

## **Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

### **5/2011.(III.09.) önkormányzati rendelete**

#### **a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

### **I. Fejezet**

#### **Bevezető rész**

A képviselő-testület az Alkotmány 44/A.(2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, továbbá a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1.§ (1) Az önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat címere tárcsa alakú pajzs, óarany kerettel díszítve. A pajzs felett a település alapításának évszáma. A pajzs alatt szintén óarany díszszalagban Kápolnásnyék felirattal. Az óarany keretbe foglalt pajzs közepén szintén óarany mezővel két részre osztott, felül kék mezőben ezüst színű középkori oldalkápolna kereszttel, alul zöld mezőben óarany színű lúdtoll fekvő helyzetben.

(3) A zászlólap – arányában a zászlórúd felől nézve – 1:2 arányú téglalap. A zászlórúdra merőlegesen két szélén vágással három mezőre osztva úgy, hogy a két szélső mező  $\frac{1}{4}$  -  $\frac{1}{4}$  arányban kék színnel, középső mező  $\frac{2}{4}$  arányban zöld színnel osztott, rajta a középső mezőben foglal helyet az önkormányzat címere. A zászlólap vége arannyal rojtozott.

(4) Az Önkormányzat pecsétje, az Önkormányzat címerével és Kápolnásnyék Község Önkormányzat felirattal ellátott körpecsét.

(5) Hivatali jelvény a polgármesteri vállszalag, melyet a polgármester ünnepi alkalmakkor visel.

2.§ A polgármester és a körjegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a körben a következő felirat olvasható Kápolnásnyék Község Polgármestere vagy Kápolnásnyék-Nadap Körjegyzője.

3.§ A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse. Kápolnásnyék Község ünnepi képviselő-testületi ülésein a polgármester a település címerével ellátott vállszalagot viseli.

4.§ Kápolnásnyék település falunapja minden évben a Mihály naphoz közelebb eső szombati nap.

5.§ Kápolnásnyék hivatalos lapja a Kápolnásnyéki Kisbíró.

6.§Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn a szlovákiai Muzslával.

7.§ Az önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerő címek

a) Kápolnásnyék Község Díszpolgára,

b) Pro Civitate Emlékérem,

c) Szép Otthon Példás Porta,

d) Kápolnásnyékért érdemérem és

e) Polgármesteri Elismerő Oklevél.

## **II. Fejezet**

### **Általános rendelkezések**

8.§(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Kápolnásnyék Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Székhelye 2475 Kápolnásnyék, Fő u. 28.

(3) Az önkormányzat működési területe Kápolnásnyék közigazgatási területe.

9.§ (1)Kápolnásnyéken Község Önkormányzata Nadap Község Önkormányzatával körjegyzőséget tart fenn.

(2) A Körjegyzőség megnevezése Kápolnásnyék-Nadap Körjegyzőség.

(3) A Körjegyzőség székhelye 2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

(4)Kápolnásnyék-Nadap Körjegyzőség feladat-és hatáskörét a Körjegyzőség Alapító Okirata tartalmazza.

10.§ Kápolnásnyék Község Önkormányzat szervei

- a) a képviselő-testület,
- b) a polgármester,
- c) a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság és
- d) a Szociális Bizottság.

### **III. fejezet**

#### **Az önkormányzat feladata, hatásköre**

11.§ (1) Az önkormányzat által kötelezően ellátott feladatok szakfeladat száma és szakfeladat neve szerint, településüzemeltetés terén

- a) 421100 Út, autópálya építés,
- b) 841403 Város-, községgazdálkodási szolgáltatások és
- c) 841402 Közvilágítás.

(2) Oktatás, nevelés terén a szakfeladatok száma és neve

- a) 851011 Óvodai nevelés, ellátás és
- b) 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása.

(3) Egészségügyi ellátás terén a szakfeladatok száma és neve

- a) 862101 Háziorvosi alapellátás
- b) 862301 Fogorvosi alapellátás és
- c) 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás.

(4) Szociális feladatok terén a szakfeladatok száma és neve

- a) 889922 Házi segítségnyújtás,
- b) 882111 Rendszeres szociális segély,
- c) 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása,
- d) 882112 Időskorúak járadéka,
- e) 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon,

- f) 882115 Ápolási díj alanyi jogon,
- g) 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás,
- h) 882122 Átmeneti segély,
- i) 882123 Temetési segély,
- j) 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- k) 882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása,
- l) 882202 Közgyógyellátás és
- m) 882203 Köztemetés.

(5) Közművelődés terén a szakfeladat száma és neve 910502 Közművelődési intézmények működtetése.

(6) Választásokkal kapcsolatos szakfeladatok száma és neve

- a) 841114 Országgyűlési képviselő-választás,
- b) 841115 Önkormányzati képviselő-választás,
- c) 841117 Európai parlamenti képviselő-választás és
- d) 841118 Országos- és helyi népszavazás.

12.§ (1) Az önkormányzat által önként vállalható feladatok szakfeladat száma és szakfeladat neve

szerint, településüzemeltetés terén

- a) 422110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása és
- b) 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, kezelése.

(2) Társulások terén a szakfeladatok száma és neve

- a) 841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége és
- b) 841901 Önkormányzatok, többcélú kistérségi társulások elszámolásai.

(3) Szociális ellátások terén a szakfeladatok száma, neve

- a) 562919 Egyéb étkeztetés,
- b) 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások,

- c) 882116 Ápolási díj méltányossági alapon,
  - d) 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás és
  - e) 882119 Óvodáztatási támogatás.
- (4) Foglalkoztatás terén a szakfeladatok száma és neve
- a) 842428 Bűnmegelőzés (településőri tevékenység),
  - b) 890301 Civil szervezetek működési támogatása,
  - c) 890441 Közcélú foglalkoztatás,
  - d) 890442 Közhasznú foglalkoztatás és
  - e) 890443 Közmunka.

(5) Egyéb szakfeladatok száma és neve

- a) 910123 Könyvtári szolgáltatások,
- b) 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése és
- c) 682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése.

13.§ Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a fedezet biztosításával egyidejűleg foglal állást a képviselő-testület.

14.§ A képviselő-testület által átruházott feladat-és hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

## **IV. Fejezet**

### **A Képviselő-testület működése**

#### **1. Határozatkéesség**

15.§ A képviselő-testület létszáma 7 fő.

16.§(1) A képviselő-testület 4 fő képviselő jelenlétével határozatképes.

(2) Egyszerű többséggel hozandó döntésekhez

- a) 4 képviselő jelenlétével 3 fő ,

- b) 5 képviselő jelenlétével 3 fő,
- c) 6 képviselő jelenlétével 4 fő,
- d) 7 képviselő jelenlétével 4 fő képviselő

igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többséggel hozandó döntésekhez 4 képviselő igen szavazata szükséges.

(4) Határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 5 napon belül kell újra összehívni, azonban a kitűzött napirendi pontok megváltoztathatók.

## **2. A települési képviselő jogállása, kérdezési jog és interpelláció**

17.§ A képviselő főbb kötelessége a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 19-21.§-ban foglaltakon túl, hogy

- a) aktívan részt vesz a képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, különböző önkormányzat által elrendelt vizsgálatokban,
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése,
- e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, és a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- f) köteles írásban, vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy bizottsága ülésén, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van és
- g) köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalban.

18.§ (1) A települési képviselő az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési ügyekben, döntési, előkészítési szakaszban kérdést intézhet a polgármesterhez, a körjegyzőhöz.

(2) A kérdésre a képviselő-testületi ülésen köteles választ adni a megkérdezett.

(3) A válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

19.§ (1) A képviselő a testületi ülésen - a napirendek lezárása után a polgármestertől, a körjegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet - interpellálhat -, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kell adni.

(2) Ha az interpellációra írásban kap választ a képviselő, úgy a választ minden képviselőhöz el kell juttatni.

(3) Ha a képviselő, aki az interpellációt írásban nyújtotta be, az ülésen nincs jelen, úgy az interpellációját nem lehet előterjeszteni.

(4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt.

(5) Ha a testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, úgy a választ 15 napon belül írásban kell megadni.

(6) Az interpellációra írásban adott válasz elfogadásáról a következő testületi ülésen nyilatkozik az interpelláló és dönt a képviselő-testület.

### **3. A Képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre**

20.§ A képviselő-testület munkaterv szerinti rendes ülést és rendkívüli ülést tart.

(1) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kémi valamennyi települési képviselőtől és a körjegyzőtől.

(2) A munkatervhez a javaslatokat, véleményeket a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A munkatervben tervezett ülések időpontjától el lehet térni.

21.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, általában havonta ülésezik a munkatervben foglalt tervezett időpontok figyelembe vételével.

(2) Július 1-től augusztus 15-ig terjedő időszakban a képviselő-testület nyári szünetet tart.

(3) A képviselő-testület üléseinek helyszíne a Körjegyzőség Hivatala Díszterme.

22.§ A képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart, a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásának időpontjában.

23.§ A települési képviselők 1/4-ének vagy a képviselő-testület állandó bizottságának napirend megjelölésével történő indítványára kezdeményezett rendkívüli üléshez az indítvány saját kezű aláírása szükséges.

24.§ (1) Rendkívüli ülés összehívása telefonon és elektronikus formában történhet.

(2) A sürgősség okát az indítványozó köteles közölni. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét és idejét.

(3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

25.§ Indokolt, halasztást nem tűrő esetben a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.

26.§ Az Ötv.12.§(4) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az érintett nyilatkozatát az ülés megkezdése előtt legfeljebb 1 órával adhatja le.

27.§ Zárt ülést rendelhet el a képviselő-testület az Ötv.12.§ (4) bekezdés b) pontja alapján önkormányzati tulajdonnal bíró gazdasági társaság alakítása során és tervezett pályázat tárgyalásakor.

#### **4. Az ülések tervezése, előkészítése**

28.§ A képviselő-testület költségvetése, zárszámadása és koncepciója tárgyalásakor meg kell hívni tanácskozási joggal az önkormányzati tulajdonú intézmények vezetői.

29.§(1) A képviselő-testület nyilvános üléseire tanácskozási joggal meghívható

a) a napirendi pont szakmai ügyintézője,

b) a település életében meghatározó szerepet vállaló és betöltő civil társadalmi szervezetek vezetői,

c) az egyházak képviselői és

d) a bizottságok nem képviselő tagjai.

#### **5. Az előterjesztések**

30.§ Előterjesztés kell készíteni azokban a kérdésekben, amikor a képviselő-testület döntése szükséges.

31.§ Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága és
- d) önkormányzati társulás.

32.§ (1) A Pénzügyi Bizottság véleményével lehet benyújtani az önkormányzat költségvetésére, zárszámadására és költségvetési koncepciójára vonatkozó előterjesztést.

(2) Cím, díj és elismerés adományozása az előkészítő bizottság véleményével terjeszthető a képviselő-testület elé.

33.§ (1) Előterjesztés készülhet írásban és történhet szóban.

(2) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés

- a) rendeletalkotás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- c) helyi népszavazás kiírása és
- d) önkormányzati tulajdon elidegenítése

ügyében.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

34.§ Az előterjesztés első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, és mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést. A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidő megjelölésével.

## **6. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése**

35.§ A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.

36.§ Az ülésre írásban küld meghívót a polgármester, kivételes, sürgős esetben szóban és távbeszélőn is közölhető a meghívó.

37.§(1) A polgármester a képviselő-testület ülésére szóló írásos meghívót és az előterjesztéseket a képviselőknek úgy kell, hogy megküldje, hogy azokat a képviselők az ülés előtt legalább 5 nappal előbb kézhez kapják.

(2) A meghívónak tartalmazni kell az önkormányzat nevét, címét, az ülés helyét, időpontját, a napirendi pontokat, dátumot és a polgármester aláírását. A meghívóhoz mellékelni kell a főbb napirendi pontokra vonatkozó előterjesztéseket írásban.

(3) A képviselő-testület ülésének meghívóját a hivatal és a település hirdetőtábláin közzé kell tenni.

38.§ A képviselő-testület üléseire szóló meghívó és az előterjesztések elektronikus formában is kiküldhetők a 37.§(2)bekezdésben foglaltak betartásával.

39.§ A szóban, vagy távbeszélőn közölt meghívásnak tartalmaznia kell a kivételes sürgősség indokát, az ülés helyét, időpontját és a napirendet.

40.§ (1)A polgármester a testületi ülés vezetése során

a)megállapítja az ülés határozatképességét, melyet az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni, és a változást jegyzőkönyvben rögzíttetni,

b) az ülést megnyitja,

c)előterjeszti az ülés napirendi javaslatát,

d)tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,

e) tájékoztatást ad az előző ülésen elhangzott bejelentések alapján tett intézkedésekről és

f)beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(2) A képviselő-testület a napirendekről vita után, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A polgármester feladatai a képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatosan

a) ismerteti a sürgősségi indítványokat,

b) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

c) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,

d) biztosítja a képviselők bejelentési és interpellációs jogának gyakorlását,

e) biztosítja az ülés zavartalan rendjét és

f) berekeszti az ülést.

(4) A polgármester az ülés vezetése során a következő intézkedések megtételére jogosult

a) a szó megadása, megtagadása,

b) tárgyra térésre való felszólítás,

c) a vitában a hozzászólások időtartamának korlátozása,

d) a szó megvonása,

e) figyelmezteti a hozzászólót az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentésektől való tartózkodásra,

f) rendreutasíthatja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,

g) az ülés félbeszakítása,

h) tárgyalási szünet elrendelése,

i) javaslatot tehet a napirendi pontok összevont tárgyalására és

j) kezdeményezheti a vita lezárását.

## **7. A sürgősségi indítvány**

41.§ A képviselő-testület elé sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, az állandó bizottságok tagjai a települési képviselők és a körjegyző.

42.§ Sürgősségi indítvány, írásban a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig nyújtható be a polgármesternél.

43.§(1) A napirendek sorrendjének változtatására a polgármester az ülés megnyitását követően tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület, szavazással dönt.

(2) Indokolt esetnek minősül, ha az ügy tárgyalásán meghívott szakértő, intézményvezető jelenléte szükséges.

(3) A sürgősség kérdésében vita után a képviselő-testület a napirend meghatározása előtt minősített szótöbbséggel határoz.

(4) A sürgősségi indítványt elfogadása esetén a képviselő-testület első napirendként tárgyalja.

(5) Ha a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy hányadik napirendként tárgyalja.

## **8. A vita, szavazás**

44.§ (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön nyit vitát.

(2) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.

(3) Az előadóhoz a települési képviselők, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(4) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, a polgármester engedélyével legfeljebb 5 perc időtartamban.

(5) A képviselői felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc, az ismételt felszólalás időtartama maximum 3 perc.

(6) Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(7) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(8) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

45.§ (1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(3) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a körjegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességére vonatkozóan észrevételt kíván tenni.

46.§ (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(2) Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében, majd a módosításokat figyelembe véve, dönt az eredeti határozati javaslatról.

47.§ (1) A képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével alakszerű határozat nélkül dönt

a) a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,

b) információs jelentés tudomásulvételéről,

c) interpellációra adott válasz elfogadásáról,

d) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló előterjesztés elfogadásáról, ha azok további intézkedést nem igényelnek és

e) az ülés napirendjének elfogadásáról.

(2) A képviselők igen vagy nem szavazattal vesznek részt a szavazásban. A tartózkodás nem szavazatnak felel meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

48.§ (1) A nyílt szavazás kézfeltartással történik, a szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik.

(2) Ha a szavazás eredményét tekintve kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az ülés elnöke köteles a szavazást megismételni.

49.§ (1) Zárt ülésen titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület minősített szavazással dönt.

(2) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet az ülés elnöke és bármely települési képviselő.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazás lebonyolítására szavazatszámláló bizottságot kell létrehozni.

50.§ A bizottság összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazatok arányát és a szavazás eredményét.

51.§ (1) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

a) a szavazás helyét és napját,

b) a szavazás idejének kezdetét és végét,

c) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

d) a szavazás során előforduló eseményeket,

e) a szavazás során tett intézkedéseket és

f) a szavazás eredményét.

(2) A szavazáskor készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai, és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvvezetői feladatokat a körjegyző látja el.

(3) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

52.§ (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni

a) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti felosztatásához,

b) ha azt a Képviselő-testület egyharmada indítványozza,

c) ha azt a polgármester és a bizottsági elnök kezdeményezi,

d) önkormányzati vagyon vagy tulajdon megterhelésénél, elidegenítésénél.

(2) A név szerinti szavazás során a körjegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők nevük felolvasásakor "igen", vagy "nem" " nyilatkozattal szavaznak.

(3) A körjegyző a névsoron feltünteti a szavazatot, azt összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az ülés elnökének.

(4) A szavazás eredményét az ülés elnöke hirdeti ki. A hitelesített névsort az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(5) A zárt ülésen hozott határozatot a következő nyilvános ülésen ismertetni kell, amennyiben közérdekű adatot tartalmaz. Be kell jelenteni a zárt ülésen hozott határozatok számát és tárgyát.

## **9. A képviselő-testület határozatai**

53.§(1) A képviselő-testület határozatai lehetnek

a) normatív, szabályozó,

b) önkormányzati hatósági határozat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 1994. évi CXL. törvény szabályi szerinti és

c) egyéb

határozatok.

(2) A képviselő-testület normatív határozatait a körjegyző kifüggeszti a Körjegyzőség Hivatala előterében, és 1 példányt a helyi könyvtárban helyez el.

(3) A képviselő-testület számozott határozatait évente külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni és az alábbi megjelölést foglalja magában

a) a határozatot hozó teljes megjelölését, Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének szöveggel,

b) a határozat sorszámát arab számmal,

c) a „/” jelet,

d) a határozathozatal évét arab számmal,

e) zárójelben a határozathozatal hónapját római számmal és napját arab számmal és

f) a „Határozata” kifejezést.

(4) A testületi határozatokról a körjegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

(5) Számozott határozat nélkül, jegyzőkönyvben történő rögzítéssel dönt a képviselő-testület

a) a napirend elfogadásáról,

b) az ügyrendi kérdésekről,

c) képviselői kérdésekről és

d) az interpellációra adott válasz esetén.

(6) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(7) Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott egyedi határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni az érintetteknek.

## **10. Az önkormányzati rendeletalkotás**

54.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását a polgármesternél kezdeményezheti

a) települési képviselő,

b) a képviselő-testület bizottsága,

c) a körjegyző és

d) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői.

(2) A rendelet-tervezet elkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg, szakértőt bízhat meg, véleményt kérhet a lakosságtól.

(3) A rendelet-tervezetet a körjegyző a körjegyzőség hivatala közreműködésével készíti el, mely során

a) felosztja a munkát,

b) gondoskodik a bizottsági és egyéb véleményeztetésről, annak feldolgozásáról,

c) megszervezi az adminisztrációs munkát,

d) részt vesz a rendelet-tervezet testület előtti megvitatásában,

e) gondoskodik az előzetes és utólagos hatásvizsgálatok készítéséről.

(4) A rendelet-tervezethez csatolni kell az előzetes hatásvizsgálatról szóló tájékoztatást, mely tartalmazza az 54.§(2) bekezdésében foglaltakat.

(5) Az önkormányzati rendeleteket ki kell függeszteni a Kápolnásnyék-Nadap Körjegyzőség Hivatala (továbbiakban: Körjegyzőség Hivatala) előterében, 1 példányt a helyi könyvtárban kell elhelyezni.

55.§ (1)A rendeleteket évente külön-külön a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos számozással kell ellátni, és az alábbi megjelölést foglalja magában

a) a rendelet megalkotójának teljes megjelölését: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének szöveggel,

b) a rendelet sorszámát arab számmal,

c) a „/” jelet,

d) a rendelet kihirdetésének évét arab számmal,

e) zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,

f) az „önkormányzati rendelete” kifejezést és

g) a rendelet címét.

(2) A rendeletekről a körjegyző elektronikus formában és papír alapon nyilvántartást vezet.

## **11. A jegyzőkönyv**

56.§ A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Ötv. 17.§(1) bekezdésében foglaltakon túl

a) az ülés helyét, időpontját,

b) megjelenti és a távollévő képviselők nevét, a távollét okát, amennyiben nem jelezte, annak tényét,

c) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,

- d) a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- e) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- f) a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
- g) az ülés bezárásának időpontját és
- h) a polgármester, a körjegyző - utóbbi akadályoztatása esetén az általa megbízott helyettes - aláírását és az önkormányzat körbélyegző lenyomatát.

57.§ (1) A testületi ülésről három példányban kell jegyzőkönyvet készíteni és

- a) a jegyzőkönyv 1 példányát a körjegyző kezeli,
- b) 1 példány kerül megküldésre a törvényességi ellenőrzést végző szerv részére és
- c) 1 példányt a helyi könyvtárban kell elhelyezni a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével.

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első és második példányához csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) az ülésen készített jelenléti ívet,
- c) az írásbeli előterjesztéseket,
- d) az elfogadott rendeleteket, és azok tervezetét,
- e) a körjegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételeit.
- f) a szavazásról készített jegyzőkönyveket és
- g) a képviselő kérelmére az írásban benyújtott hozzászólását, interpellációját.

58.§ A választópolgárok a zárt ülés kivételével betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és az ülések jegyzőkönyvébe a Körjegyzőség Hivatalában előre egyeztetett időpontban.

59.§ (1) Az üléseken hangfelvétel készül, melyről másolat nem készíthető.

(2) A képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti rögzítését.

(3) A nyilvános ülés jegyzőkönyvéről, annak részeiről térítési díj ellenében másolat kérhető.

60.§ A képviselő-testület zárt üléséről készített jegyzőkönyvet a körjegyző elkülönített zárható helyen tárolja.

## V. Fejezet

### Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

61.§ (1) Helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezhet a választópolgárok 25%-a.

(2) A képviselő-testület köteles kitűzni a népszavazást, ha a választópolgárok 25%-a kezdeményezte.

62.§ (1) Népi kezdeményezést a választópolgárok legalább 10 %-a nyújthat be a polgármesterhez.

(2) A képviselő-testület köteles a népi kezdeményezést megtárgyalni, ha azt a választópolgárok 10%-a kezdeményezte.

63.§ (1) Helyi népszavazás, népi kezdeményezés ügyében aláírást gyűjteni a körjegyző által hitelesített íven – aláírásgyűjtő ív - lehet.

(2) Helyi népszavazás kezdeményezése esetén minden aláírásgyűjtő ívnek azonos módon tartalmaznia kell a népszavazásra bocsátandó kérdést (kérdéseket)és az aláíráshoz szükséges rovatokat (személyazonosító jel, vagy személyazonosító adatok, olvasható név és lakcím, aláírás).

(3) A körjegyző megtagadja az aláírásgyűjtő ív hitelesítését, ha a megfogalmazott kérdésben helyi népszavazás nem írható ki, vagy az ív nem felel meg a (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltaknak.

(4)A körjegyző határozata ellen három napon belül kifogást lehet benyújtani a bírósághoz.

(5) A körjegyző az aláírásgyűjtő íven a hitelesítéskor feltünteti az önkormányzati rendelet alapján szükséges aláírások számát.

(6) Aláírást gyűjteni az aláíró ívek hitelesítésétől számított legfeljebb harminc napig lehet.

(7) Az aláírt ívek legkésőbb a (6) bekezdésben meghatározott időpontot követő nyolcadik napon adhatók át a polgármesternek.

64.§ A helyi népszavazásra irányuló kezdeményezésről a képviselő-testület a legközelebbi ülésén, de legkésőbb az aláírásgyűjtő ívek átvételét követő 30 napon belül határoz.

65.§A helyi népszavazást az elrendelésétől számított két hónapon belül kell megtartani.

## **VI. Fejezet**

### **Lakossági fórum, közmeghallgatás**

66.§(1) A polgármester és az alpolgármester évente két alkalommal – lehetőleg tavasszal és ősszel – településszintű lakossági fórumot tart.

(2) A lakossági fórumok időpontjáról a lakosságot a helyi újságban tájékoztatni kell.

67.§ (1)A lakossági fórumok napirendjét a polgármester határozza meg a település életét érintő aktuális feladatok, problémák figyelembe vételével.

(2) A lakossági fórumon valamely téma napirendre vételét kezdeményezheti jelenlévő települési képviselő és állampolgár.

68.§ (1) Az évente megtartandó közmeghallgatás idejét a képviselő-testület a munkatervében ütemezi, melyen a polgármester ismerteti a következő évi költségvetési koncepciót.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról a lakosságot a helyi újságban tájékoztatni kell.

(3)A közmeghallgatás előtt és alatt az állampolgárok szóban, vagy írásban kérdést tehetnek fel.

(4) A közmeghallgatáson feltett állampolgári kérdésekre a polgármester az ülésen szóban, vagy azt követően 8 napon belül írásban válaszol.

## **VII. Fejezet**

### **A bizottságok és működésük szabályai**

-

#### **12. A képviselő-testület bizottságai**

69.§ (1) A képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság és a Szociális Bizottság.

(2) A bizottságok létszáma: 5 fő, melyből 3 fő települési képviselő.

(3) A képviselő-testület a polgármester és a települési képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos teendők (nyilvántartás, ellenőrzés, vizsgálat) valamint a képviselői összeférhetetlenség vizsgálatára a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot jelöli ki.

(4) A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatásköröket a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(5) A bizottsági tagok névsorát a függelék tartalmazza.

70.§ (1) Ideiglenes bizottságot a következő feladatok megoldására lehet létrehozni

a) önkormányzati döntés (rendelet, határozat) tervezetének előkészítésére, és a döntés végrehajtásának ellenőrzésére,

b) a képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendnek az előkészítésére, amely külön vizsgálatot, koordinációt és széleskörű tájékozódást igényel (ilyenek lehetnek: beruházások, felújítások) és

c) közszolgáltatások bevezetésére és fejlesztésére.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

### **13. A bizottsági működés főbb szabályai**

71.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint.

(2) A települési képviselő csak egy bizottságnak lehet elnöke.

(3) Kötelező a bizottság összehívása a képviselő-testület döntése alapján és a bizottsági tagok kétharmadának indítványára.

(4) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

72.§ A bizottságok éves munkatervüket maguk készítik el.

73.§(1) A bizottság üléséről akkor kell jegyzőkönyvet készíteni, amennyiben átruházott hatáskörben döntést hoz, egyéb esetben emlékeztető készül.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a körjegyző írja alá.

(3) A jegyzőkönyv egy példányát 8 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek.

(4) A bizottsági elnökök választási ciklusonként egy alkalommal beszámolnak a bizottság tevékenységükről a képviselő-testületnek.

## VIII. Fejezet

### A polgármester, alpolgármester, körjegyző, körjegyzőség

-

#### 14. A polgármester

74. § A polgármester megbízatását főállásban látja el.

75.§ A polgármester képviselő-testület által átruházott feladat-és hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

76. § A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát és
- c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

77.§ (1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Körjegyzőség Hivatala közreműködésével látja el.

(2) A polgármester illetve akadályoztatása esetén az alpolgármester minden héten hétfőn 13.00-16.00 óráig tart ügyfélfogadást.

78.§(1) A polgármester tartós távolléte esetén megbízása nélkül is jogosult eljárni az alpolgármester.

(2) Tartós távollétnek minősül a 15 napot meghaladó szabadság, betegség, lemondás miatti távollét.

(3) A polgármester 10 napot meghaladó rendes szabadság kivételét köteles bejelenteni a képviselő-testületnek, melyet az alpolgármester jogosult ellenjegyezni a szabadság-nyilvántartásban.

(4) A polgármester tevékenységéről ciklusonként két alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

#### 15. Az alpolgármester

79.§ (1) A településen egy alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

80.§ (1) Az alpolgármester saját tanácsadó szervezetet hozhat létre, melynek tagjaira a nem képviselő-testületi tag bizottsági tagra vonatkozó szabályok az irányadók.

(2) A tanácsadó szervezet létszáma maximum 4 fő lehet.

## **16. Körjegyző, körjegyzőség**

81.§ (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Nadap Község Önkormányzatával közösen egységes hivatalt hozott létre 1999. december 28. napján.

(2) A hivatal elnevezése Kápolnásnyék-Nadap Körjegyzőség Hivatala (továbbiakban: Körjegyzőség Hivatala), székhelye Kápolnásnyék, Fő utca 28.

(3) A körjegyzőség szervezetére, tevékenységére vonatkozó szabályokat a körjegyzőség létrehozására vonatkozó megállapodás, az alapító okirat és az ügyrend tartalmazza, melyek a rendelet függelék részét képezik.

82.§ A körjegyző vagy megbízottja Nadap településen minden héten szerdán 10.00-11.30 óráig tart ügyfélfogadást, Kápolnásnyék településen minden héten szerdán 13.00-16.00 óráig.

83.§ A körjegyző irányítja a körjegyzőség hivatalát, gyakorolja a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat külön megállapodás alapján Kápolnásnyék község polgármestere egyetértésével.

84.§ (1) A körjegyzőséget létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei együttes üléseit a polgármesterek felváltva hívják össze és vezetik.

(2) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet az ülést összehívó polgármester és a körjegyző ír alá.

(3) Az együttes ülés szabályaira a képviselő-testület üléseinek szabályaira vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) Az együttes ülésen hozott rendeletet a polgármesterek és a körjegyző ír alá.

## **IX. Fejezet**

### **A társulások**

85.§(1) Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyes szociális és gyermekvédelmi feladatok ellátására hatósági igazgatási társulást hozott létre Humán Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (2481 Velence, Kastélypark 1.) elnevezéssel Velence Város, Nadap, Pázmánd, Pákozd, Sukoró, Lovasberény, Vereb és Zichyújfalu településekkel közösen.

(2) Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete óvodai nevelést biztosító közoktatási intézményi társulást hozott létre Gárdony Várossal, Vereb és Zichyújfalu településekkel.

(3) Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete közoktatási feladatellátás céljából a Velencei-tó Környéki Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül oktatási társulást hozott létre Gárdony Várossal, Zichyújfaluval, Pázmánd, Pákozd, Sukoró és Vereb településekkel.

## **X. Fejezet**

### **Az önkormányzat gazdasági alapjai, az önkormányzat vagyona, költségvetése és a vagyongazdálkodás főbb szabályai**

#### **17. Az önkormányzat gazdasági alapjai, az önkormányzat vagyona**

86.§ A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy a finanszírozás más módja gazdaságilag célszerűtlen.

87.§ A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles a közmeghallgatáson tájékoztatni az állampolgárokat.

#### **18. Az önkormányzat költségvetése**

88.§ (1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik. Az első forduló (koncepció) főbb elemei

a) Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv,

b) az Önkormányzat részére kötelezően előírt és önként vállalt feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés,

c) a bevételi források és azok bővítési lehetőségeinek feltárása,

d) a kiadási szükségletek, azok gazdaságos, célszerű felmérése,

e) a feladatok rangsorolása költségvetési hiány esetén és

f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(2) A második fordulóban a képviselő-testület tárgyalásra tűzi a költségvetési rendelet tervezetét.

## **19. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

89.§ Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Körjegyzőség Hivatala látja el, és e feladatkörében

a) elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt és mindezeket a polgármester és a körjegyző aláírásával megküldi a Magyar Államkincstár részére,

b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit,

c)"leigényli" a Magyar Államkincstártól a címzett- és céltámogatásokat,

d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,

e) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését és ezen belül:

ea) a szakminiszter által meghatározottak szerint kialakítja a saját számlarendjét

f) biztosítja az önkormányzat éves vagyonelejtárát, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz és

g)a számlavezetőn - az OTP Bank Rt. Gárdonyi Fiókján – keresztül, gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

90.§ (1)Az önkormányzat saját felelősségére folytatott vállalkozási tevékenység során közvetlenül részt vesz vállalkozásban. A helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival, a helyi adópolitikával, telek- és ingatlan értékesítéssel piacbarát környezetet teremt.

(2) Amennyiben az önkormányzat működési területén lévő vállalkozásban vesz részt, akkor előzetesen szakértői véleményt kér, és közgazdasági költség-haszon elemzést végeztet, melyet az előterjesztéshez kell csatolni.

(3) A szakértői vélemény és közgazdasági elemzés nélkül a napirend nem tárgyalható.

## **XI. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

91.§ (1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a 11/2004.(IV.29.),a 6/2005.(VI.22.),a 9/2005.(X.19.),a 18/2006.(X.11.),az 1/2008.(II.13.), a 11/2008.(X.22.),a 10/2009.(IV.20.),a 17/2009.(X.20.) és a 7/2010.(X.19.) önkormányzati rendelet.

92.§ (1) A rendelet mellékletét képezi:

a) 1. melléklet a képviselő-testület által bizottságaira és a polgármesterre átruházott hatáskörökről szóló jegyzék,

(2) A rendelet függelékét képezi:

a) a település főbb adatai

b) képviselői névsor

c) bizottsági tagok névsora

d) önkormányzati rendeletek jegyzéke

e) megállapodás körjegyzőség alakításáról

f) körjegyzőség hivatala ügyrendje

93.§ Ez a rendelet a „belső piaci szolgáltatásokról” szóló , 2006. december 26-i Európai Parlament és Tanács 2006/123/EK irányelvének való megfelelést szolgálja”.

Kápolnásnyék, 2011. március 3.

Dr. Farsang Zoltán

polgármester

Sági Tibor

körjegyző

A rendelet kihirdetve:

Kápolnásnyék, 2011.március 9.