

**Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
10/ 2013. (III.01.) önkormányzati rendelete  
Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő–testülete az Alaptörvény 31. cikk (3) bekezdés, a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényre (a továbbiakban: Mötv.) tekintettel, valamint a 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a – szervezeti és működési rendjének szabályozásáról (a továbbiakban: SZMSZ) – a következő rendeletet alkotja:

**I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

**Az önkormányzat elnevezése, székhelye, működési területe, pecsétje**

- /1/ Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata
- /2/ Az Önkormányzat székhelye: Nagykovácsi  
Címe: 2094 Nagykovácsi, Kossuth Lajos utca 61.
- /3/ Az Önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- /4/ Illetékességi területe: Nagykovácsi Nagyközség közigazgatási területe.
- /5/ Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.nagykovacsi.hu](http://www.nagykovacsi.hu).
- /6/ Az önkormányzati jogokat a nagyközség lakossága a közvetlenül megválasztott képviselőkől álló Képviselő-testület útján, vagy közvetlenül, a népszavazáson való részvétellel gyakorolja.
- /7/ Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

**Az önkormányzat jelképei, kitüntetései**

- /1/ Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- /2/ Az Önkormányzat címerének, zászlajának és pecsétjének használati rendjére vonatkozó szabályokat a 26/1996. (VII.29.) sz. önkormányzati rendelet tartalmazza.
- /3/ A helyi kitüntetések és elismerő címek adományozására vonatkozó szabályokat a Képviselő-testület a 27/2012. (IX.27.) sz. önkormányzati rendeletében szabályozza.
- /4/ Az önkormányzat adó-, törzs-, és számlaszáma:
  - a) Az önkormányzat törzsszáma: 730191
  - b) Az önkormányzat adószáma: 15730198-2-13
  - c) Az önkormányzat KSH számjele: 15730198-8411-321-13
  - d) Az önkormányzat számlaszáma: 11600006-00000000-10677285

**3. §**

**Az önkormányzati feladat- és hatáskörök**

- /1/ A Képviselő-testület ellátja a jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladatokat és hatásköröket.
- /2/ A Képviselő-testület hatásköreit - figyelemmel az Mötv. 41.§ (4) bekezdésére – a polgármesterre, a bizottságaira a törvényben meghatározottak szerint átruházhatja.
- /3/ A Képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat és hatásköröket az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

/4/ A Képviselő-testület által átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

## **II. fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

### **4. §**

/1/ A Képviselő-testület tagjainak száma, beleértve a polgármestert is, 9 képviselő.

/2/ Az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza a mindenkori képviselő-testületi tagok névsorát.

### **5. §**

A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásának ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak [Mötv. 2. § (2) bek.].

### **6. §**

#### **A Képviselő-testület gazdasági programja**

/1/ A Képviselő-testület az alakuló ülést követően 6 hónapon belül magválasztásának időtartamára, a polgármester előterjesztése alapján gazdasági programot fogad el.

/2/ A gazdasági program tartalmazza;

a.) A kötelezően ellátandó feladatok teljesítésének módját, fejlesztésének elképzeléseit;

b.) A település lakosságának ellátása érdekében a közszolgáltatások szervezésének módját;

c.) Az önkormányzat gazdasági alapját, vagyonának gyarapítását, hasznosításának módját, bevételeinek növelését célzó intézkedéseket;

d.) A területfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, továbbá a más önkormányzatokkal, szervezetekkel való együttműködés fő irányait, kapcsolatainak fejlesztését.

/3/ A Gazdasági programot az önkormányzati képviselők annak elfogadása után kötelesek támogatni és a megvalósításban tevékenyen részt venni.

### **7.§**

/1/ A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik a megyei önkormányzattal, valamint a kistérség önkormányzataival. Az együttműködés célja a megyei és kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

/2/ A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata, akik rendszeresen tájékoztatják a Képviselő-testületet.

### **8. §**

#### **A Képviselő-testület ülései**

/1/ A Képviselő-testület, alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.

/2/ Az üléseket székhelyén, vagy az ülés meghívójában feltüntetett más helyszínen tartja.

## **9. §**

/1/ A Képviselő-testületet a Polgármester hívja össze. A Polgármester akadályoztatása esetén az Alpolgármester jogosult a Képviselő-testület összehívására. A Polgármester és az Alpolgármester együttes akadályoztatása, vagy távolléte esetén az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke jogosult a Képviselő-testület összehívására.

/2/ A Polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének, vagy a Képviselő-testület bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára. Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 4 órával össze lehet hívni a Képviselő-testületi ülést. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

/3/ A Képviselő-testület rendes ülésére meg kell hívni:

- a képviselőket,
- a bizottságok nem képviselő tagjait,
- a Jegyzőt és az Aljegyzőt,
- a kisebbségi Szószólót,
- akinek részvételét jogszabály kötelezővé teszi,
- akit a Polgármester, az Előterjesztő, illetőleg a Jegyző megjelölt,
- szükségszerűen a civilszervezetek képviselőit.

## **10. §**

### **Alakuló ülés**

Az alakuló ülés részletes szabályait az Möt.v.43. §-a tartalmazza.

## **11. §**

### **Munkaterv szerinti ülés**

/1/ A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább: 6 ülést tart. Az ülések pontos időpontját a Képviselő-testület a félévenként elfogadandó munkatervben határozza meg.

/2/ A Képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak, és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 7 nappal megkapják a 7 napba a Képviselő-testületi ülés napja is beleszámít.

/3/ A Képviselő-testületi ülés hossza maximum 4 óra, melybe nem számít bele a szünet(ek) időtartama. Jelen rendelkezést a rendkívüli ülésekre is alkalmazni kell.

## **12. §**

### **Munkaterv**

/1/ A Képviselő-testület rendes üléseit féléves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a Polgármester a Jegyző bevonásával gondoskodik.

/2/ A Képviselő-testület a polgármester javaslatára a naptári év szerinti első ülésén elfogadja a testület féléves munkatervét, míg a II. féléves munkaterről június 30-ig esedékes utolsó ülésen dönt.

/3/ A munkaterv elfogadásáról a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **13. §.**

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a./ az ülések várható időpontját, megtartásának helyét
- b./ a napirendek címét, előterjesztőjét,
- c./ az előkészítésért felelős előadó nevét,
- d./ a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen bizottságnak kell megvitatnia,
- e./ a közmeghallgatás időpontját.

### **14. §**

#### **Rendkívüli ülés**

A Polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

### **15. §**

#### **A közmeghallgatás**

/1/ A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, melyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

/2/ A közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon kell meghirdetni.

/3/ A közmeghallgatás Képviselő-testületi napirendi ponthoz nem kötött.

### **16. §**

Közmeghallgatás alapján a Képviselő-testület az elhangzott hozzászólásokat értékeli és kijelöli azt a fórumot vagy személyt, aki a közmeghallgatás során elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedést a Képviselő-testület előtt kezdeményezi.

### **17.§**

#### **A képviselő-testületi ülés összehívása**

/1/ A Képviselő-testület ülését össze kell hívni:

- a./ a képviselők 1/4-ének, (azaz 3 képviselőnek)
- b./ Képviselő-testület bizottságának,
- c./ Polgármesternek indítványára.
- d./ népi kezdeményezés (ha a jelen rendeletben előírt feltételek fennállnak) alapján.

/2/ Az indítványt a Polgármesternél írásban kell beterjeszteni, a napirendet meg kell jelölni, a rendkívüliséget meg kell indokolni, és az indítványt az indítványozóknak saját kezűleg alá kell írniuk.

/3/ Polgármester az indítvány benyújtásától számított legkésőbb 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

/4/ Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes Képviselő-testületi ülés időpontjára is.

/5/ A rendkívüli ülésen a napirendi előterjesztésekre, az ülés vezetésére és a döntéshozatalra, a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivéve a 39. § szerinti módosító javaslatot.

/6/ A Polgármester legkésőbb az ülést megelőzően 48 órával a rendkívüli ülés összehívása okának és tervezett napirendjének megjelölésével küldi meg a meghívót. A

Polgármesteri Hivatal részéről a képviselőkkel telefonos megkeresése alapján időpont egyeztetés történik.

## **Az ülések nyilvánossága**

### **18. §**

/1/ A Képviselő-testület ülése nyilvános. A Képviselő-testület lehetőség szerint gondoskodik az ülések rögzítéséről és annak későbbi lejátszásáról a kábeltévében.

/2/ Képviselő-testület zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, ill. visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalása, (ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, és kitüntetési ügyek tárgyalása esetén.

/3/ A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés, és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

/4/ Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke csak az általa képviselt ügyben, a Jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vehetnek részt.

/5/ A települési kisebbségi önkormányzat elnöke az adott kisebbség helyi szószólója. Amennyiben nem tagja a Képviselő-testületnek, annak ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

/6/ Zárt ülés megtartását a Polgármester, bármely képviselő és a Jegyző indítványozhatja.

/7/ Zárt ülés Möt. 46.§ (3) a-c./ pontja szerinti elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

/8/ A zárt ülésről, külön, 2 példányban, jegyzőkönyvet kell készíteni, melybe csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érintettek, hivatalos megbízottaik, a Polgármester és a Jegyző tekinthet be.

/9/ Zárt ülésen hozott határozatot (döntést) „Z” jelöléssel ellátva a többi döntéssel egyidejűleg ki kell hirdetni, betartva az adatvédelemről, valamint a közérdekű adatok megismeréséről szóló felsőbb jogszabályok rendelkezéseit.

/10/ A jegyzőkönyvekbe történő betekintés rendjét a Jegyző határozza meg.

### **19. §**

/1/ A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és tetszést, vagy nem tetszést nem nyilváníthat.

/2/ Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

/3/ Azt, aki az ülés helyiségében az ülés tartama alatt jogosulatlanul tartózkodik, az elnök távozásra hívhatja fel, szükség esetén kiutasíthatja.

/4/ A hallgatóságból a témához hozzászólni kívánó részére a polgármester, illetve a levezető elnök adhatja meg a szót.

### **20. §**

#### **Az ülés előkészítése**

Az ülés előkészítését a Polgármester a Jegyző közreműködésével végzi el. Az előterjesztés határidőben történő előkészítését, az egyeztetések elvégzését a Jegyző ellenőrzi és biztosítja az előterjesztés törvényességét.

## **21.§ Az előterjesztések**

/1/ Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett továbbá a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága, a Polgármester, a Jegyző és a Kisebbségi Önkormányzat által előzetesen javasolt

- a./ rendeletalkotási javaslat
- b./ határozati javaslat
- c./ beszámoló
- d./ tájékoztató

/2/ A határozati és rendeletalkotási javaslat csak írásban nyújtható be a Jegyzőnek, vagy a Polgármesternek az ülést megelőzően 8 munkanappal délelőtt 10 óráig.

/3/ Előterjesztést a Polgármester, a bizottsági elnök, a képviselő, a tanácsnok és külön jogszabályi felhatalmazás alapján a Jegyző tehet.

/4/ A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a jegyző előzetes törvényességi ellenőrzését követően, a feladat szerint hatáskörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.

/5/ Az írásos előterjesztésnek a meghívó kiküldését követő kézbesítését, illetve a testületi ülésen történő kiosztását a Polgármester engedélyezi. A testületi ülésen kiosztott előterjesztés áttanulmányozásához – szükség szerinti szünet elrendelésével – megfelelő időt kell biztosítani.

/6/ Az előterjesztés részletes tartalmi és formai követelményeiről a Jegyző utasításban rendelkezik.

## **III. fejezet AZ ÜLÉS TANÁCSKOZÁSI RENDJE**

### **22. §. Az elnök**

/1/ A Képviselő-testületi ülés elnöke a Polgármester.

/2/ A Polgármester akadályoztatása esetén a települési képviselők közül megválasztott Alpolgármester látja el az ülés elnökének teendőit.

### **23. §. Az elnök jogköre**

/1/ Az elnök a Képviselő-testület ülését

- a./ összehívja, megnyitja, berekeszti, vezeti.
- b./ megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, igazolatlanul távollévőket.
- c./ figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.

/2/ Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a./ az ülés vezetése,
- b./ szó megadása, megtagadása,
- c./ a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- d./ napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
- e./ az ülés félbeszakítása, szünet elrendelése,
- f./ napirendi pont tárgyalás elnapolásának szavazásra bocsátása,
- g./ javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására,
- h./ felszólalási jog a Képviselő-testület ülésén bármikor,

- i./ az ülés rendjének biztosítása,
- k.) zárt ülést rendelhet el,
- j./ napirend előtt tájékoztatás - amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést, akkor nevében -, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, két ülés között történt fontosabb eseményekről.

/3/ Az elnök vitavezetési feladatai:

- a./ napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- b./ szavazást rendel el,
- c./ megállapítja a szavazás eredményét,
- d./ kimondja a határozatot.

#### **24. §.**

Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

#### **25. §.**

Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

#### **26. §.**

/1/ Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.

/2/ Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A Képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

#### **27. §.**

##### **Határozatképesség**

/1/ A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselők több mint fele ( 5 fő képviselő) jelen van.

/2/ Amennyiben a meghirdetett időpontban a Képviselő-testület határozatképességéhez szükséges számú képviselő megjelent, a Polgármester megállapítja a testület határozatképességét és megnyitja az ülést.

/3/ A határozatképtelenséget a meghívóban feltüntetett kezdési időponttól számított 15 perc múlva meg lehet állapítani.

/4/ A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést nyolc napon belül, ugyanazon napirendek megtárgyalására össze kell hívni.

/5/ Amennyiben az ülés a napirend tárgyalása közben válik határozatképtelenné, úgy a határozatképtelenség megállapításától számított 15 perc elteltével a Polgármester az ülést berekeszti. A berekesztett ülés napirendje tekintetében a 27. § /3/ bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### **28. §.**

##### **Az ülés napirendje**

A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének napirendjére a Polgármester tesz javaslatot, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **29. § Napirendre vétel**

/1/ A Képviselő-testület elnöke köteles az SZMSZ-ben meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:

a./ az előterjesztéseket

b./ önálló indítványokat, ha azokat írásban 3 nappal a testületi ülés előtt, délelőtt 10 óráig a képviselők eljuttatják a Jegyzőhöz. Az így benyújtott előterjesztéseket, és önálló indítványokat a Képviselő – testület tagjainak 48 órával a testületi ülés előtt meg kell kapniuk.

/2/ A Képviselő-testület minden év tavaszán és őszén köteles napirendjére felvenni a költségvetésről szóló beszámolót (zárszámadás, gazdálkodásról szóló I. féléves beszámoló) figyelembe véve a törvényi határidőket.

## **30. § Tanácskozás rendje**

/1/ A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

a./ a meghívottak,

b./ akinek az ülés elnöke szót ad, a Képviselő-testület felhatalmazása alapján,

c./ a települési kisebbségi önkormányzat elnöke.

/2/ Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

/3/ Az /1/ bek. b./ pontjában megjelölt esetben a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **31. § Felszólalás a Képviselő-testület ülésén**

Felszólalások típusai:

a./ napirend előtti felszólalás

b./ felszólalás ügyrendi kérdésben

c./ napirendhez kapcsolódó felszólalás.

## **32. § Napirend előtti felszólalás**

/1/ Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével.

/2/ Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

/3/ A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat.

/4/ Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

## **33. § Felszólalás az ügyrendhez**

/1/ A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.



/2/ Lezárt napirendi ponthoz, határozathozatal közben, illetőleg azt követően ügyrendi javaslat nem tehető.

### **34. § A napirend tárgyalása**

/1/ A Képviselő-testület az elfogadott napirendi pontokat egyenként tárgyalja. A Polgármester javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

/2/ Az előterjesztő az írásos előterjesztéshez tömör szóbeli kiegészítését teheti.

/3/ A vita megkezdése előtt a hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság kijelölt tagja ismerteti a bizottság álláspontját. Ezt követően a Polgármester megnyitja a vitát.

### **35. §**

/1/ Napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.

/2/ A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg és engedélyezi a felszólalást.

/3/ Egy napirendi ponthoz egy képviselő illetve meghívott legfeljebb két alkalommal szólhat hozzá, az első esetben négy, a másodikban legfeljebb két perces időkeretben.

/4/ Az előadót megilleti a zárszó joga is.

### **36. § A vita lezárása**

/1/ Ha a napirendi ponthoz további hozzászólás nincs, a Polgármester vagy a levezető elnök a vitát lezárja.

/2/ A vita lezárása után az előterjesztőnek lehetősége van a vitában elhangzottak összefoglalására és a felmerült kérdések megválaszolására. Ezt követően a Polgármester vagy a levezető elnök elrendeli a szavazást.

### **37. § Képviselői önálló indítványok**

/1/ A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a Polgármesternél kell írásban a testületi ülés napját megelőzően három nappal, délelőtt 10 óráig betervezni.

/2/ A betervezésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjesztendő kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő sajátkezű aláírását. Az indítványnak döntéshozatalra alkalmasnak kell lennie.

### **38. § Interpelláció és kérdés**

/1/ A települési képviselő a testületi ülésen a

a./ Polgármestertől, Alpolgármestertől,

b./ Jegyzőtől, Aljegyzőtől,

c./ bizottság elnökétől,

d./ hivatal ügyintézőjétől

közérdekű önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen - vagy 15 napon belül írásban – az érintetteknek érdemi választ kell adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt a testület is.

/2/ Az el nem fogadott interpellációkat a Polgármester az illetékes bizottság elé utalja megtárgyalás és javaslatétel céljából. A bizottság ülésére az interpellálót, és a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint illetékes ügyintézőjét meg kell hívni.

/3/ A kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás. Válaszadás módja az /1/ pont szerint. Elutasítás esetén a /2/ bekezdés alkalmazására kerül sor.

### **39. § Módosító javaslat**

/1/ A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához a Polgármester, a képviselők, a bizottság és a Jegyző módosító javaslatot tehetnek,

/2/ A módosító javaslatot indokolással kell ellátni. A módosító javaslatnak döntéshozatalra alkalmasnak kell lennie.

/3/ Amennyiben a módosító javaslat alapvető tényállásváltozást idéz elő és a képviselő-testületi ülésen kerül felvetésre, az írásban foglaláshoz szünetet kell elrendelni.

### **40. § Az indítványok szabályszerűsége**

Az előterjesztésnek, a képviselői indítványnak és a módosító javaslatnak tárgyalásra- és határozat- hozatalra alkalmasnak kell lennie.

## **IV. fejezet A SZAVAZÁS RENDJE**

### **41. §**

/1/ A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

/2/ A szavazás előtt a jegyző, aljegyző - törvényességi kérdésben – észrevételt tehet, tesz.

/3/ Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

/4/ Előbb a módosító indítványokról majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

### **42. § Döntéshozatal**

/1/ Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több mint a felének (legkevesebb 3 fő képviselő) az egybehangzó (egynemű) szavazata szükséges.

/2/ Minősített többség (azaz a megválasztott képviselők több mint felének egynemű szavazata (legalább 5 képviselő) szükséges:

a./ rendeletalkotáshoz,

b./ az önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervhez való csatlakozáshoz,

- c./ a Képviselő-testület szervezetének kialakításához, működésének meghatározásához , továbbá törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,  
d./ intézményalapításhoz és megszüntetéshez, továbbá intézményi átszervezéshez,  
e./ külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozáshoz,  
f./ zárt ülés elrendeléséhez,  
g./ képviselő kizárásához,  
h./ a Képviselő-testület önfeloszlatásának kimondásához,  
i./ kereset benyújtásához a polgármester ellen .  
j./ a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, tulajdonban lévő ingatlanvagyon értékesítéséhez, megterheléséhez.
- /3/ Szavazni személyesen kell.  
/4/ Szavazategyenlőség esetén az indítványt elutasítottak kell tekinteni.  
/5/ A Polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. Kezdeményezését az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testületnek. A Képviselő- testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül – adott esetben rendkívüli ülésen- dönt.  
/6/ Ezen paragrafus /4/ és /5/ bekezdésében foglaltakra az SZMSZ-nek a rendkívüli Képviselő- testületi ülésre vonatkozó rendelkezéseit figyelembe kell venni.

#### **43.§ Kizárás a döntéshozatalból**

- /1/ A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját (Ptk. 685. § b)pont) az ügy személyesen érinti. Olyan döntéshozatali eljárás esetén, mely során az ügy a Képviselő-testület bármely tagjának, vagy hozzátartozójának vagyoni vagy üzleti érdekeit közvetlenül vagy közvetve érintheti, a Képviselő-testület ülését vezető elnök a döntéshozatal előtt köteles, az érintettséget vizsgáló kérdést feltenni.  
/2/ Az (1) –ban vizsgált érintettséget a Képviselő-köteles bejelenteni.  
/3/ Az (1) és (2) pont alapján megállapított érintettség esetén a kizárásról az érintett települési képviselő javaslatára, vagy bármely más települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A döntéshez minősített többség szükséges.  
/4/ A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

#### **44. § A szavazás módja**

- /1/ A szavazás nyílt vagy titkos.  
/2/ A nyílt szavazás név szerinti is lehet.  
/3/ A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással - kézfelemeléssel - hozza.

#### **45. § Név szerinti szavazás**

- /1/ Nyílt szavazás esetén a polgármesternek vagy legalább 3 települési képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott **ügyrendi** javaslatára név szerinti szavazást kell tartani. E kérdésben a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.  
/2/ Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A Jegyző a névsoron feltünteteti a szavazatokat, összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt -

átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

#### **46. §**

### **Titkos szavazás, a szavazás módjának megváltoztatása**

/1/ A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben titkos szavazást rendelhet el.

/2/ A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

a./ az ülés elnöke

b./ bármely települési képviselő

/3/ A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

/4/ A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, és urna igénybevételével történik.

/5/ Titkos szavazásnál az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság jár el. Titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a szavazás helyét, napját, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét, a bizottság elnökének és tagjainak hitelesítő aláírását.

/6/ Az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság az /5/ bekezdésben meghatározott jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a Képviselő-testületnek, és ezután az elnök kihirdeti a döntést.

/7/ A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend tárgyalásának során bármelyik települési képviselő javasolhatja. A Képviselő-testület a javaslatról szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

#### **V. fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI**

#### **47. §**

### **Rendeletalkotás**

/1/ A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

/2/ A Képviselő-testület a hosszú távú és átfogó kérdéskörű rendeletalkotást megelőzően szabályozási koncepció elkészítéséről is dönthet, ebben az esetben a rendeletalkotás kétfordulós tárgyalásban történik.

/3/ A rendeletalkotási javaslatot a Polgármesternél kell kezdeményezni.

/4/ Rendeletalkotási javaslatot tehet: a Polgármester, Bizottság, bármely Képviselő-testületi tag, a Jegyző, illetőleg az 1993. évi LXXVII. törvény 24/E. §. (1) bekezdésének felhatalmazása alapján a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzat is.

/5/ A rendelettervezet szakmai előkészítéséért a Jegyző a felelős.

/6/ A tanácsnokoknak joga van véleményezni a rendelettervezetet.

/7/ Az önkormányzati rendeletet a Polgármester és a Jegyző írja alá.

/8/ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról a Jegyző gondoskodik.

/9/ A rendeletek évenkénti felülvizsgálata és hozzáférhetőségük biztosítása a Jegyző feladata.

/10/ Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, valamint az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Lehetőség szerint tájékoztatni kell a lakosságot a helyi újságon keresztül is.

/11/ Az Önkormányzat rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően külön folyamatos sorszámmal, évszámmal, hó és nap megjelöléssel kell ellátni.

/12/ Az önkormányzati rendeletek betűrendes és határidős nyilvántartásáról a Jegyző gondoskodik.

#### **48. §**

##### **A határozat**

/1/ A Képviselő-testület a feladat és hatáskörébe tartozó – jogszabályalkotást nem igénylő – ügyekben határozattal dönt.

/2/ A Jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet.

/3/ A határozatokba történő betekintés jogát – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a Jegyző határozza meg.

/4/ A hozott határozatokról jegyzőkönyvi kivonat készül, melyet a Polgármester és a Jegyző aláírásával igazol.

#### **49. §**

##### **A jegyzőkönyv**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni Mötv. 52.§ (1), amely tartalmazza:

a) a testületi ülés helyét;

b) időpontját;

c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;

d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;

e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;

f) az előterjesztéseket;

g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;

h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

i) a döntéshozatalban résztvevők számát;

j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;

k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;

l) a szavazás számszerű eredményét;

m) a hozott döntéseket és

n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

(2) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a kormányhivatalnak.

(3) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

### **VI. fejezet**

#### **A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**

#### **50. §**

##### **A polgármester**

/1/ A Polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

/2/ A Polgármester tisztségét főállásban látja el.

/3/ A Polgármester tagja a Képviselő-testületnek, határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

/4/ A Polgármester esetében amennyiben az MötV 72. § (2) bekezdésében foglaltaknak nem tesz eleget, a Képviselő-testület ugyanezen paragrafus /4/ bekezdés értelmében jár el az összeférhetetlenség kimondásával.

## 51. §

/1/ A Polgármester fizetését és ennek emelését jogszabályi keretek között a Képviselő-testület állapítja meg.

/2/ A Polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

## 52. §

A Polgármester törvényben vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott feladatait, hatásköreit az azokban előírt módon gyakorolja. Az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

## 53. §

/1/ A Polgármester az Önkormányzat vezetője, az Önkormányzat egész működéséért felelős. Ebből eredően főbb feladatai különösen:

- a./ a település fejlődésének elősegítése,
- b./ a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- c./ az Önkormányzat vagyonának megőrzése, gyarapítása,
- d./ az Önkormányzat gazdálkodásának és a gazdálkodás ésszerűségének biztosítása,
- e./ a demokratikus hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- f./ a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok megteremtése,
- g./ a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, az együttműködés kialakítása, kapcsolattartás a helyi pártok vezetőivel, a kisebbségi önkormányzattal,
- h./ a Képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása és végrehajtása,
- i./ a Képviselő-testület üléseinek összehívása és vezetése,
- j./ az Önkormányzat képvisellete, a megállapodások aláírása a Képviselő-testület nevében és felhatalmazásával,
- k./ külföldi és hazai testvér települési kapcsolatok feletti őrködés, gondoskodás a kapcsolatok ápolásáról.

/2/ A Polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:

- a./ kötelező jelleggel indítványozza a bizottságok összehívását,
- b./ felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit
- c./ a felfüggesztett döntés napirendre vételéről a képviselő-testület a következő ülésére gondoskodik,
- d./ a bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

/3/ A Polgármester a Képviselő-testület döntései szerint saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A Képviselő-testület munkájának az előkészítésében, szervezésében és végrehajtásában közreműködik a Polgármesteri Hivatal. E feladatkörben az alapvető irányítási jogokkal a Polgármester rendelkezik.

Ezen irányító tevékenységének legfontosabb eszközei:

- a./ általános szabályozó rendelkezések
  - intézkedést tesz az ügyintézés feltételeinek kialakítására, korszerűsítésére,

- intézkedést tesz a lakosság érdekeit sértő és felesleges bürokrácia felszámolására,

b./ egyéni utasítások

- munkaértekezleteket tart minden testületi ülést követően, amelyen biztosítja a munka elosztását és a munka végrehajtásának értékelését,

c./ javaslatot tesz az önkormányzat hivatalának belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás munkarendjére.

A Jegyző e feladatkörében nem térhet el a polgármester rendelkezéseitől, utasításaitól, a törvényesség betartását köteles biztosítani és törvényességi észrevételt tehet.

/4/ A hivatal egészének irányítása a Polgármester feladata, a jegyző, aljegyző közreműködésével. A Polgármester az irányító eszközök alkalmazásánál kikéri a Jegyző véleményét.

/5/ A Polgármester kizárólagos hatáskörébe tartozó eszközök, vezetői jogosítványok:

a./ gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a Jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében, hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

b./ A Polgármester egyéb munkáltatói jogosítványai kapcsán a Jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében - nem megfelelő munkavégzés esetében - rendelkezik a fegyelmi eszközök alkalmazásának lehetőségével.

c./ dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben, e hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

/6/ A Polgármester nem adhat utasítást a Jegyzőnek és a hivatal ügyintézőjének saját államigazgatási hatáskörben hozandó döntésre vonatkozóan. Ezekben az ügyekben a Jegyző önállóan jár el.

/7/ A Jegyző és a hivatal ügyintézője saját vagy átruházott hatáskörben önkormányzati döntést nem hozhat.

## **54. §**

### **Alpolgármester**

/1/ A Képviselő-testület saját tagjai közül a Polgármester javaslatára titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására egy képviselőt Alpolgármesternek választ.

/2/ Az Alpolgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el. Az Alpolgármester a Polgármester irányításával végzi tevékenységét, melyet utasítás formájában ad át részére.

/3/ A Polgármester által kiadott, az Alpolgármester írásbeli feladatellátását rögzítő megbízást tájékoztatásul megkapják a települési képviselők, írásbeli tájékoztatás formájában.

## **55. §.**

### **A Jegyző**

A Polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő Jegyzőt nevez ki, határozatlan időre. A jegyző helyettesítésének módjáról a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ben gondoskodik.

## **56. §.**

/1/ A Jegyző a Polgármester útmutatása alapján gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ennek keretében:

- a./- előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b./- ellátja az önkormányzati Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c./- végrehajtja a Képviselő-testület döntéseit,
- /2/ A Képviselő-testület ülésén az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tehet, tesz, amennyiben szükséges.
- /3/ Gondoskodik a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a Polgármesterrel együtt aláír.
- /4/ Köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a Polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, amennyiben ennek ellenére jogszabálysértő döntés születik, ilyen észrevételét a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- /5/ A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni az illetékes kormányhivatal vezetőjének.
- /6/ Rendszeresen tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, és a bizottságainak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.
- /7/ A Jegyző évente 1 alkalommal tájékoztatja a Képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
- /8/ A Jegyző önkormányzati rendelettel kapcsolatos feladatai:
- a./ kezdeményezheti rendelet alkotását
  - b./ végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat
  - c./ gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről.
- /9/ A Jegyző egyéb feladatai:
- a./ vezeti, szervezi a hivatal munkáját;
  - b./ döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
  - d./ dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a Polgármester ad át;
  - e./ tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén;
  - f./ önállóan dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, ill. szabályozza a kiadmányozás rendjét;
  - g./ szervezi a Polgármesteri Hivatal jogpropaganda munkáját;
  - h./ ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat;
  - i./ gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről;
  - j./ gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében;
  - k./ kinevezést, vezetői megbízást, felmentést, vezetői megbízás visszavonását; jutalmazást, , csak a Polgármester egyetértésével eszközölhet;
  - l./ a Polgármester, ill. a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit megküldi a illetékes kormányhivatal vezetőjének.

## **VII. fejezet**

### **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK**

#### **57. §**

- /1/ A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak. A települési képviselők - megválasztásukat követően - az alakuló ülésen esküt tesznek.
- /2/ A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és az SZMSZ-ben foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek.
- /3/ A települési képviselőt a 20/2006. (XI.16.) Kt. rendelet alapján tiszteletdíj illeti meg, amennyiben írásban nem mondott le arról.



/4/ A települési képviselők képviselői feladatuk ellátása során felmerült kiadásaikra költségtérítésben részesülhetnek.

## 58. §.

A települési képviselő:

- a./ részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b./ a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, Alpolgármestertől, Jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- c./ kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- d./ tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
- e./ javasolhatja a bizottság elnökének feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni,
- f./ kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, polgármesternek, nemzeti önkormányzatnak a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntéseit,
- g./ a **képviselő-testület megbízása** alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
- h./ a Képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- i./ közérdekű ügyben kezdeményezheti a Képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal írásban 15 napon belül érdemi választ adni köteles,
- j./ köteles felkészülten részt venni a Képviselő-testület munkájában.
- k.) Elvárható, hogy a település közösségi életét meghatározó eseményeken (ünnepi rendezvényeken, közösségi napokon, falunapon) a Képviselő-testület egységesen képviseltesse magát.

## VIII. fejezet Bizottságok

### 59. §.

/1/ A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hoz létre.

/2/ A bizottság feladatkörében segíti a Képviselő-testület döntéseit, **szervezi** és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület határozza meg munkatervében azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be. (Mötv. 59.§ (2))

/3/ Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket. A Bizottság feladatai tárgyában írásban előterjesztést nyújt be.

### 60. §.

/1/ A bizottság tagjaira és elnökére javaslatot tehet bármely képviselő.

/2/ A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell választani. Nem lehet bizottság elnöke és tagja a Polgármester, Alpolgármester és a települési kisebbségi önkormányzat elnöke, a Képviselő-testület hivatalának dolgozója.

/3/ A bizottsági tagok és az elnök megválasztásához, felmentéséhez minősített többség szükséges.

/4/ A határozatképesség tekintetében a bizottságra is alkalmazni kell.

/5/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját (Ptk. 685. §. b. pontja) személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a Polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

## **61. §**

/1/ A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnökének és tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

A bizottságok részletes feladatait és hatásköreit az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

## **62. §.**

A bizottságok féléves munkaterv alapján végzik tevékenységüket, melyet a Képviselő-testületnek tájékoztatásul bemutatnak.

## **63. §**

/1/ A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság elnök által megbízott tagja látja el az elnöki teendőket.

/2/ Az elnök köteles összehívni a bizottságot ha:

a./ a Képviselő-testület határozatára,

b./ a Polgármester indítványára,

c./ munkaterve alapján.

/3/ A képviselők, a Polgármester, az Alpolgármester és a Jegyző vagy megbízottja tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.

## **64. §**

/1/ A bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

/2/ A Bizottság üléseinek előkészítésére és döntéseire értelemszerűen a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadóak.

/3/ A bizottság állásfoglalásait, döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén jelen SZMSZ 42. § /4/ és /6/ bekezdéseiben foglaltak az irányadóak.

/4/ A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályaira, e szabályzat rendelkezései az irányadók. Kizárásról elnök esetében a Polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.

/5/ A bizottság ülésének rendjére, lebonyolítására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírások az irányadók. További – a jelen szabályzatban foglaltaknak nem ellentmondó – szabályokat a bizottság saját ügyrendjében megállapíthat.

## **65.§**

/1/ A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az elfogadott határozatokat, felszólalások lényegét és a javaslatokat. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyző gondoskodik a bizottsági jegyzőkönyv Kormányhivatalhoz történő felküldéséről az ülést követően 15 napon belül.

/2/ A bizottság ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el.

/3/ A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **66.§**

### **A Képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:**

- /1/ Pénzügyi Bizottság
- /2/ Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság

## **67.§**

- /1/ A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- /2/ Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat e bizottságoknál is értelemszerűen alkalmazni kell.
- /3/ A Képviselő-testület az önkormányzat működésének megkönnyítése érdekében egyedi feladatok ellátásához a testületi munka megkönnyítése érdekében a bizottságokon kívül munkacsoportot is létrehozhat, melyről a Képviselő-testület határozatban dönt.
- /4/ A munkacsoport tagjai lehetnek: a Polgármester, az Alpolgármesterek, a Jegyző, az Aljegyző, a szakiránynak megfelelő hivatali dolgozó, illetve a tárgyban illetékes szakértő is.

## **IX. fejezet**

### **Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása, az ellenőrzés**

#### **68. §**

- /1/ Az önkormányzat a tulajdonára és a vagyonával való gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendelettel határozza meg.
- /2/ A költségvetést az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet alapján készíti el.
- /3/ Az önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos ellenőrző tevékenységet jogszabályokban meghatározott szervek, a Polgármester, a Jegyző és a Pénzügyi Bizottság útján látja el.
- /4/ A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a helyi önkormányzat látja el. A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- /5/ A helyi önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

## **X. fejezet**

### **Az önkormányzat peres ügyei esetén követendő eljárás**

#### **69. §**

A peres eljárásokkal kapcsolatosan a következő eljárást kell követni:

1. Minden az Önkormányzat, illetve az Önkormányzat Hivatala ellen indított perről a Polgármestert, a képviselő-testület tagjait, és a külső bizottsági tagokat a lehető legrövidebb időn belül elektronikus levélben vagy levélben tájékoztatni kell.
2. Per indítására vonatkozó döntést a soron következő Képviselő-testületi ülésen, vagy sürgősség esetén rendkívüli testületi ülésen előterjesztésben kell tárgyalni.
3. Folyó peres eljárásban született ítéletekről a lehető legrövidebb időn belül elektronikus levélben vagy levélben tájékoztatni kell a Képviselő-testület tagjait, és a külső bizottsági tagokat.
4. Indokolt esetben az Önkormányzat érdekeinek védelmében a Polgármester kezdeményezheti a szóban forgó kérdés Bizottságok általi tárgyalását.

5. A jogi képviselőkkel kötött szerződésekben, peres képviseletre vonatkozó megbízásokban kifejezetten elő kell írni az Önkormányzat haladéktalan írásbeli tájékoztatását minden a jogvitát érintő lényeges eseményről, iratról.

**XI. fejezet**  
**Az önkormányzat hivatala**  
**70. §.**

/1/ A Képviselő-testület az önkormányzat működéssel, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való elkészítésével és a végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre, Nagykovácsi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.

/2/ A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- Igazgatási Osztály,
- Önkormányzati Osztály,
- Pénzügyi csoport,
- Adó csoport

Az Igazgatási Osztályt és az Önkormányzati Osztályt osztályvezető vezeti, míg a pénzügyi és az adócsoport csoportvezető vezeti.

/3/ A Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatát a SZMSZ 1. számú Függeléke, a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az 1. számú Függelék melléklete tartalmazza.

**XII. fejezet**  
**A Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**71. §**

/1/ A Képviselő-testület a Német Kisebbségi Önkormányzattal a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjéről, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel és vagyonkezeléssel összefüggő szabályokról külön együttműködési megállapodás keretében rendelkezik.

/2/ Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár intézményében biztosít helyet a testületi ülések megtartására.

/3/ A Nagykovácsi Német Kisebbségi Önkormányzat által szervezett közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum, közösségi napok, kulturális rendezvények, stb. – megtartása érdekében egyeztetett időpontban Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata térítésmentesen évente 3 alkalommal helyiséget biztosít.

/4/ Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának feladata a Nagykovácsi Német Kisebbségi Önkormányzat testületi ülésének előkészítésével kapcsolatos teendők ellátása, így a meghívók, előterjesztések, továbbá a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, határozatok rögzítése, valamint a döntések végrehajtásához szükséges írásos intézkedések, tájékoztató anyagok, hirdetések megjelentetése, a levelek, dokumentumok legépelése, sokszorosítása, postázása. Az ezzel kapcsolatos költségek Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatát terhelik.

**XIII. fejezet**  
**Civil szervezetek Egyesületek, Alapítványok**  
**72.§**

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatnak feladata a településen jelenleg hivatalosan bejegyzett civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal való együttműködés felvállalása. Célja a szervezetek és az önkormányzat közötti kapcsolattartás erősítése. Ennek érdekében a Képviselő-testület saját tagjainak soraiból a munkamegosztást az SZMSZ 5. sz. melléklete szerint végzi.

**XIV. fejezet**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**  
**73. §.**

/1/ Jelen rendelet a kihirdetés napján. lép hatályba.

/2/ Jelen rendelet elfogadásával a Képviselő-testület hatályon kívül helyezi a többször módosított 9/2011. (IV.04.) önkormányzati rendeletét.

Nagykovácsi, 2013. február 28.

Dékány Angella  
Alpolgármester

Tóthné Pataki Csilla  
jegyző

Kihirdetés napja: 2013. március 1.

Tóthné Pataki Csilla  
jegyző

## **Az SZMSZ 1. számú melléklete**

### **Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:**

Bencsik Mónika polgármester,  
Dékány Angella alpolgármester,  
Dr. Balogh László Tamás,  
Bánóczy Margit,  
Bárdos Iván,  
Dér Zsuzsanna,  
Diószeghy Tünde Ildikó,  
Kósa Sándor,  
Reindl Gyula

## **Az SZMSZ 2. számú melléklete**

### **A Képviselő-testület állandó bizottságainak névsora**

#### **Pénzügyi Bizottság**

Elnök:	Dér Zsuzsanna
Települési képviselő tagok:	Bánóczy Margit Bárdos Iván
Külső Bizottsági tag:	Juhász Gizella

#### **Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság**

Elnök:	Diószeghy Tünde
Települési képviselő tagok:	Reindl Gyula Kósa Sándor
Külsős bizottsági tagok:	Maier Jenő Dr. Bretscher Livia

## Az SZMSZ 3. számú melléklete

### A Képviselő-testület állandó bizottságainak feladatai és hatáskörei

#### Pénzügyi Bizottság

1. véleményt alkot a költségvetési koncepcióról;
2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot, a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves és éves beszámoló tervezeteit, illetőleg a gazdasági program tervezetét; (ciklusprogram)
3. véleményezi a költségvetés módosításának (pótköltségvetés) szükségességét, részt vesz a pótköltségvetési javaslat előkészítésében;
4. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonsvltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, javaslatokat tesz a szükségesnek ítélt gazdálkodási intézkedésekre;
5. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, szem előtt tartva a tartós pénzügyi egyensúly fenntartásának követelményeit;
6. ellenőrizteti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését;
7. elemzi, értékeli a költségvetési szervek vezetői részéről (intézményvezetők, jegyző, polgármester) az előirányzat felhasználását, illetve az erre vonatkozó jogkörének gyakorlását;
8. közreműködik a település gazdasági programjának kidolgozásában;
9. figyelemmel kíséri a Vagyongazdálkodási Koncepcióban foglaltakra tekintettel az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodási munkáját, ezen túl gondoskodik a vagyont és költségvetést érintő Képviselő-testületi döntésekben a vagyongazdálkodási és pénzügyi gazdálkodási összhangjáról, szem előtt tartva a hosszú távú egyensúly követelményeit;
10. a Polgármester vagy a Jegyző kérésére a bizottság képviselteti magát a vagyont érintő jelentősebb üzleti tárgyalásokon;
11. szükség szerint javaslatot tesz a vagyongazdálkodási rendeletet módosítására;
12. munkájával segíti az Önkormányzat Hivatalának pályázati munkáját a pályázati források minél jobb megszerzése érdekében és a beruházások megvalósításához pályázati lehetőségeket tár fel, külön Képviselő-testületi felhatalmazással összehangolja egyes kiemelt pályázatok elkészítését;
13. Közreműködik a jegyző és a polgármester kérésére a költségvetési előirányzat 25 millió forintot meghaladó volumenű beruházási projektek megvalósításában.

#### Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság

- 1./ a bizottság döntés-előkészítéseket végez, az önkormányzati döntések végrehajtását ellenőrzi,
- 2./ javaslatot tesz az önkormányzatnak és szerveinek szervezeti és működési szabályzatára, megtárgyalja a rendelet tervezetét,
- 3./ figyelemmel kíséri a szabályzat érvényesülését, szükség esetén javaslatot tesz módosításra, vagy új szabályzat alkotására.
- 4./ ügyrendi szempontból véleményezi a képviselő-testület rendeleteit és vizsgálja a rendeletek végrehajtását,
- 5./ nyilvántartja az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatát,
- 6./ vizsgálja az összeférhetlenséget,
- 7./ közreműködik a Képviselő-testület titkos szavazás lebonyolításában, összeszámolja és kihirdeti a szavazás eredményét,
- 8./ áttekinti a testület által elfogadott éves ülésterv szerinti napirendi pontok tárgyalásának teljesítését, valamint a napirendről levételre került előterjesztések sorsát.

## Az SZMSZ 4. sz. melléklete

### A Polgármester képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköre

- ápolási díj megállapítása annak a hozzátartozónak, aki 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végzi
- átmeneti segély megállapítása;
- temetési segély megállapítása;
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás;
- köztemetésre való jogosultság megállapítása és köztemetés engedélyezése
- elrendeli a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett szociális ellátás megszüntetését és dönt a szociális ellátás megtérítésének elrendeléséről
- a szociális ellátás megtérítésének elrendelése esetén a megtérítés összegét, illetve pénzgyenértékét és a kamat összegét méltányosságból elengedheti, csökkentheti vagy részletekben fizetetheti meg – ha a megfizetés a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyezteti
- kétévenként felülvizsgálja a segélyezettek és tartásra kötelezettek szociális helyzetét;
- gondoskodik az étkeztetésről, megállapítja a szociálisan rászorulóknak étkezési hozzájárulás mértékét;
- gondoskodik a házi segítségnyújtás működéséről;
- dönt a szociális otthonba történő beutalásról
- rendeletben meghatározott feltételek megléte esetén engedélyezi a közterület-használatot, rendeletben meghatározott feltételek megléte esetén engedélyezi az állattartást;
- a közút kezelőjeként hozzájárulások, engedélyek kiadása, helyett közút kezelői engedélyek esetén a tulajdonosi hozzájárulás kiadása
- a községi szabályozási terveknek megfelelő közműhálózatok – ivóvíz, közcsatorna, elektromosság, földgáz, telefon, kábeltévé, felszíni vízelvezetés, közút – létesítése esetén tulajdonosi jogok gyakorlása, hozzájárulások, nyilatkozatok megadása,
- építéshatósági eljárások körében nyilatkozik – mint érintett ügyfél – az önkormányzati vagyont érintő ingatlanok szomszédságában történő engedélyek kiadásánál. A határozat tartalmát megismerve él az ügyfél jogával: lemond fellebbezési jogáról vagy fellebbezését nyújt be.
- filmforgatási célú közterület-használat esetén nyilatkozik a PMKH megkeresésére, jóváhagyja a hatósági szerződést.



## Az SZMSZ. 5. sz. melléklet

### Képviselő-testületi tagokhoz tartozó Civil szervezetek

#### **Bencsik Mónika polgármester és Dékány Angella alpolgármester**

Fejér György Szociális Közalapítvány (Nagykovácsi Önkormányzat)
Nagykovácsi Széchenyi Ödön Önkéntes Tűzoltó, Polgárőr és Mentési Egyesület (Készenléti Szolgálatok)
Vállalkozók Nagykovácsiért Egyesülete
Országos Caritasz Nagykovácsi Csoportja
Magyar Hospice Alapítvány
Nagykovácsi Önkéntes Segítők (NÖS) LINUM Alapítványon belül

#### **Dr. Balogh László Tamás képviselő**

Nagykovácsi Nagycsaládos Csoport
Nagykovácsi Közhasznú Harangszó Alapítvány
Zsíros-hegyi kilátások Közhasznú Egyesület

#### **Bárdos Iván képviselő**

Közhasznú Alapítvány Nagykovácsiért
Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola NAMI (Nagykovácsi Zenei Alapítvány iskolája)
CROSSKOVÁCSI Sport és Környezetvédő Egyesület
Nagykovácsi Sportegyesület
Nagykovácsi Utánpótlás Sport Egyesület

#### **Bánóczi Margit képviselő**

Nagykovácsi Társas Kör
Nagykovácsi gróf Tisza István Nemzeti Kör
Nagykovácsi Református Gyülekezetért Alapítvány
Nagykovácsi Természet és Környezetvédelmi Egyesület (NATE)

#### **Dér Zsuzsanna képviselő**

Környezet a Gyermekekért Alapítvány
Nagykovácsi Waldorf Óvoda Alapítvány
Nagykovácsi Zenei Alapítvány (NZA)
Nagykovácsi Alapfokú Művészeti Iskola (NAMI) (Nagykovácsi Zenei Alapítvány iskolája)
Nagykovácsi Óvodáért Óvodai Alapítvány
Boróka Óvoda Alapítvány
Tündérvár Óvoda

#### **Diószeghy Tünde képviselő**

LINUM Nemzetközi Tudományos és Művészeti Alapítvány
BÁZIS Ifjúsági Alapítvány
Nagykovácsi Alkotóművészek Egyesülete (NAME)