglal a polgármester, és az alpolgármester, és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben.
- d) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- e) évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.

## X. fejezet

A Polgármesteri Hivatal

## 46. §

/1/ A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Tömörkény Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) elnevezéssel

/2/ A Hivatal belső szervezeti tagolódásáról, munkarendjéről, ügyfélfogadási rendjéről, feladat- és hatásköréről külön Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.

Iratkezelés

## 47. §

Tömörkény Községi Önkormányzat iratkezeléssel kapcsolatos feladatait a Hivatal látja el.

## 48. §

A Hivatal iratkezelése e szabályzat rendelkezései és a 2. számú mellékletet képező – az érvényes jogszabályok alapján a jegyző által kiadott – „Iratkezelési Szabályzat” alapján történik.

## 49. §

/1/ Az egyes ügyviteli területeket hagyományosan kell kezelni, kivéve az adó és a gazdálkodási (kötségvetési) ügyeket, amelyek az /5/ bekezdésben meghatározott számítógépes programok alapján kezelendők.

/2/ Az iratnyilvántartás (iktatás) a WIKT 7.1 iktatószoftver alkalmazásával – gépi módon – történik.

/3/ Az iratok nyilvántartására (iktatására) alszámokra tagolódnak, évenként újakezdődő sorszámú nyilvántartási rendszer alkalmazandó.

/4/ A /2/ bekezdés szerinti ügyviteli területeken.

a) adóügyekben az ONKADÓ szoftver

b) gazdálkodási (kötségvetési) ügyekben a TATIGAZD szoftver alkalmazandó.

## 50. §

Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el, aki

- felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak,
- évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat betartását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről,
- szükség esetén javaslatot tesz az iratkezelési szabályzat, az illetékes közlevéltárral egyetértésben az irattári terv módosítására.
- munkaköri leírásban rögzíti az ügyintézők irathasználati módját, konkrétan meghatározva, hogy milyen feltételekkel és milyen céllal tekinthetnek be a már irattárban lévő iratokba, kérhetnek azokról másolatot vagy kölcsönözheti ki az iratokat vagy
- az ügyintézők munkaköri leírásaiban rögzíti azok iratkezeléssel kapcsolatos feladatait.

## 51. §

Az iratkezelés megváltoztatására, módosítására évközben nem, csak a következő naptári év kezdetétől kerülhet sor.

## XI. fejezet

### Lakossági fórumok

## 52. §

/1/ A Képviselő-testület évente egyszer – a helyben szokásos módon – előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek (Ötv. 13. §). Helyben szokásos mód: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való közzététel.

/2/ A közmeghallgatás munkaterv szerinti időpontban kerül megtartásra, külön e célból összehívott Képviselő-testületi ülés keretében.

/3/ A közmeghallgatást, időpontja előtt legalább 10 naptári nappal meg kell hirdetni, az /1/ bekezdésben foglaltak szerint. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik.

/4/ A közmeghallgatáson felmerülő kérdésre a polgármester, az alpolgármester, a jegyző érdemi választ adhat.

a) Ha a közérdekű bejelentések száma lehetővé teszi, a polgármester a javaslatok felett részletes vitát nyithat.

b) Bonyolultabb ügy vizsgálatával a Képviselő-testület megbízza a polgármestert, vagy az érintett bizottságot. A vizsgálat elrendelése esetén lehetővé kell tenni a javaslattevő vizsgálatban való részvételét.

A vizsgálat eredményéről a megbízott a soron következő testületi ülésen számol be.

/5/ Nagyobb jelentőségű közügyekben a lakosságot tájékoztatni kell a közmeghallgatás során.

### 53. §

A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely a képviselők és meghívottak nevét, a napirendi pontot, az elhangzottakat tömören, tényszerűen tartalmazza. A jegyzőkönyv – melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik – mellékletét a meghívó, a jelenléti ív képezi. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. Egyebekben e rendeletnek a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó rendelkezései az irányadók.

### 54. §

/1/ Fontosabb lakossági fórum, a közmeghallgatáson kívül, a falugyűlés.

/2/ Falugyűlés összehívását a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével határozza el, a napirend meghatározása mellett.

/3/ A falugyűlés összehívására a közmeghallgatás szabályai szerint kerül sor.

/4/ A falugyűlésen elhangzott fontosabb hozzászólásokról, javaslatokról írásos emlékeztetőt készít a jegyző.

## XII. fejezet

### Az önkormányzat gazdálkodása

### 55. §

/1/ Az önkormányzat meghatározza gazdasági programját a ciklus első félévében, mely tartalmazza – többek között – a ciklus idejére szóló ellátandó feladatokat.

/2/ A költségvetési koncepció és az éves költségvetési rendelet-tervezet, valamint az éves zárszámadási rendelet-tervezete és az önkormányzat gazdálkodásáról szóló féléves és éves beszámolót az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv., valamint annak

végrehajtásáról szóló jogszabályok szerint kell előkészíteni és a Képviselő-testület elé terjeszteni.

#### 56. §

/1/ A képviselő-testület a költségvetési koncepciót a helyben képződő bevételeket, valamint az ismert kötelezettségeket figyelembe véve kell összeállítani.

/2/ A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző áttekinti a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek következő évre vonatkozó feladatait, az önkormányzat bevételi forrásait, és ennek alapján kialakítja a költségvetési koncepcióját, amelyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.

/3/ A polgármester köteles a költségvetési koncepció összeállítása során az egész koncepciót a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság, a bizottságok feladatkörét érintően az egyes bizottságok véleményét kikérni az ezt tárgyaló Képviselő-testületi ülést megelőzően.

/4/ A költségvetési koncepció összeállítása során az /1/ bekezdésben foglaltakon túl számításba kell venni:

- a) a bevételi forrásokat, bővítési lehetőségeket,
- b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
- c) jelezni kell a lehetséges megoldások változatait és azok kihatásait,
- d) a megoldandó feladatokat, a költségvetési évre és az azt követő 2 évre vonatkozóan.

/5/ A képviselő-testület – bizottságok véleményével együtt – a költségvetési koncepciót megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól.

#### 57. §

/1/ A költségvetési koncepció elkészítését követően a költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, írásban rögzíti, majd átadja a polgármesternek a bizottságok elé terjesztés céljából.

/2/ A polgármester a költségvetési rendelet-tervezetet az /1/ bekezdésben foglaltak csatolásával –a bizottságok elé terjeszti véleményezésre.

/3/ A polgármester a költségvetési rendelet-tervezetet a bizottságok véleményével együtt – a Képviselő-testület elé terjeszti, melynek alapján a Képviselő-testület megalkotja a költségvetési rendeletet.

#### 58. §

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről, befektetéséről – a Képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – e rendeleten foglaltak figyelembevételével saját hatáskörében döntsön.

#### 59. §

A Képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

## XIII. fejezet

Záró rendelkezés

## 60. §

A képviselők és a polgármesterek vagyonyilatkozata

/1/ A Képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottságot bizza meg. A bizottság vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos működésének speciális szabályait a 4. számú függelék tartalmazza.

/2/ A képviselő, a polgármester hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából. vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezhet.

/3/ A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság felhívja a képviselőt, polgármestert

a) saját, valamint

b) hozzátartozója

vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan bejelentésére. A képviselő, a polgármester a felhívásra köteles a bejelentést írásban megtenni. Az azonosító adatokat csak a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

/4/ A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

/5/ A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés. A Képviselő-testület zárt ülés tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

## 61. §

/1/ A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

/2/ A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/1999. (IV. 29.) Ökt. számú rendelet, valamint az azt módosító 11/1999. (X. 20.), 15/1999. (XII. 20.), 9/2000. (IV. 20.), 11/2000. (V. 22.), 13/2001. (VIII. 30.), 5/2002. (II. 21.), 14/2002. (XI. 4.), 21/2002. (XII. 18.), 6/2003. (II. 19.), 8/2004. (III. 31.), 8/2005. (VIII. 11.), 13/2005. (XI. 2.), 16/2006. (XI. 20.), 17/2006. (XI. 20.), 19/2006. (XII. 14.), 2/2007. (I. 24.), 12/2007. (VI. 26.), 16/2007. (IX. 25.), 8/2009. (IV. 1.), 7/2010. (X. 8.), 8/2010. (X. 8.) és a 1/2011.(I.28.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Bánfi Sándor  
polgármester

dr. Csányi Imre  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2011. április 13.

dr. Csányi Imre  
jegyző