

# ALAP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

13/2008 . (X. 31.)

## rendelete

### az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

A helyi önkormányzatok kiterjedt feladat- és hatáskörükben – törvényes keretek között – eljárva megjelenítik a helyi közakaratot, kifejezik a helyi érdekeket. Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Alap Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Alap község fejlesztési irányát akként kell kijelölni, hogy fejlődése, működése szoros egységben legyen a múlt értékeivel és a modern világ követelményeivel.

A képviselő-testület elvként szögezi le:

- a képviselő-testület működése kizárólag demokratikus alapon történhet,
- a képviselők nem valamely pártot képviselik, csakis Alap község polgárait szolgálják.

Alap Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bek., 16. § (1) bek., valamint a 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja.

## I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Az önkormányzat

#### 1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Alap Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye:  
7011. Alap, Dózsa Gy. u. 31.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe: Alap Község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (5) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a képviselő-testület hivatala látja el.
- (6) Az önkormányzat képviselő-testülete hivatalának neve, székhelye:  
Alap – Alsószentiván Községek Körjegyzősége (a továbbiakban: Körjegyzőség), 7011. Alap, Dózsa Gy. u. 31.

## **Az önkormányzat jelképei, hivatalos lapja**

### **2. §**

- (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címerének leírása:  
Alap község címerének alakja álló pajzs. Uralkodó színei a kék és a zöld. A pajzs alsó részén zöld hármashalmon kiterjesztett szárnyú, ezüst színű galamb áll, a csőrében három szál arany színű búzakaralászt tart. Az önkormányzat címere használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat zászlajának leírása:  
A zászló hosszanti irányban osztott, felül sárga, alul fehér színű, selyem anyagon közepén a község címere eredeti színeiben látható.
- (4) Az önkormányzat pecsétjének leírása:  
Alap község pecsétje kör alakú, 4 cm átmérőjű, sötét, kétkörös szegéllyel, középpontban a község címerével. A pecsét köriratának szövege: ALAP KÖZSÉG PECSÉTJE
- (5) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
  - a) a képviselő-testület által adományozott okleveleken, diplomákon,
  - b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.
- (6) Az önkormányzat hivatalos lapja az Alapi Híradó (a továbbiakban: önkormányzati lap), mely 2 havonta jelenik meg.
- (7) Az önkormányzati lap alapítója Alap Község Önkormányzata. Az önkormányzati lap ingyenes, működési költségeit a képviselő-testület a költségvetésében biztosítja.
- (8) Az önkormányzati lap szerkesztői feladatainak ellátására a képviselő-testület alapítói jogkörében eljárva szerkesztőt bíz meg. A szerkesztő személyére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (9) Az önkormányzati lapnak tartalmaznia kell különösen:
  - a) közérdekű önkormányzati döntéseket,
  - b) a fontosabb helyi társadalmi eseményeket.

## **II. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA**

#### **Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök**

### **3. §**

- (1) A helyi önkormányzat önként vállalt, illetőleg kötelezően előírt feladat- és hatáskörei a helyi közösségek széles körét fogják át.
- (2) A települési önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen: a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme, a lakásgazdálkodás, a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés, a csatornázás, a köztemető fenntartása, a helyi közutak és közterületek fenntartása, helyi tömegközlekedés, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása; gondoskodás a helyi tűzvédelemről, közbiztonság helyi feladatairól; közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában; az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás; a közösségi tér biztosítása; közművelődési, tudományos, művészeti

tevékenység, sport támogatása; a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása; az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

- (3) A (2) bekezdésben foglalt feladatokban a települési önkormányzat maga határozza meg – a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően –, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.
- (4) A települési önkormányzat köteles gondoskodni az egészséges ivóvízellátásról, az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és a szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról; köteles biztosítani a nemzeti és az etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

#### 4. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve önként vállalt feladatokat is ellát.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.
- (5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit évente az éves költségvetés tárgyalásakor áttekinti és a fedezet biztosításával, dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

#### **Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása**

#### 5. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja.
- (2) Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 3. számú függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:
  - a) a rendeletalkotás;
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
  - c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;

- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- g) intézmény alapítása;
- h) gazdasági társaság alapítása;
- i) közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítása;
- j) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- k) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;
- l) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- m) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- n) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés; az Ötv. 33/A. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés; a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
- o) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

### III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

#### A képviselő-testület

#### 6. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 10 fő.  
A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

#### A képviselő-testület megalakulása

#### 7. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül kell össze hívni. Az ülés összehívásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) Az ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének, illetménye megállapításának megtörténteig.
- (3) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja:
  - a) a Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
  - b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele, megbízólevelek átadása,
  - c) a polgármesteri program ismertetése,
  - d) a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,
  - e) a bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele,

- f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.

### **Rendes ülés**

#### **8. §**

A képviselő-testület szükség szerint – éves munkaterve alapján –, de évente legalább 6 ülést tart.

### **Rendkívüli ülés**

#### **9. §**

- (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni a képviselők ¼-ének vagy a képviselő-testület bizottságának indítványára. Az indítványt a kezdeményező képviselőknek saját kezűleg alá kell írniuk.
- (3) A rendkívüli ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.
- (4) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést a kezdeményezés kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles összehívni, az összehívástól számított 8 napon belüli időpontra.
- (5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (6) A rendkívüli ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 2 nappal, illetve a rövid úton (távbeszélőn) összehívott ülés esetén az összehívást követően azonnal, a meghívónak a Körjegyzőség hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell tájékoztatni.
- (7) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, illetőleg a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

### **Közmeghallgatás**

#### **10. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkaterv szerint – előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen működő, illetve a helyben érdekelt társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a körjegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

## **Munkaterv**

### **11. §**

- (1) A képviselő-testület üléseit éves munkaterv alapján tartja.
- (2) A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:
- a képviselőktől,
  - a körjegyzőtől,
  - az önkormányzati intézmények vezetőitől,
  - a településen működő társadalmi, civil szervezetektől,
  - mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
- (4) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
- a javasolt napirend pont megnevezését, előterjesztőjét, előadóját,
  - a tárgyalás javasolt időpontját.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- az ülések várható időpontját (hónap szerint),
  - a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
  - a közmeghallgatás időpontját, napirendjét.
- (6) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a képviselőknek,
  - az önkormányzati intézmények vezetőinek,
  - a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (7) A jóváhagyott munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (8) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

## **A képviselő-testület összehívása**

### **12. §**

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni, illetve a Körjegyzőség és a település hirdetőtábláin, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos 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 arra, hogy mikor küldték meg azokat. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a körjegyzőségi hivatalban megtekinthető.

- (5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változatlan napirenddel 48 órán belül össze kell hívni.

### 13. §

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a képviselőket,
  - a körjegyzőt,
  - a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
  - a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
  - az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, illetve 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) A körjegyzőt az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg.

### A képviselő-testület ülésével és vezetésével kapcsolatos általános szabályok

### 14. §

- (1) A képviselő-testület ülése a (2) bekezdésben foglalt kivétellel nyilvános, amelyről hang-, film- és videofelvétel készíthető.
- (2) A képviselő-testület
- zárt ülést tart:
    - választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele;
    - továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
  - minősített többséggel zárt ülést rendelhet el:  
a vagyonaival való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (3) A zárt ülés elrendelésére és a jelenlévők körére javaslatot tehet
- a polgármester,
  - bármelyik képviselő,
  - a körjegyző,
  - az érintett személy.
- (4) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül azonnal dönt.
- (5) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a körjegyző, a körjegyző által kijelölt hivatali szakértő munkatárs, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt, valamint akinek jelenlétére a (3) bekezdés szerint javaslatot tettek és azt a képviselő-testület elfogadta.
- (6) A képviselő-testület a zárt ülést feloldhatja:
- a (2) bekezdés aa) pontjában meghatározott esetekben, ha a nyilvános tárgyaláshoz az érintett személy írásban előzetesen hozzájárult,
  - a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott ügyeknél a képviselő-testület minősített többségű döntése alapján.

- (7) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (8) A képviselő-testület zárt ülésén hozott – külön törvényben meghatározott – közérdekű adatot, közérdekből nyilvános adatot tartalmazó határozatait nyilvánosságra kell hozni. Személyi kérdésekben hozott döntést a személyiségi jogok tiszteletben tartásával és az adatvédelmi szabályok betartásával kell nyilvánosságra hozni.

### **15. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke 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 hitelesítők személyére,
  - d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
  - e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - f) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, negyedévente a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
  - g) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
  - h) hosszura nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
  - i) hozzászóláskor megadja, a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
  - j) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
  - k) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
  - l) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - m) bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve Pénzügyi Bizottsági elnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A polgármester elnöklési munkáját tanácskozási joggal a körjegyző segíti.

### **Határozatképesség**

### **16. §**

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint fele jelen van.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (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, és új időpont kitzűzésével elnapolja.



- (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.

### **A jegyzőkönyv hitelesítők**

#### **17. §**

A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal mellőzésével 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

### **Önálló képviselői indítvány**

#### **18. §**

- (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 előterjesztésnek 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, egyszerű szótöbbséggel dönt.

### **Sürgősségi indítvány**

#### **19. §**

- (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottság, a képviselők és a körjegyző 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 határozathozatal mellőzésével, egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

### **Az ülés napirendje**

#### **20. §**

- (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. A munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

- (3) A képviselő-testület bizottsága, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (4) A napirendre venni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyenként szavaz.
- (5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal mellőzésével dönt.
- (6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

### **Az előterjesztés**

#### **21. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.
- (2) 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, amely a képviselő-testület részéről tudomásul vételt igényel.
- (3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
  - a) a polgármester,
  - b) a körjegyző,
  - c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
  - d) a képviselő,
  - e) az önkormányzati intézményvezetők,
  - f) mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.
- (4) Rendelet-tervezetet a polgármester és a körjegyző nyújthat be.
- (5) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. A rendelet-tervezetet 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.
- (6) Az előterjesztés a körjegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az érintett bizottságok véleményének ismeretében tűzhető napirendre.

#### **22. §**

Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) I. rész:
  - aa) a tárgy pontos meghatározását,
  - ab) annak megjelölését, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
  - ac) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
  - ad) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
  - ae) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
  - af) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.

## b) II. rész:

- ba) az I. rész megállapításain alapuló határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek és/vagy 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.
- Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

### A napirendi pontok tárgyalása

#### 23. §

- (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 a polgármester vagy felkérésére a napirend előadója röviden ismerteti a napirendi pont lényegét, a döntési alternatívákat, illetőleg szóbeli kiegészítést tehet. Ezt követően a bizottsági elnök ismerteti a bizottsági véleményt.
- (3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, melyekre az előterjesztő köteles rövid választ adni.
- (4) A képviselő-testület ülésén 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.

### A felszólalások típusai

#### 24. §

A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

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

### Napirend előtti felszólalás

#### 25. §

- (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől, írásban bármely képviselő kérhet engedélyt. A felszólalás szövegét az ülés megkezdése előtt legalább 1 órával át kell adni a polgármesternek.

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

### **Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás**

#### **26. §**

- (1) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.
- (2) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

### **Ügyrendi felszólalás**

#### **27. §**

- (1) Ügyrendi felszólalás lehet:
- ügyrendi észrevétel,
  - ügyrendi javaslat,
  - ügyrendi kérdés.
- (2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.
- (3) Ügyrendi javaslat:
- napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
  - a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
  - az ülés nyílt, illetve zárt jellegére tett javaslat,
  - a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
  - az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
  - a zárt ülésen jelenlévők körére tett javaslat,
  - egyeztetés céljából történő szünetkérés,
  - a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
  - az SZMSZ 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 a képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

### **Módosító és kiegészítő javaslat**

#### **28. §**

- (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottság, a képviselők és a körjegyző 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 körjegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

### **Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

#### **29. §**

- (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 egyszerű szótöbbséggel 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.

### **A vita lezárása**

#### **30. §**

- (1) A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárást követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárzó 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 körjegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

### **A döntéshozatal szabályai**

#### **31. §**

- (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
- (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.

### 32. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza.
- (2) A javaslat elfogadásához a (3) bekezdés kivételével a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (3) Minősített többség szükséges:
  - a) a rendeletalkotáshoz,
  - b) a képviselő-testület szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
  - c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozáshoz,
  - d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
  - e) intézmény, gazdasági társaság alapításához,
  - f) képviselő döntéshozatalból való kizárásához,
  - g) zárt ülés elrendeléséhez, feloldásához,
  - h) a képviselő-testület megbízásának lejárt előtti felosztatásához,
  - i) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a polgármesteri tisztség megszüntetését kérő kereset benyújtásához,
  - j) ingatlanvagyon megterheléséhez, elidegenítéséhez, szerzéséhez, vállalkozásba való viteléhez,
  - k) az éves költségvetést, valamint a következő évi (évek) költségvetését érintő kötelezettségvállaláshoz,
  - l) gazdasági program elfogadásához,
  - m) hitelfelvételéhez, kötvénykibocsátásához, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez, átadásához,
  - n) önkormányzati kitüntetések adományozásához,
  - o) titkos szavazás elrendeléséhez,
  - p) a titkos szavazás lebonyolítását végző szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjának megválasztásához,
  - q) körjegyzőség létrehozásához, körjegyzőséghez való csatlakozáshoz,
  - r) törvényben vagy önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben való döntéshez,
- (4) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének a szavazata szükséges.
- (5) 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.

## **Kizárás**

### **33. §**

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

## **A szavazás módja, nyílt szavazás**

### **34. §**

- (1) 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.

## **Név szerinti szavazás**

### **35. §**

- (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást lehet elrendelni. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani:
  - a) a képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlásának kimondása esetén,
  - b) ha azt törvény írja elő,
  - c) a képviselők 1/2-ének indítványára,
- (3) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a körjegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak. A körjegyző 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.

## **Titkos szavazás**

### **36. §**

- (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható a 14. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (2) A titkos szavazást a körjegyző szakmai segítségével a Pénzügyi Bizottság, mint szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) bonyolítja le. Ha az ülésen nincs jelen a Pénzügyi Bizottság valamennyi tagja, akkor a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ. A bizottság elnökét és tagjait – bármely képviselő javaslatára – a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg. A szavazás technikai lebonyolításáról a körjegyző gondoskodik.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.
- (4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét és idejét,
  - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
  - c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
  - d) a szavazás eredményét,
  - e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- (6) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnök tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (7) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

## **Ismételt szavazás**

### **37. §**

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

## **Interpelláció**

### **38. §**

- (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 bizottság elnökéhez, valamint a körjegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.



- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülés napját megelőzően legkésőbb 2 nappal 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.
- (6) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat.
- (7) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (8) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 3 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.
- (9) 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.
- (10) A válasz után – az írásban adott választ 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 3 percnél hosszabb nem lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (11) 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.
- (12) 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.
- (13) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (14) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.
- (15) Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.

## **Kérdés**

### **39. §**

- (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 bizottság elnökének, valamint a körjegyzőnek 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 8 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.
- (6) A válasz után – az írásban adott választ esetén is – a kérdést feltevő képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl a kérdésre adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. A viszontválasz 3 percnél hosszabb nem lehet.

(7) A képviselő-testület a kérdésre adott válasz felett nem szavaz.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

#### **40. §**

- (1) 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 tárgyaló témától eltért, 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.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezhet.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyaló napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **A képviselő-testület döntései**

#### **41. §**

A képviselő-testület döntései:

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

### **Testületi határozat**

#### **42. §**

- (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.
- (2) A határozat jelölésének mintája:  
*Alap Község Önkormányzat ...../év (hó, nap) számú 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. A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

## Önkormányzati rendeletalkotás

### 43. §

A képviselő-testület – az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

### 44. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a polgármester, az alpolgármester,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) képviselő,
  - d) körjegyző.
- (2) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezet vezető testülete.  
A kezdeményezést a polgármester a körjegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a körjegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.
- (4) A rendelet-tervezet előkészítése:
  - a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
  - b) a rendelet-tervezetet a körjegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a körjegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.
- (5) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, illetve a körjegyző lehet.
- (6) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.
- (7) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a körjegyző gondoskodik. A rendeletet a polgármester és a körjegyző írja alá.
- (8) Az elfogadott rendelet kihirdetéséről és közzétételéről a körjegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetésének napja a Körjegyzőség hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja.
- (9) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a körjegyző gondoskodik.

### 45. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendeletek jelölésében az évszámot követően a zárójelben a kihirdetés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.
- (2) A rendelet jelölésének mintája:  
*Alap Község Önkormányzat ...../év (hó,nap) rendelete*
- (3) A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

## A képviselő-testületi ülések dokumentálása

### 46. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni lehet.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, időpontját, megnyitásának időpontját,
  - b) a megjelent és a távollévő képviselők, meghívottak (tanácskozási joggal résztvevők) nevét,
  - c) a napirend előtti felszólalásokat,
  - d) az elfogadott napirendet,
  - e) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előterjesztő és a felszólalók nevét, a kérdések és a rájuk adott válaszok, a szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
  - f) a döntéshozatal módját, számszerű eredményét és a hozott döntés szövegét,
  - g) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - h) a körjegyző törvényességi észrevételét,
  - i) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
  - j) az ülés befejezésének időpontját.
- (3) A jegyzőkönyvhöz 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 önkormányzati rendeletek kihirdetett szövegét,
  - f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - g) név szerinti szavazásról készült névsort.

## A jegyzőkönyv elkészítése

### 47. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvének elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a körjegyző és a testület által választott 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a körjegyző megküldi a Közigazgatási Hivatalnak.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott határidővel egyidőben a nyilvános ülés jegyzőkönyvének és a kapcsolódó előterjesztéseknek, egyéb írásos anyagoknak a másolatát meg kell küldeni a községi könyvtárnak is.
- (5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, és elkülönítve kell tárolni.
- (6) A jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről a körjegyző gondoskodik.

## A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

### 48. §

- (1) Az állampolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe.
- (2) Az állampolgári betekintést a Körjegyzőségi hivatalban munkaidőben, és a könyvtárban kölcsönzési időben biztosítani kell.

## IV FEJEZET A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

### Általános rendelkezések

#### 49. §

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit.
- (2) A képviselő-testület tagjait az Ötv.-ben, az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik.
- (3) A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

#### 50. §

- (1) A képviselő-testület tagja a testület alakuló ülésén, illetve a megválasztását követő ülésen választása szerint azt alábbi esküt vagy fogadalmat teszi:

*„Én .....esküszöm/fogadom, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt a többi jogszabállyal együtt megtartom és meg tartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, képviselői tisztségemből eredő feladataimat Alap község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem. (Eskü esetén: Isten engem úgy segítjen.)”*

- (2) A képviselő-testület tagja az (1) bekezdésben említett eskü/fogalom letételéig jogait nem gyakorolhatja.

#### 51. §

A képviselő – önkormányzati tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

### A képviselő jogai

#### 52. §

- (1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- (2) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – az önkormányzati ügyben hozott döntését.

- (3) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a körjegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 8, illetve 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni (kérdés, interpelláció).
- (4) Igényt tarthat az írásban is benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyve való rögzítését.
- (5) Tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni.
- (6) Megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.
- (7) A képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
- (8) Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

### **A képviselő kötelezettségei**

#### **53. §**

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, illetőleg 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 tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártja után is fennáll.
- f) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek. A megbízólevelének átvételét, illetve az összeférhetlen helyzet keletkezését, vagy annak az önkormányzati képviselő tudomására jutását követő 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni, az összeférhetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani, és annak másolatát átadni a polgármesternek.
- g) vagyonynyilatkozatot tenni,
- h) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- i) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

V. FEJEZET  
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

**A bizottságok jogállása**

**54. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére Pénzügyi Bizottságot, mint állandó bizottságot hoz létre 3 fővel.
- (2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.
- (3) Az állandó bizottság legfontosabb általános feladata:
  - a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
  - b) a testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
  - c) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,
  - d) feladatkörében ellenőrzi a Körjegyzőség munkáját a testületi döntések előkészítésében, valamint annak végrehajtásában,
  - e) javaslatot tesz a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- (4) Az állandó bizottság tagjainak névjegyzékét a rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.
- (5) A bizottság feladat-és hatáskörének jegyzékét, valamint az SZMSZ-ben átruházott feladat-és hatáskörét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (6) A képviselő-testület által az állandó bizottságra önkormányzati rendeletben, határozatban átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.
- (7) A képviselő-testület a bizottságra átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

**55. §**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

**56. §**

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a Körjegyzőség dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, illetve tagja.
- (2) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.
- (3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (5) A bizottságok legalább 3, legfeljebb 5 tagból állhatnak.

- (6) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően a választása szerint azt alábbi esküt vagy fogadalmat teszi képviselő-testület előtt:

*„Én ..... esküszöm/fogadom, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, bizottsági tisztségemből eredő feladataimat Alap község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem. (Eskü esetén: Isten engem úgy segítjen.)”*

- (7) A bizottság tagja a (6) bekezdésben említett eskü/fogadalom letételéig jogait nem gyakorolhatja.
- (8) A bizottsági tagság megszűnik:
- a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,
  - visszahívással,
  - lemondással,
  - a tag halálával.

## **A bizottságok működése**

### **57. §**

A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.

### **58. §**

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 5 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) 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.
- (4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a körjegyző.
- (5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni .
- (6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A kizárt vagy a döntéshozatalban részt nem vevő bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (7) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – 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.



- (8) A határozat jelölésének mintája:  
*Alap Község Önkormányzat .....Bizottságának ...../év (hó,nap) számú határozata.*
- (9) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke, vagy távollétében a bizottság elnökhelyettese írja alá.
- (10) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az SZMSZ 14. § (2) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

### 59. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendet, a tanácskozás lényegét, az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket. A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság döntéseiről a Körjegyzőség nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább kétszer beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Körjegyzőség látja el.

## VI. FEJEZET A TISZTSÉGVISELŐK

### A polgármester

### 60. §

- (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (3) A polgármester a testület alakuló ülésén, illetve a megválasztását követő ülésen választása szerint azt alábbi esküt vagy fogadalmat teszi a képviselő-testület előtt:

*„Én .....esküszöm/fogadom, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Alap község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem. (Eskü esetén: Isten engem úgy segítjen.)”*

- (4) A polgármester megválasztását követően – az eskü tételtől függetlenül – azonnal hivatalba lép.
- (5) A polgármester felett a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.
- (6) A polgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a korelnök, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

- (7) A polgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult, melynek mértékére a képviselő-testület alakuló ülésén a korelnök, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (8) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

## 61. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
- a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
  - b) képviseli az önkormányzatot,
  - c) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját,
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő 3 napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- a) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
  - b) ellátja az önkormányzat nemzetközi (testvérvárosi) kapcsolataival összefüggő feladatokat,
  - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
  - d) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat,
  - e) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
  - f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz,
  - c) a bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (4) A Körjegyzőséggel összefüggő polgármesteri feladatok:
- a) a körjegyzőséghez tartozó község polgármesterével együttesen végzi a Körjegyzőség ellenőrzését, a feladatok egyeztetését,
  - b) a körjegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Körjegyzőség feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - c) a körjegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a körjegyzőséghez tartozó községek képviselő-testületeinek a Körjegyzőség belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
  - d) együttesen gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a körjegyzőséghez tartozó község polgármesterével a körjegyző tekintetében.
- (5) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.
- (6) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor.

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

### **Az alpolgármester**

#### **62. §**

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a megválasztását követően választása szerint az alábbi esküt vagy fogadalmat teszi a képviselő-testület tagjai előtt.

*„Én .....esküszöm/fogadom, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz hű leszek; az Alkotmányt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, alpolgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Alap község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem. (Eskü esetén: Isten engem úgy segítjen.)”*

- (3) Az alpolgármester tiszteletdíjára a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) Az alpolgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult, melynek mértékére a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (5) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
- (6) Az alpolgármester feladatait a polgármester irányításával látja el.
- (7) Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselő-testület alakuló üléséig tart. Ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármesteri megbízatása a választás napjával szűnik meg.

### **A körjegyző**

#### **63. §**

- (1) A képviselő-testület a körjegyzőséghez tartozó község képviselő-testületével együttes ülésen – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő körjegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A körjegyző vezeti a Körjegyzőséget, megszervezi annak munkáját.
- (3) A körjegyző feladatai:
- a) ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
  - b) előkészíti a képviselő-testületek, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - c) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületek és a bizottságok ülésein,
  - d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
  - e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt az érintett polgármesterrel együtt írja alá,

- f) köteles jelezni a képviselő-testületeknek, a bizottságoknak és a polgármestereknek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel,
  - g) rendszeresen tájékoztatja a testületeket, a bizottságokat és a polgármestereket a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
  - h) javaslatot tesz a képviselő-testületek döntéseinek felülvizsgálatára,
  - i) gondoskodik az SZMSZ függelékeinek naprakész tartásáról,
  - j) évente beszámol a képviselő-testületeknek a Körjegyzőség munkájáról az éves költségvetés megállapítását tárgyaló együttes testületi ülésen, önálló napirend keretében,
  - k) hetente – a Körjegyzőség ügyrendjében meghatározott – egy napon ügyfélfogadást tart a Körjegyzőséghez tartozó községekben,
  - l) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
  - m) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, illetőleg szabályozza a kiadmányozás rendjét,
  - n) döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
  - o) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármesterek részére átadnak,
  - p) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
  - q) véleményt nyilvánít a polgármesterek, az alpolgármesterek és a bizottságok elnökeinek kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - r) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Körjegyzőség köztisztviselői és munkavállalói tekintetében. A kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazásához – a polgármesterek által meghatározott körben – a polgármesterek egyetértése szükséges.
- (4) A körjegyző helyettesítését a Körjegyzőség székhely településének igazgatási ügyintézője látja el.

## VII. FEJEZET A KÖRJEGYZŐSÉG

### 64. §

- (1) Alap és Alsószentiván községekben a polgármesteri hivatal feladatkörét a Körjegyzőség látja el. A Körjegyzőség jogi személy.
- (2) A Körjegyzőséget alakító és fenntartó községek: Alap, Alsószentiván.
- (3) A Körjegyzőség elnevezése: Alap – Alsószentiván Községek Körjegyzősége.
- (4) A körjegyzőségi kirendeltség elnevezése: Alap – Alsószentiván Községek Körjegyzősége Alsószentiváni Kirendeltsége
- (5) A Körjegyzőség székhelye: Alap, Dózsa Gy. u. 31.
- (6) A körjegyzőségi kirendeltség címe: Alsószentiván, Béke út 56/a.
- (7) A Körjegyzőség a képviselő-testületek által elfogadott társulási megállapodás, alapító okirat, a körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok SZMSZ-e, valamint a körjegyző által készített ügyrend szerint működik.

## VIII. FEJEZET TÁRSULÁSOK

### 65. §

- (1) A képviselő-testület a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a megyei

közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

- (2) A képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során az Ötv. 41-44. § és a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.
- (3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja az állampolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelynek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (4) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:
  - a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
  - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
  - c) a lakossági közügyek intézésébe való bevonása,
  - d) a kulturális javak megóvása és fejlesztése.

## IX. FEJEZET

### HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI GYŰLÉS

#### Általános rendelkezések

#### 66. §

- (1) A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján, és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzathoz való közösségi jogaikat.
- (2) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult.
- (3) A helyi népszavazás, népi kezdeményezés részletes szabályait a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

#### Helyi népszavazás

#### 67. §

- (1) A helyi népszavazás
  - a) érvényes, ha a szavazóknak több mint a fele szavazott, és
  - b) eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.
- (2) A képviselő-testület helyi népszavazást rendelhet el:
  - a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben,
  - b) az önkormányzati rendelet megerősítésére.
- (3) Nem rendelhető el helyi népszavazás:
  - a) a költségvetésről való döntésre,
  - b) a helyi adónemeket, illetőleg mértéküket megállapító rendelet tárgyában,
  - c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, személyi kérdésekben, a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról.
- (4) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:
  - a) a települési képviselők legalább egynegyede,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,

- c) a helyi társadalmi szervezet vezető testülete,
  - d) a választópolgárok 20 %-a.
- (5) A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönthet. Ugyanabban a kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni, akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

### **Helyi népi kezdeményezés**

#### **68. §**

- (1) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- (2) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy – testületi ülésen történő megtárgyalását. Több – tartalmában megegyező – beadvány együttesen is előterjeszthető és feldolgozható.
- (3) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 %-a indítványozott.
- (4) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.

### **Lakossági gyűlés**

#### **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 gyűlést hívhat össze.
- (2) A lakossági gyűlésről, helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 10. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.
- (3) A lakossági gyűlést a polgármester vezeti.
- (4) A lakossági gyűlésre meg kell hívni a képviselőket, a körjegyzőt és a Körjegyzőség ügyintézőit.
- (5) A lakossági gyűlésről emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.

## **X. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI**

#### **Az önkormányzat vagyona**

#### **70. §**

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzat vagyonának köréről és a tulajdonosi jogok gyakorlásáról külön rendelet rendelkezik.

## Az önkormányzat költségvetése

### 71. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendeletet alkot. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el.
- (3) Az első tárgyalási fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
  - a) fel kell tární a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
  - b) a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
  - c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
  - d) meg kell határozni a feladatvállalás, szükséglet kielégítés sorrendjét,
  - e) előzetesen fel kell mérni a várható döntések hatásait.
- (4) A második fordulóban történik a költségvetési rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet-tervezet tartalmazza:
  - a) a bevételi forrásokat,
  - b) a működési, fenntartási kiadásokat kiemelt előirányzat szerinti bontásban,
  - c) a felújítási előirányzatokat célonkénti bontásban,
  - d) a fejlesztési kiadásokat feladatonként, külön tételben,
  - e) az általános és céltartalék pénzeszközöket.
- (5) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a körjegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság köteles megtárgyalni és véleményezni.
- (6) A polgármester a féléves és a háromnegyed éves költségvetésről beszámolót terjeszt a képviselő-testület elé, melyről a testület határozatot hoz.
- (7) A zárszámadásról szóló rendelet tervezetének előkészítése és előterjesztése az (5) bekezdésben foglaltak szerint történik.

## Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

### 72. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a Körjegyzőség látja el.

## **Gazdasági program**

### **73. §**

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.
- (2) A gazdasági program az önkormányzat részére meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (3) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 4 éves gazdasági program alapján működik.
- (4) A 4 éves gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (5) A 4 éves gazdasági programot a képviselő-testület fogadja el.

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

### **74. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület a Sárbogárdi Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodásában meghatározottak szerint a társulás munkaszervezete útján gondoskodik.
- (3) Az önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.
- (4) A Pénzügyi Bizottság – többek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
  - a) véleményezi az éves költségvetési rendelet és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves beszámoló tervezeteit, az éves beszámoló (zárszámadási rendelet) tervezetét,
  - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
  - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (5) A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

## **XI. FEJEZET FELTERJESZTÉSI JOG**

### **75. §**

A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és



- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet,
- b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.
- c) az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

## XII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 76. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, vezetői megbízás joga – az alpolgármester választásának kivételével – magában foglalja a felmentés, a megbízás visszavonásának jogát;
- b) az egyéb munkáltatói jogon a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével minden más munkáltatói jogot kell érteni;
- c) az intézmény alapításának joga magában foglalja az intézmény megszüntetésének, átszervezésének jogát;

### 77. §

Ezen rendelet 2008. november 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2005. (XII. 15.), valamint az azt módosító 18/2006. (X. 25.) és a 10/2007. (XI. 15.) önkormányzati rendelet.

Alap, 2008. október 30.

Méhes Lajosné  
polgármester

Sárközyné dr. Szabó Piroska  
megbízott körjegyző

Kihirdetve: Alap, 2008. október 31.

Sárközyné dr. Szabó Piroska  
megbízott körjegyző

**A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:**

1. számú melléklet: A képviselő-testület bizottsága feladat- és hatáskörének jegyzéke

**A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:**

1. számú függelék: A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke  
2. számú függelék: Az állandó bizottság tagjainak névjegyzéke  
3. számú függelék: Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke

**Melléklet a 13/2008. (X. 31.) rendelet 54. § (5) bekezdéséhez****A Képviselő-testület bizottsága feladat- és hatáskörének jegyzéke****Pénzügyi Bizottság**

1. Véleményezi a költségvetési koncepció tervezetét.
2. Véleményezi a költségvetésről szóló rendelet-tervezetet.
3. Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves beszámolót.
4. Véleményezi a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet.
5. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását.
6. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati gazdálkodás folyamatát.
7. Véleményezi az önkormányzati hitel felvételét, vizsgálja a hitelfelvétel indokoltságát, gazdasági megalapozottságát.
8. Figyelemmel kíséri a helyi adózás és adógazdálkodás megvalósítását.
9. Véleményezi a helyi adó kivetésére irányuló javaslatokat, a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket.
10. Előkészíti és lebonyolítja a titkos szavazást.
11. Javaslatot tesz a polgármester illetményére, költségtérítésére, jutalmazására, egyéb juttatásaira.
12. Javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjára, költségtérítésére.
13. Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi ügyeket.
14. Nyilvántartja az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonyilat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást és erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
15. Tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább kétszer beszámol a képviselő-testületnek.

**1. számú függelék**

**Függelék a 13/2008. (X. 31.) rendelet 6. § (2) bekezdéséhez**

**A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke**

Alpek János  
Bölcskei Jenőné  
Erős István  
Erős Gábor  
Horváth József  
Méhes Lajosné  
Salamon Lajos  
Szabó János  
Szopori György  
Zuppon Andrea

**Függelék a 13/2008. (X. 31.) rendelet 54. § (4) bekezdéséhez**

**Az állandó bizottság tagjainak névjegyzéke**

**PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG**

**Elnöke:**

Salamon Lajos

**Képviselő tagjai:**

Erős Gábor

Zuppon Andrea

## 3. számú függelék

**Függelék a 13/2008. (X. 31.) rendelet 6. § (2) bekezdéséhez, valamint 61. § (5) bekezdéséhez****Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke****POLGÁRMESTER****A helyi címer, zászló és pecsétnyomó alkotásáról és használatának módjáról szóló 12/1993. (VIII. 16.) rendelettel átruházott hatáskör:**

1. Engedélyezi az önkormányzat címerének előállítását, használatát, forgalomba hozatalát.
2. Engedélyezi az önkormányzat zászlajának készítését, használatát, forgalomba hozatalát.

**Az állattartás helyi szabályairól szóló 8/2003. (XII. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

3. A rendelet szabályainak megsértése esetén az állattartót megfelelő tartásra kötelezi, illetve az állattartást korlátozza vagy megtiltja, ha az intézkedésre jogszabály nem a jegyzőt vagy más szervet jogosít fel.

**Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2004. (V. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

4. Az önkormányzat által alapított gazdasági társaságban gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat.
5. Gyakorolja az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát.

**A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 2/2006. (II. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

6. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapít meg.

**A temetők és temetkezés rendjéről szóló 13/2006. (VI. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

7. Díszsírhelybe engedélyezi az elhalt házastárs eltemetését.

**A szociális ellátásokról szóló 5/2008. (III. 25.) rendelettel átruházott hatáskör:**

8. Helyi lakásfenntartási támogatást állapít meg azon személy részére, aki a rendeletben foglalt feltételeknek megfelel.
9. Azonnali átmeneti segélyben részesíti azt, aki rendkívüli élethelyzetbe került.
10. Temetési segélyt nyújt annak a személynek, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott és jövedelme nem haladja meg a rendeletben foglalt mértéket.
11. Szülési segélyt nyújt azon nőnek, aki a szülés időpontjában a településen bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

**A közterületek használatáról szóló 12/2008. (IX. 30.) rendelettel átruházott hatáskör:**

12. Engedélyezi a közterület-használatot.