

**Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
9/2011. (IV.4.) rendelete  
a Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1.§-ára tekintettel, valamint a 18. § (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: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, valamint a képviselő-testület a polgármesteri hivatala (továbbiakban Polgármesteri Hivatal) látják el.
- /8/ Az önkormányzat hivatalos pecsétje: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata körbélyegző, közepén az ország címerével.

**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 többször módosított 27/1996. (VII.29.) sz. önkormányzati rendeletében szabályozza.
- /4/ <sup>1</sup>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

---

<sup>1</sup> Kiegészítette: 13/2012. (III.19.) Ör. 2012. március 20. hatállyal

### **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 Ötv. 10. § (1) bekezdésére – a polgármesterre, a bizottságaira a törvényben meghatározottak szerint átruházhatja.

/3/ A Képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat és hatásköröket az SzMSz 5. számú melléklete tartalmazza.

/3/ 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 [Ötv. 1. § (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 a többszörösen módosított 1990. évi LXV. tv. 30. §-a tartalmazza.

## **11. §**

### **Munkaterv szerinti ülés**

/1/ A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább: **10** 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 munkaterről 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 (Ötv. 12. §. 1 bek.),
  - c./ Polgármesternek indítványára.
  - d./ népi kezdeményezés (ha a jelen rendeletben előírt feltételek fennállnak) alapján.
- /2/ Az indítványt a Polgármesternél írásban kell betervezni, 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, összeférhetlenségi, 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 kisebbségi önkormányzat elnöke, 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 Ötv. 12. §./4/ bek. b. 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 megbízottak, 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/ Az /1/ és /2/ bekezdésben meghatározott előterjesztéseket a Képviselő – testület tagjainak 48 órával a testületi ülés előtt meg kell kapniuk.

/4/ Előterjesztést a Polgármester, a bizottsági elnök, a képviselő, a tanácsnok és külön jogszabályi felhatalmazás alapján a Jegyző tehet.

/5/ A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a jegyző előzetes törvényességi ellenőrzését követően, a feladat szerint hatáskörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg.

/6/ 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.

/7/ 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 percig 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 kiegészítést tehet.

/3/ A vita megkezdése előtt a hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke 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 betérjeszteni.
- /2/ A betérjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és a 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 ügyintézőjétőlközérdekű 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 javaslattétel 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, figyelembe véve a 21.§ 3) bekezdésben foglaltakat.

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

/3/ Amennyiben a módosító javaslat alapvető tényállásváltozást idéz elő, a módosító javaslatához új előterjesztést kell írni.

### **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 Ötv. 12. §. /4/ bek. b. pontja szerinti elrendeléséhez,  
g./ képviselő Ötv. 14. §. /2/ bek. szerinti kizárásához,  
h./ a Képviselő-testület önfeloszlatásának kimondásához,  
i./ kereset benyújtásához a polgármester ellen az Ötv. 33/b §. /1/ bek. esetén,  
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 jelenlévőknek 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 feltünteti 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 **Ötv. 12. § (4) 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 Kisebbségi 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, amely a megjelent települési képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.

/2/ A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:

a./ az ülés helyét és időpontját, nyílt vagy zárt jellegét,

b./ az igazoltan és igazolatlanul távol lévő képviselő nevét, a képviselő-testület határozatképességét,

c./ az ülés megnyitásának idejét

d./ a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét

e./ az elfogadott napirendet

f./ napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és a felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések illetve a hozzászólások lényegét.

g./ szóban előterjesztett határozati javaslatokat

h./ a határozat, döntéshozatal módját, szavazás eredményét

i./ határozatok, döntések szövegét

j./ szükség esetén az elnök intézkedését

k./ a Képviselő-testületi ülés folyamatában történt fontosabb eseményeket

l./ az ülés bezárásának idejét.

/3/ A jegyzőkönyv mellékleteit képezik:

a./ a meghívó,

b./ írásos előterjesztések,

c./ jelenléti ív,

d./ a rendelet- valamint a határozattervezetek egy-egy példánya,

e./ az írásban benyújtott hozzászólás a képviselő kérésére.

/4/ A jegyzőkönyv elkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

/5/ A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a Polgármester és a Jegyző írja alá.

/6/ A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül a Jegyző köteles megküldeni az illetékes Kormányhivatal vezetőjének.

- /7/ A nyílt ülések jegyzőkönyvét az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
- /8/ Az ülésen született döntéseket a jegyzőkönyv elkészülte után két napon belül el kell juttatni a végrehajtásért felelőshöz, határidő és közreműködők megjelölésével.
- /9/ A Jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja, és erről a Képviselő-testületet haladéktalanul értesíti.
- /10/ A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és üléseinek jegyzőkönyvébe, a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében, ügyfélfogadási időben. A betekintés rendjét a Jegyző szabályozza.
- /11/ Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. (Lásd 18.§ /8/ bekezdés)

## **VI. fejezet**

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

#### **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 Ötv. 33/A §. /3/ bekezdésében foglaltaknak nem tesz eleget, a Képviselő-testület ugyanezen paragrafus /4/ bekezdés értelmében jár el az összeférhetlenség 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 képviselője, 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./ felfüggeszheti 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 ülésre 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
  - munkaértekezletet 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 /Ötv 35.§ (1) bek/. 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 feladatellátását rögzítő megbízást tájékoztatásul megkapják a települési képviselők.

#### **55. §. A Jegyző**

A Képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő Jegyzőt nevez ki, határozatlan időre.

#### **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 2 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.

## **57. § Az Aljegyző<sup>2</sup>**

/1/ \*

/2/ \*

## **VII. fejezet A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK 58. §**

/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.

## **59. §.**

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

---

<sup>2</sup> Törölte a 23/2011. (XI.02.) Ör. 2011. november 2. hatállyal

- 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, kisebbségi 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** **60. §.**

- /1/ A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hoz létre.
- /2/ A bizottság feladatkörében előkészíti 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. (Ötv. 23. § (1))
- /3/ Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket. A Bizottság feladatai tárgyában írásban előterjesztést nyújt be.
- /4/ A bizottság feladatkörében ellenőrzi a Képviselő-testület hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- /5/ Amennyiben a bizottság a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a Polgármester intézkedését kezdeményezheti. (Ötv. 27.§)

## **61. §.**

- /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/ Az Ötv. 23. §. /3/ bekezdését 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.

## **62. §**

/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.

## **63. §.**

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

## **64. §**

/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:

- 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.

## **65. §**

/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 irányadóak. Kizárásról elnök esetében a Polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.

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

## **66.§**

- /1/ A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az elfogadott határozatokat, felszólalások lényegét és a javaslatokat.  
/2/ A bizottság ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el.  
/3/ A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **67.§**

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

- /1/ Pénzügyi Bizottság  
/2/ Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság  
/3/ <sup>\*3</sup>

#### **68.§**

- /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**

#### **A Tanácsnokok**

#### **69. §**

- /1/ A Képviselő-testület a Polgármester és bármely képviselő javaslatára saját tagjai sorából tanácsnokokat választhat a Képviselő-testület által meghatározott, a bizottságok feladatkörébe nem tartozó, speciális önkormányzati feladatok ellátásának koordinálására és felügyeletére. A tanácsnokot a Képviselő-testület minősített többségű szavazással választja.  
/2/ A tanácsnokok részletes feladatait valamint az általuk felügyelt önkormányzati ügyeket az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.  
/3/ A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben tapasztalatairól a Képviselő-testületet tájékoztatni, illetőleg intézkedést kezdeményezni.

### **X. fejezet**

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

#### **70. §**

- /1/ Az önkormányzat a tulajdonára és a vagyonával való gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendelettel határozza meg.

<sup>3</sup> Törölte a 13/2012. (III.20.) Ör 2012. március 20. hatállyal

/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. (Ötv. 92. § (3) bek.).

/5/ A helyi önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

## **XI. fejezet**

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

#### **71. §**

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.

## **XII. fejezet**

### **Az önkormányzat hivatala**

#### **72. §.**

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

/2/<sup>4</sup> A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- Igazgatási Osztály,
- Önkormányzati Osztály,

---

<sup>4</sup> Módosította: 23/2011. (XI.02.) Ör. 2011. november 2. hatállyal

- 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.

### **XIII. fejezet**

#### **A Német Kisebbségi Önkormányzat**

##### **73.§**

/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.

### **XIV. fejezet**

#### **Civil szervezetek Egyesületek, Alapítványok**

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 6. sz. melléklete szerint végzi.

### **XV. fejezet**

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

##### **74. §.**

/1/ Jelen rendelet a 2011. április 4. lép hatályba.

/2/ Jelen rendelet elfogadásával a Képviselő-testület hatályon kívül helyezi a többször módosított 47/2008. (XII.23.) önkormányzati rendeletét.

Nagykovácsi, 2011. március 24.

Bencsik Mónika  
polgármester

Tóthné Pataki Csilla  
aljegyző

A rendelet kihirdetve: 2011. március 28.

Tóthné Pataki Csilla  
aljegyző

**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,  
Bedő István,  
Dér Zsuzsanna,  
Diószeghy Tünde Ildikó és  
Kósa Sándor

#### **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 Összeférhetlenségi Bizottság<sup>5</sup>**

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

##### **Közbeszerzési Bizottság <sup>\*6</sup>**

<sup>5</sup> Módosította: 9/2011. (VII.30.) Ör. 2011. augusztus 1. hatállyal

<sup>6</sup> Törölte a 13/2012. (III.20.) Ör. 2012. március 20. hatállyal

### **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 vagyonsvltózás 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./ negyedévenként áttekinti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának érdemi elintézését,
- 6./ nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatát,
- 7./ vizsgálja az összeférhetlenséget,
- 8./ közreműködik a Képviselő-testület titkos választásainak lebonyolításában, összeszámolja és kihirdeti a szavazás eredményét,
- 9./ áttekinti a testület által elfogadott éves ülésterv szerinti napirendi pontok tárgyalásának teljesítését, valamint a napirendről levételre került előterjesztések sorsát.

## Közbeszerzési Bizottság \* <sup>7</sup>

### **SZMSZ 4. számú melléklete**

#### **Tanácsnokok és feladataik**

##### **1./ Egészségügyi és szociális ügyek tanácsnoka: dr. Balogh László képviselő**

Feladata: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának egészségügyi és szociális ügyek tekintetében fennálló feladatok megvalósulásának elősegítése, javaslatok, koncepciók kidolgozása és az ügykörét érintő előterjesztések véleményezése.

##### **2./ Kulturális és közművelődési ügyek tanácsnoka: Diószeghy Tünde képviselő**

Feladata: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának kulturális és közművelődési ügyek tekintetében fennálló feladatok megvalósulásának elősegítése, javaslatok, koncepciók kidolgozása és az ügykörét érintő előterjesztések véleményezése.

##### **3./ Sport ügyek tanácsnoka: Bárdos Iván képviselő**

Feladata: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának sport és szabadidős tevékenységek tekintetében fennálló feladatok megvalósulásának elősegítése, javaslatok, koncepciók kidolgozása és az ügykörét érintő előterjesztések véleményezése.

##### **4./ Környezetvédelmi ügyek tanácsnoka: Bánóczy Margit képviselő**

Feladata: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának környezetvédelmet érintő ügyek tekintetében fennálló feladatok megvalósulásának elősegítése, javaslatok, koncepciók kidolgozása és az ügykörét érintő előterjesztések véleményezése.

##### **5./ Turisztikai ügyek tanácsnoka: -**

Feladata: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának turisztikai feladatellátást érintő ügyek tekintetében fennálló feladatok megvalósulásának elősegítése, javaslatok, koncepciók kidolgozása és az ügykörét érintő előterjesztések véleményezése.

##### **6./ Nevelés és oktatás ügykörben: Dér Zsuzsanna képviselő**

<sup>7</sup> Törölte a 13/2012.(III.20.) Ör. 2012. március 20. hatállyal

Feladata: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának nevelési és oktatási feladatellátást érintő ügyek tekintetében fennálló feladatok megvalósulásának elősegítése, javaslatok, koncepciók kidolgozása és az ügykörét érintő előterjesztések véleményezése.

#### **Az SZMSZ 5. sz. melléklete**

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

- lakásfenntartási támogatás megállapítása
- 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 fiztetheti 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, közcsatarna, 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.