

**¹Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2013. (02.14.) rendelete**

Szada Nagyközség Szervezeti Működési szabályzatáról

a 6/2014. (12.12) rendelettel egységes szerkezetben.

I. FEJEZET BEVEZETŐ RÉSZ

1. §

²Szada Nagyközség Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

AZ ÖNKORMÁNYZAT ADATAI, JELKÉPEI, ÜNNEPEI

2. §

Jelképek, ünnepek

- /1/ Az önkormányzat pecsétje: A vonal gyűrűbe foglalt körirat által határolt kerek mezőben jobbra hegyének fel, élével kifelé fordított, lebegő ekevas balra keresztbe helyezett három lebegő, leveles gabonaszál.

Felirat: SZADA FALV PECSETYE 1710
(Hagyományörző pecsét)



- /2/ Az önkormányzat címere: Zöld alapon a címer két részre bontott. Zöld mező alapon bal oldalt a piros-fehér megosztás az Árpád-sávós lobogót jelképezi, míg jobb oldalt kék háttérben az aranyfa régi Szadára utal (Gyümölcstermő Szent Szada). A címert a község neve fedi.



2. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

- /3/ Az önkormányzat zászlója: Fehér zászló alapon a címer látható.
- /4/ Az önkormányzati jelképek használatának módját a 1. sz. melléklet tartalmazza.
- /5/ Az önkormányzat ünnepe: május második vasárnapja

- "SZÉKELY BERTALAN EMLÉKÜNNEPSÉG"

A Magyar Köztársaság ünnepeinek és emléknapjainak helyi önkormányzati megrendezését, megszervezését (*március 15., augusztus 20., október 23.*) az Önkormányzat felkérése alapján a helyi intézmények végzik. Az ünnepségek szervezésébe a helyi pártok és más civil szervezetek is bevonhatók.

Szada község Önkormányzata Hősök Napját tart minden év májusának utolsó vasárnapján, Idősek Napját minden év decemberében.

- /6/ Az önkormányzat Képviselő-testülete "Szadáért" kitüntető címet adományoz. A cím adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

3. §

- /1/ Az Önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, és a Képviselő-testület hivatala látják el.
- ³/2/ Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Szada Nagyközség Önkormányzata
Székhelye: Szada, Dózsa György út 88.
- ⁴/3/ Az Önkormányzat működési területe: Szada Nagyközség teljes közigazgatási területe
- /4/ A Képviselő-testület hivatala: Szadai Polgármesteri Hivatal
Székhelye: Szada, Dózsa György út 88.
Tel.: 28/ 503-065; 28/503-055; 28/405-181
Fax.: 28/ 503-066
E-mail: szada@szada.hu
Weblap: www.szada.hu
- /5/ A bizottságok szerkezetét és feladatait az SZMSZ 5. számú függeléke tartalmazza.
- /6/ Az Önkormányzat működési területére vonatkozó főbb adatokat az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

3. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r., hatályos: 2014. december 13-tól

4. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r., hatályos: 2014. december 13-tól

III. FEJEZET**TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE**

4. §

(1) Az önkormányzat feladata a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében:

- Településfejlesztés, településrendezés,
- Településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása),
- a közvilágítás biztosítása,
- A közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése,
- egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások,
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása)
- az egészséges ivóvíz ellátásáról,
- óvodai ellátás,
- az általános iskolai oktatás, neveléshez kapcsolódó ingatlanok működtetése, fenntartása,
- kulturális szolgáltatások, nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
- szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások
- lakás- és helyiséggazdálkodás,
- a területén hajléktalanná vált személyek ellátása,
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
- a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása,
- sport, ifjúsági ügyek,
- nemzetiségi, etnikai ügyek,

- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában,
 - helyi közösségi közlekedés biztosítása,
 - hulladékgyűjtés,
 - biztosítja a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személy feladatellátásba történő bevonását.
- (2) A Képviselő-testület a kötelezően ellátandó feladatairól- lehetőség szerint - önkormányzati rendeletet alkot.
- (3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha a feladat
- a.) nem tartozik más személy kizárólagos feladat és hatáskörébe,
 - b.) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően ellátandó feladatainak ellátását,
 - c.) ellátásához a szükséges feltételekkel rendelkezik.
- (4) A feladatok önkéntes vállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében a Pénzügyi és Általános Bizottság véleményét ki kell kérni.
- (5) Az (4) bekezdésben meghatározott előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.
A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (6) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni a Képviselő-testületnek.

5. §

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei:
- a) a Polgármester,
 - b) a Bizottság(ok) és a
 - c) Polgármesteri Hivatal
 - d) Jegyző látják el.

(3) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdek-képviseleti szervezethez való csatlakozás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- g) intézmény alapítása;
- h) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;
- k) állásfoglalás a település lakosságát érintő egészségügyi, szociális intézmények átszervezéséről megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő;
- m) feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény, vállalat, más szervezet (továbbiakban intézmény) alapítása, átszervezése, megszüntetése, vezetőik kinevezése, felmentése, megbízás visszavonása,
- n) amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(4) A Képviselő-testület hatásköre gyakorlását a 5. sz. függelékben foglaltak szerint a Polgármesterre, Jegyzőre és a Pénzügyi és Általános Bizottságára átruházza.

(5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(6) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a következő testületi ülésen a hatáskör címzettjei beszámolnak.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

6. §

A képviselő-testület tagjai

- /1/ A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő
A képviselők névjegyzékét a 3. sz. függelék tartalmazza.

7. §

A Képviselő-testület ülései

- /1/ A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- /2/ A Képviselő-testület üléseit a polgármester - az ülés elnöke - hívja össze. Akadályoztatása esetén a rangidős Alpolgármester, az ő akadályoztatása esetén a másik Alpolgármester jogosult a testület összehívására.

8. §

Az alakuló ülés

- /1/ A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.
- /2/ Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- /3/ A polgármester és a Képviselő-testület tagjai az alakuló ülésen esküt tesznek.
- /4/ A Képviselő-testület az alakuló ülésen – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert(eket) választ.
- /5/ A Képviselő-testület az alakuló ülésen dönt az alpolgármester illetményének, ill. tiszteletdíjának megállapításáról.

9. §

Rendes ülés

- /1/ A Képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve szerint évente legalább 6 alkalommal ülésezik a hónap első csütörtöki napján.
- /2/ Az ülés a napirendbe felvett napirendi pontok megtárgyalásának idejéig tart.
- /3/ A Képviselő-testület a polgármester javaslatára évente a naptári év szerinti első ülésén elfogadja a testület munkatervét. A munkatervre vonatkozó részletes szabályokat a 23. § tartalmazza.

10. §

Rendkívüli ülés

- /1/ A polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- /2/ A Képviselő-testület rendkívüli ülését kell összehívni:
 - a./ a képviselők 1/4-ének kezdeményezésére,
 - b./ Képviselő-testület állandó, e rendeletben meghatározott bizottságának az indítványára,
 - c./ a jegyző kezdeményezésére törvénysértés esetén,
 - d./ Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére,
 - e./ népi kezdeményezésre.
- /3/ A 10 §-ban meghatározott esetekben rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét, idejét és indokát.
- /4/ A 10 § /2/ a./ pontban meghatározott esetben szükséges, hogy az indítványt a települési képviselők saját kezűleg aláírják.
- /5/ Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.
- /6/ Amennyiben a Képviselő-testület összehívására a 10. § /2/ bekezdésben meghatározottak miatt kerül sor, akkor a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
- /7/ A határidő megtartására nincs szükség, ha ezen időn belül a Képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben indítványt a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

11. §

A Képviselő-testület összehívásának rendje

- /1/ A Képviselő-testület üléseit a polgármester a 7. § /2/ bekezdésének megfelelően hívja össze.
- /2/ A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- /3/ A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívást pedig lehetőség szerint legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.
- /4/ A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről, napirendjéről a nyilvánosságot (a település lakosságát) a meghívónak:
- a./ a Polgármesteri Hivatal, valamint a község hirdetőtábláin történő kifüggesztésével,
 - b./ a www.szada.hu honlapon történő megjelentetésével,
 - c./ ha lehetséges a helyi lapban történő közzétételével kell értesíteni.
- /5/ A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a/ a jegyzőt,
 - b/ annak a bizottságnak a nem Képviselő-testületi tagjait, amely bizottságot a napirend érinti,
 - c/ a napirendi pontok előadóit,
 - d/ akiket a polgármester és a Képviselő-testület indokoltnak tart,
 - e/ azoknak az önszerveződő közösségeknek /civil szervezetnek/ a képviselőit, amelyeknek tevékenységét érinti a tárgyalta napirend,
 - f/ Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjét.
- /6/ Amennyiben a Képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat által - szerződéssel létrehozott - társulást,
- a./ a társult önkormányzat polgármestere,
 - b./ a társulás (önálló jogi személy) képviselői, a testület üléseire meghívhatóak.
- /7/ A meghívóval együtt lehetőség szerint kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Az /5/ bekezdés b-f pontjában és a /6/ bekezdésében meghatározottak írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyikhez a meghívásuk kapcsolódik.
- /8/ A helyben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselői a Képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről értesítést kapnak a helyben szokásos módon.

12. §

Az ülések nyilvánossága

- /1/ A Képviselő-testület ülése nyilvános. (Mötv. 46. § (1) bek.)
- /2/ A Képviselő-testület zárt ülést rendel, ill. rendelhet el az Mötv. 46. § (2) pontja alapján.
- /3/ A Képviselő-testület zárt ülésen határoz a "Szadáért" díj adományozásáról.
- /4/ A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vesznek részt.

13. §

- /1/ Azt, aki az ülés helyiségében a zárt ülés tartama alatt jogosulatlanul tartózkodik, az elnök távozásra hívhatja fel, szükség esetén kiutasíthatja.
- /2/ A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja.
- /3/ Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a Képviselő-testület egyszerű többségi egyetértésével az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

14. §

A Képviselő-testület működése

- /1/ A Képviselő-testületi ülést a polgármester vezeti, aki összehívja és vezeti a Képviselő-testület ülését. (Mötv. 65. §)
- /2/ A polgármester akadályoztatása esetén a települési képviselők közül választott alpolgármester látja el az ülés elnökének teendőit.
- /3/ A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha a Szabályzat 36.§-ban megjelölt kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.
- /4/ Amennyiben a polgármester (alpolgármester) akadályoztatva van, akkor a polgármester által kijelölt képviselő látja el az elnöki teendőket.

15. §

A Polgármester jogköre

- /1/ A Polgármester a Képviselő-testület ülését
- a./ összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
 - b./ megállapítja a határozatképességet (az ülés végéig folyamatosan figyelemmel kíséri) továbbá számba veszi az igazoltan, ill. igazolatlanul távollévőket,
 - c./ figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
- /2/ A Polgármester ülésvezetési feladatai, jogköre:
- a./ az ülés vezetése,
 - b./ szó megadása, megtagadása,
 - c./ szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
 - d./ napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
 - e./ az ülés félbeszakítása,
 - f./ napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
 - g./ napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.
- /3/ A Polgármester vitavezetési feladatai:
- a./ napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - b./ szavazást rendel el,
 - c./ megállapítja a szavazás eredményét,
 - d./ kimondja a határozatot.
- /4/ A Polgármester egyéb feladatai, jogköre:
- a./ felszólalási jog a Képviselő-testület ülésén bármikor,
 - b./ az ülés rendjének biztosítása,
 - c./ napirend előtt tájékoztatást ad - amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést, akkor nevében - a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

16. §

Tárgyra térés, a szó megvonása

- /1/ Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a Polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
- /2/ A Polgármester a felszólítás eredménytelensége után megvonhatja a szót.

17. §

Az ülés félbeszakítása

- /1/ Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a Polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

18. §

Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

- /1/ A Polgármester, 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.

19. §

Vita bezárása

- /1/ Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a Polgármester a vitát bezárja.
- /2/ Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A Képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

20. §

Rendfenntartás

- /1/ Ha valamely képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik települési képviselőt sértő kifejezést használ, ill. ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, a Polgármester rendre utasíthatja.
- /2/ A Polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett - a szabályzatban meghatározott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem szabad.
- /3/ Ha az /1/ bekezdés szerinti rendcútasítás eredménytelen, a Polgármester javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, hogy a képviselőt jegyzőkönyvben rója meg.
- /4/ A javaslatról a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

21. §

Határozatképesség

- /1/ A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint fele /4 fő/ jelen van.
- /2/ Ha az /1/ bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

22. §

Távollét

- /1/ A képviselő törvényi és erkölcsi kötelessége részt venni a Képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja.
- /2/ Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki
- a./ előzetesen bejelenti,
 - b./ betegség miatt volt távol.
- /3/ Hosszabb ideig tartó távollétet a Képviselő-testület vita nélküli döntéssel, egyszerű szótöbbséggel engedélyezheti.
- /4/ A /2/ és /6 / bekezdésbe nem tartozó távollét igazolatlanul minősül. Az igazolatlanul hiányzó jegyzőkönyvi megrovásban részesül és tőle a tiszteletdíj megvonandó.
- /5/ Az igazoltan távollévők nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
- /6/ Aki a /3/ bekezdésben írt engedéllyel nem rendelkezik, az a távollétét - a távollét napjától számított 15 napon belül - a polgármester előtt igazolhatja. Amennyiben a polgármester az igazolási kérelmet elfogadja, akkor távolléte igazoltnak tekinthető.

23. §

Munkaterv

- /1/ A Képviselő-testület rendes üléseit munkaterv szerint (9.§) tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.
A ciklusprogram koordinálása az alpolgármesterek feladata.
- /2/ A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
- a./ valamennyi Képviselő-testületi tagtól,
 - b./ a Képviselő-testület bizottságaitól,
 - c./ jegyzőtől,
 - d./ a polgármester által meghatározott érdekképviseleti szervektől,
 - e./ a Képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervektől, és a 11. § (6) bekezdésben jelöltektől,
 - f./ a fontosabb közszolgáltatást végző vállalatok és intézmények vezetőitől,
 - g./ alpolgármesterektől.
- /3/ A véleményeket, javaslatokat a munkatervhez a polgármesternél/alpolgármesternél kell benyújtani.
- /4/ A munkatervnek lehetőség szerint tartalmaznia kell:
- az ülések várható időpontját,
 - a napirendek címét,
- /5/ A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület minden év első ülésén szótöbbséggel határoz.
- /6/ A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe be nem került javaslatokról.

24. §

Napirendre vétel

- /1/ A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

25. §

- /1/ A Képviselő-testület a Szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felveszi:
- a./ az előterjesztéseket,
 - b./ az önálló indítványokat,
 - c./ az interpellációt.
- /2/ A napirendi pontok tárgyalásának ajánlott sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- 1./ rendeleti javaslatok,
 - 2./ határozati javaslatok,
 - 3./ beszámolók,
 - 4./ tájékoztatók,
 - 5./ interpellációk.
- /3/ A 11. § /3/ bekezdésben jelölt határnap után a Polgármester a napirendet csak a SzMSz-ben meghatározott esetekben (30. §) egészítheti ki, ennek felvételéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- /4/ Ha a Polgármester a /3/ bekezdésben említett jogával él, köteles a kiegészítésről szóló értesítést a Képviselő-testület ülésének kezdete előtt legalább 24 órával a 11. § /5/ és /6/ bekezdésében jelölteknek megküldeni.
- /5/ A Képviselő-testület minden év tavaszán és őszén köteles napirendjére fölvenni a költségvetésről szóló beszámolót, illetve a költségvetés megállapításáról szóló előterjesztést.
- /6/ Az /1/ bekezdésben jelölt napirendekkel együtt a Képviselő-testületi ülésen más fő napirend nem tárgyalható.

26. §

Az előterjesztések

- /1/ A Képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő, a munkatervbe felvett, továbbá a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága, a polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt
- a./ rendeleti javaslatot,
 - b./ határozati javaslatot,
 - c./ beszámolót és
 - d./ tájékoztatót.
- /2/ A rendeleti javaslat csak írásbeli lehet.
- /3/ Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a./ a tárgyat és a tényállást,
 - b./ a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c./ az alternatívák indokait,
 - d./ a határozati javaslatot,
 - e./ és szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
- /4/ Az írásbeli előterjesztést az ülés előtt legalább 15 nappal le kell adni a jegyzőnek.
- /5/ A testületi ülésre az előterjesztések általában írásban kerülnek benyújtásra. Kivételesen a polgármester engedélyével szóban is megtehető, azonban ez esetben is a határozati javaslatot írásban kell benyújtani.
Halaszthatatlan és hangsúlyozottan községérdeket érintő esetekben lehetőség van - a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján – az előterjesztés és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztására, amennyiben azt a Képviselő- testület többsége támogatja.
A helyi kiosztású előterjesztést, döntési javaslatot minden esetben szóban ismertesse az előterjesztő.
- /6/ A Képviselő-testület ülésére készített előterjesztést a polgármester terjeszti a testület elé, amennyiben az önkormányzat programjáról, gazdálkodásáról, munkatervéről, együttműködési kapcsolatok létesítéséről, a község egészét érintő feladatok meghatározásáról, önkormányzat rendeletéről szól.
A téma szerint illetékes bizottság az előterjesztője annak az ügynek, amelynek napirendre tűzését a bizottság kezdeményezte, valamint az önkormányzati hatósági ügyben hozott elsőfokú határozata ellen benyújtott fellebbezésnek.

27. §

Képviselői önálló indítványok

- /1/ Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban betervezni.
- /2/ A polgármester az önálló indítványt a Képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolhatja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásáról a Képviselő-testület tájékoztatja, és az elutasítást köteles megindokolni.
- /3/ A tájékoztató alapján - amennyiben az indítványozó települési képviselő azt kéri - a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.
- /4/ A betervezésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő sajátkezű aláírását.
- /5/ A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok a 26.§-ban foglaltaknak megfelelő:
 - rendeleti javaslatok
 - határozati javaslatok lehetnek.

28. §

Interpelláció

- /1/ A települési képviselő a Képviselő-testület ülésén a
 - polgármestertől,
 - jegyzőtől,
 - bizottság elnökétől,önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.
- /2/ Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni.
- /3/ A bejelentésnek tartalmaznia kell:
 - a./ az interpelláló nevét,
 - b./ az interpelláció tárgyát,
 - c./ annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.

- /4/ Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is.
- /5/ A Képviselő-testület ülésén legfeljebb öt interpelláció tárgyalható.
- /6/ Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület dönt azt követően, hogy az interpelláló az elfogadás kérdésében nyilatkozott.
- /7/ Ugyanabban a témakörben hat hónapig interpelláció nem terjeszthető elő, ha a Képviselő-testület a választ elfogadta.

29. §

Nem önálló indítványok

- /1/ Valamennyi napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):
 - sürgősségi javaslat,
 - módosító javaslat,
 - bizottsági ajánlás.

30. §

Sürgősségi javaslat

- /1/ Sürgősségi javaslatnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- /2/a, A polgármester, a képviselők, a bizottság és a jegyző javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
 - b, Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a Képviselő-testület ülését megelőzően 3 nappal a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.
- /3/ Ha az illetékes bizottság elnöke indokoltnak tartja, a sürgősségi javaslatot a Képviselő-testületi ülés elé terjesztést megelőzően megvitatja.
- /4/ Amennyiben a polgármester a javaslatnak nem ad helyt, a sürgősségi javaslat kérdésében a Képviselő-testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt.

31. §

Módosító javaslat

- /1/ A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához a 30. § /2/a bekezdésében jelöltek módosító javaslatot tehetnek.
A módosító javaslatot indoklással kell ellátni.

32. §

Bizottsági ajánlás

- /1/ Az előkészítésért felelős bizottság a rendeleti javaslatához, határozati javaslatához - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek.
- /2/ Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

33. §

Az indítványok szabályszerűsége

- /1/ Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

34. §

A közmeghallgatással egybekötött Képviselő-testületi ülés

- /1/ A Képviselő-testület évente két alkalommal közmeghallgatást tart.
- /2/ A közmeghallgatást össze kell hívni:
- a./ a választópolgárok 10%-ának kérésére,
 - b./ a Képviselő-testület legalább 1/4-ének kérésére.
- /3/ Közmeghallgatás rendkívüli ülés keretében akkor tartható, ha a 10. §-ban meghatározott indítványozók az indítványban ennek szükségességét megjelölik.
- /4/ A közmeghallgatással érintett ülés összehívására és az ülés lefolytatására az általános szabályokat az e fejezetben foglalt eltéréssel kell alkalmazni.
- /5/ A közmeghallgatással egybekötött Képviselő-testületi ülésen
- a./ a település állandó lakosai,
 - b./ a helyben érdekelt szervezetek,
 - c./ a külterületi ingatlanok tulajdonosai
- legfeljebb 2 óra időtartamban, egyenként 3 percben felszólalhatnak.

- /6/ Közmeghallgatás alapján a Képviselő-testület az elhangzott hozzászólásokat értékeli, és kijelöli azt a fórumot (személyt), amely a közmeghallgatás során elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja, s a szükséges intézkedést a Képviselő-testület előtt kezdeményezi.

35. §

A rendkívüli Képviselő-testületi ülés napirendje

- /1/ A Szabályzat 10. §-ában megjelölt rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.
- /2/ A napirendi pont beterjesztéséről az ülés elnöke gondoskodik, a 10. §-ban meghatározott indítványozó egy képviselője a rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívását és az indítvány napirendre tűzését köteles megindokolni.
- /3/ A Képviselő-testület a /2/ bekezdésben meghatározottakat követően egyszerű többséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.
- /4/ A 26-32. §-ban foglaltakon kívül más a Képviselő-testület ülésére tárgyalás céljából nem nyújtható be.

36. §

Kizárás a döntéshozatalból

- /1/ A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti (Mötv. 49. § (1) bek.)
- /2/ A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. (Mötv. 49. § (1) bek.)
- /3/ A kizárásról szóló döntéshez minősített többség szükséges (Mötv. 50. §).

37. §

A tanácskozás rendje

- /1/ A Képviselő-testület ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
- /2/ Az /1/ bekezdésben megjelölt azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

38. §

Felszólalás a Képviselő-testület ülésén

- /1/ A felszólalások típusai:
- a./ napirend előtti felszólalás,
 - b./ felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c./ napirendhez kapcsolódó felszólalás.

39. §

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 felszólalás és vita nélkül határoz.
- /3/ A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percig tarthat.
- /4/ Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

40. §

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.

41. §

Napirendhez kapcsolódó felszólalás és döntés

- /1/ A napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.
- /2/ Az ülés során egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 3 percnél, a második 2 percnél hosszabb nem lehet.
- /3/ Az előadó, a Polgármesteri Hivatal napirendben érintett dolgozója, a polgármester, (az alpolgármester) és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak.

- /4/ A tanácskozási joggal rendelkezők, illetve az eseti felszólalásra engedéllyel rendelkezők napirendi pontonként legfeljebb egy esetben, 3 perc időtartamban szólhatnak fel.
- /5/ Az előadót megilleti a zárszó joga is.
- /6/ A hozzászólók sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét - az elnök határozza meg.
- /7/ Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő, továbbá ha a képviselő a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi. Ez esetben viszontválasznak és vitának helye nincs.
- /8/ A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett vitát nyit, melynek során:
- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet abban az esetben, ha az írásos előterjesztéshez képest új információkkal kíván szolgálni.
 - b) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- /9/ Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a Képviselő- testülethez.
- /10/ Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- /11/ Azokat a módosító javaslatokat, amelyek bonyolultságuk, szakmai előkészítésük miatt indokolják, az ülést megelőző napon 48 órán belül írásban kell benyújtani a polgármesterhez. (pl. költségvetési rendeletmódosítás, beruházás fejlesztés)
- /12/ A vita lezárását követően max. 3 percig terjedően személyes megjegyzést tehet, aki a vita során az ellene emelt szemrehányásokat kívánja kivédeni, a félreértéseket eloszlatni.
- /13/ A polgármester véleményét a vita összefoglalása előtt, önállóan hozzászólásban nyilvánítja ki.
- /14/ A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

42. §

A döntéshozatal szabályai

- /1/ A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárására és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- /2/ A szavazás előtt a jegyző – törvényességi kérdésben – észrevételt tehet.
- /3/ A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti határozati javaslatról.
- /4/ A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.
- /5/ A testület a hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntetési cím adományozása ügyében – ha a határozati javaslatban több személy szerepel – a testület lépcsőzetes szavazással dönt. Ez úgy történik, hogy az egyes szavazási fordulóknál a legkevesebb szavazatot kapott személy(ek) kiesnek. Kitüntetési javaslat esetén a jelölésről egyszerű szótöbbséggel dönt a testület. Kitüntetési javaslatot a testületi ülést megelőző 7 nappal lehet benyújtani.
- /6/ Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több mint felének i g e n szavazata szükséges. (Mötv. 47.§ (2) bek.)
- /7/ Minősített többség szükséges (Mötv. 50.§):
- a rendeletalkotáshoz,
 - a szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,
 - a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,
 - önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
 - külföldi önkormányzattal való együttműködéshez, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
 - intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
 - képviselő döntésből való kizárásához,
 - a Mötv. 46.§ (2) bekezdés c pontjában foglalt zárt ülés elrendeléséhez

- /8/ Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges.
- /9/ Szavazat egyenlőség esetén a témát egy újabb ülésen napirendre lehet tűzni és újra kell tárgyalni.

43. §

A szavazás módja

- /1/ Szavazni személyesen kell.
- /2/ A szavazás nyílt, vagy titkos. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

44. §

Nyílt szavazás

- /1/ A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással - kézfelemeléssel - hozza.
- /2/ A nyílt szavazásnál a polgármester először a javaslattal egyetértőket, majd a javaslat ellenzőit kéri fel a szavazásra. Ezt követően történik a tartózkodás kinyilvánítása.
- /3/ A szavazás eredményét a jegyző közreműködésével kell megállapítani, kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- /4/ A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd a javaslat ellen szavazók, végül a tartózkodók számát.

45. §

A név szerinti szavazás

- /1/ Nyílt szavazás esetén legalább 4 képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára név szerinti szavazást kell tartani.
- /2/ Települési képviselő javasolhatja a név szerinti szavazást, a szavazás megkezdése előtt.
E kérdésben a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- /3/ A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők felállva "igen", "nem", "tartózkodok" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot 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

- /1/ A Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el a tv. 12. § /4/ bekezdésében foglalt ügyekben.
- /2/ A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:
 - a./ az ülés elnöke,
 - b./ bármely képviselő.
- /3/ A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik, urna igénybevételével. A szavazásról külön jegyzőkönyv készül, ez alapján kerül ismertetésre a titkos szavazás eredménye.
- /4/ Titkos szavazásnál 3 tagú szavazatszedő bizottság jár el, amelyet az ülés elnökének javaslatára a Képviselő-testület választ tagjai köréből.
- /5/ A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, erről a Képviselő-testületnek jelentést tesz.
- /6/ A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:
 - a szavazás helyét, idejét,
 - a szavazás kezdetét, végét,
 - a szavatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,
 - a szavazás során tett megállapításokat /érvényes, érvénytelen szavazás/ és a hozott határozatokat, a szavazás eredményét.
- /7/ A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- /8/ Szavazategyenlőség áll fenn akkor, ha:
 - nyílt szavazásnál az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” szavazatok számával,
 - titkos szavazásnál a javaslat mellett és a javaslat ellen leadott szavazatok száma megegyezik.
- /9/ Amennyiben a javaslat nem kapta meg a jelenlévő képviselők több mint felének az igen szavazatát /szavazategyenlőség/, akkor a javaslat elutasításra került.

47. §

Az Önkormányzat rendelete, a Képviselő-testület határozatai

- /1/ A Képviselő-testület rendeletben határozza meg:
- a helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát,
 - helyi önkormányzat költségvetését,
 - helyi önkormányzat zárszámadását
 - az öngondoskodás és a közösségi feladatok ellátásához való hozzájárulás, továbbá a közösségi együttélés alapvető szabályait, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeit,
 - közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és házszám-megállapítás szabályait.

48. §

A rendeletalkotás folyamata

- /1/ Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
- a polgármester
 - a jegyző
 - a Képviselő-testület tagja
 - a Képviselő-testület bizottsága
- /2/ A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- /3/ A rendelettervezetet a jegyző irányításával a Polgármesteri Hivatal készíti elő. A testület megbízhatja az előkészítéssel a rendelet tárgya szerint illetékes bizottságot, vagy e célra ideiglenes bizottságot is alakíthat. A rendelettervezet elkészítéséhez szükség esetén szakértő is igénybe vehető.
- /4/ A tervezetet a jegyző véleményével együtt az Ügyrendi és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni. Ezekre az ülésekre meg kell hívni a jegyzőt és a tanácskozási joggal a rendeletalkotás kezdeményezőjét.
- /5/ Az önkormányzati rendelet előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni. Ennek részei:
- a lakosság véleményének megismerése
 - a bizottságok véleményének meghallgatása
 - társadalmi szervezetek véleményének kikérése
 - önszerveződő közösségek véleményének kikérése

- /6/ A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendelettervezetet 30 napra közszemlére kell/lehet tenni. Ennek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon /helyi sajtó, plakátok/ tájékoztatni kell. A közszemlére tett rendelet tervezettel kapcsolatos észrevételeit, javaslatait, kifogásait a lakosság a jegyzőnél teheti meg. Ezek tekintetében a Képviselő- testület a rendelettervezetet tárgyaló ülésen foglal állást.
- /7/ A jegyző, vagy a rendelet tervezet előterjesztéséért felelős bizottsági elnök a tervezetet a kitűzött határidőre köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni. Az előterjesztő tájékoztatja a Képviselő-testületet a tervezetben nem szereplő észrevételekről, javaslatokról és utal mellőzésük indokaira. Itt kell előterjeszteni a jegyzőnek a kifüggesztés ideje alatt érkezett lakossági észrevételeket, javaslatokat, kifogásokat. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is utalva a mellőzés indokaira.
- /8/ A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.
- /9/ Az önkormányzat rendeletének végleges és hiteles szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendeleteket minden naptári év elejétől 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az évszám után szerepeltetni kell a kihirdetés időpontját /hónap, nap/.
- /10/ Az önkormányzat rendeleteiről központi nyilvántartást kell vezetni.
- /11/ Az önkormányzat rendeleteit az önkormányzat hirdetőtábláján kell kihirdetni, a kihirdetésről és naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.
- /12/ Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- /13/ A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzati rendeletet megkapják:
- a Képviselő- testület tagjai,
- a polgármester,
- a Polgármesteri Hivatal érintett ügyintézői
- a rendelet végrehajtásában érdekelték,
- a média,
- /14/ A Képviselő-testület rendszeresen beszámoltatja a jegyzőt egy-egy önkormányzati rendelet hatályosulásáról. Ugyanakkor megbízhatja az illetékes bizottságot a hatályosulás tapasztalatainak kivizsgálásával.
- /15/ Jogszabályváltozás esetén a jegyző köteles jelezni a módosítás szükségességét.
- /16/ A rendeleteket ciklusonként egyszer felül kell vizsgálni.

49. §

A Képviselő-testület határozatai

- /1/ A Képviselő-testület a rendeletalkotás eseteit kivéve határozatot hoz.
- /2/ A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében rögzítendő határozatokat minden naptári év elejétől 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal és év, hónap, nap megjelöléssel kell ellátni.
- /3/ A több feladatot tartalmazó határozatot alpontokba szedve kell rögzíteni. Minden egyes alpontot a felelős és a határidő megjelölésével kell ellátni. A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról be kell számolni.

50. §

A jegyzőkönyv

- /1/ A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. (Mötv. 52. § (1) bek.)
- /2/ A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:
- a./ az ülés helyét, időpontját (sorszámát),
 - b./ a megjelent képviselők és meghívottak nevét, és az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket,
 - c./ az ülésen, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét,
 - d./ az ülés megnyitásának idejét,
 - e./ a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét,
 - f./ az elfogadott napirendet,
 - g./ napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetve hozzászólás lényegét, a képviselő 48.§ /1/ szerinti véleményét,
 - h./ a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - i./ a határozathozatal módját,
 - j./ a határozatok szövegét, feltüntetve a szavazás eredményét,
 - k./ szükség esetén az elnök intézkedéseit,

- l./ a Képviselő-testület ülésén (folyamatában) történt fontosabb eseményeket,
 m./ az ülés bezárásának idejét.
- /3/ A jegyzőkönyv eredeti és a Kormányhivatal vezetőjéhez felterjesztett példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezik:
- a./ meghívó,
 c./ jelenléti ív,
 d./ titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya,
 e./ a 51. § /1/ szerint benyújtott hozzászólás,
 f./ a 51. § /6/ szerinti észrevételek,
 g./ név szerinti szavazásról készült névsor.

51. §

- /1/ A települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, ill. a véleményt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- /2/ A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv alapja a testületi ülésen gyorsírással vagy közvetlenül gépen rögzített anyag, valamint az ülés hangfelvétele.
- ⁽⁵⁾/3/ Az ülésről készült hangfelvétel a 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján nem selejtezhető. Az őrzésről és a levéltári átadásról a jegyző gondoskodik.
- /4/ A Képviselő-testület jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- /5/ A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni:
- Kormányhivatal vezetőjének,
 - a képviselőknek (igény szerint)
 - hivatali irattárnak.
- /6/ A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- /7/ A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyvébe, ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban a jegyző irodájában.
- /8/ A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a Képviselő-testület titkos iratként kezeli.

V. FEJEZET
A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

52. §

- /1/ A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és a szabályzatban foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek. A települési képviselők azonos jogokkal és azonos kötelezettségekkel rendelkeznek.
- /2/ A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el, köteles az állami és szolgálati titkot megőrizni.

53. §

A települési képviselő

- /1/ Részt vehet a Képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében.
- /2/ Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntéseit.
- /3/ Megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet.
- /4/ A Képviselő-testület hivatalától a képviselő munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet.
- /5/ Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
- /6/ Köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában.

54. §

A települési képviselők díjazása

- /1/ A települési képviselőt a Képviselő-testület ülésén való részvételért, valamint a Képviselő-testületben végzett egyéb munkájáért tiszteletdíj illeti meg.
- /2/ A tiszteletdíj a törvény keretei között az éves költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

- /3/ A települési képviselő a jövedelemterítésen felül - amennyiben a polgármestertől, jegyzőtől, bizottságtól kapott feladat ellátásához személygépkocsi használata szükséges - 30 napon belül eseti elszámolással költségtérítésben részesül. A végzett feladatról a képviselő a következő testületi ülésen tájékoztatást ad és az a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- /4/ A kifizetett költségtérítésről nyilvántartást kell vezetni, melyet évente egy alkalommal a Pénzügyi és Általános Bizottság felülvizsgál.

55. §

Bizottságok

- /1/ A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- ⁵/2/ A Képviselő-testület döntéseinek megalapozottságát széles társadalmi egyeztetéssel kívánja biztosítani.
- /3/ A Képviselő-testület a bizottságokra ruházott döntési jogkörét és az állandó bizottságok által ellátott hatósági jogköröket külön rendeletben határozza meg.
- /4/ A bizottságok ügyrendjét az e rendeletben szabályozottakon túl saját maguk határozzák meg. A bizottságok ügyrendjét a Szabályzat 5. sz. függelék tartalmazza.
- /5/ A bizottság működése során külső szakértőt is igénybe vehet.

56. §

Állandó bizottságok, a bizottságok tagjai

- /1/ A Képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:
- a./ Ügyrendi és Vagyonyilatközet Kezelő Bizottság
b./ Pénzügyi és Általános Bizottság
⁶c./
- /2/ A bizottságok tagjainak számát és összetételét az 5 sz. függelék tartalmazza.
- /3/ A bizottság tagjaira javaslatot tehet bármely képviselő.
- /4/ A bizottság elnökére és képviselő-testületi tagjaira javaslatot tehet a polgármester és bármely települési képviselő.
- /5/ A bizottság nem képviselő- testületi tagjaira - a bizottság tagjai véleményének kikérése után - a bizottság elnöke tesz javaslatot, személyüket a Képviselő-testület választja meg.

5. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

6. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

- /6/ A képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén. (Ötv. 19. § /2/ bekezdés c./ pont)
- /7/ A alpolgármestereket tanácskozási joggal a bizottsági ülésekre meg kell hívni.
- /8/ A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a Képviselő-testület Hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- /9/ A kültagok a települési képviselőkkel azonos jogokkal és kötelezettségekkel bírnak.

57. §

A bizottságok általános feladatai

- /1/ a./ a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
 b./ a Képviselő-testület munkatervéhez javaslattétel,
 c./ valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalásának kezdeményezése,
 d./ bizottsági ajánlástétel,
 e./ a Képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
 f./ a feladatkörükbe utalt előterjesztések elkészítése,
 g./ mindazoknak a hatásköröknek az ellátása, melyeket törvény, vagy az önkormányzat a bizottság hatáskörébe utal.
- /2/ A Képviselő-testület önkormányzati rendeletben hatáskört állapíthat meg a bizottságoknak.
- /3/ A bizottság(ok) éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket, melyet a Képviselő-testületnek - tájékoztatásul bemutatnak.

58. §

A bizottság(ok) ülései

- /1/ A bizottsági ülések általában nyilvánosak.
- /2/ A bizottság elnöke elrendelheti a zárt ülés tartását is.
- /3/ A nyilvános ülés helyét, idejét a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- /4/ A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- /5/ Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a Képviselő-testület határozatára,
 - a polgármester indítványára.

- /6/ A képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság következő ülése elé kell terjeszteni. E téma tárgyalásakor a javaslattevő képviselőt meg kell hívni.
- /7/ Adott hónap 15-éig beérkezett beadványok kerülhetnek a Bizottságok elé.
- /8/ A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályok e bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell.
- /9/ A bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
- /10/ A bizottság állásfoglalásit (döntéseit) szótöbbséggel hozza.
- /11/ A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályaira a 36. § /1/ rendelkezései az irányadók. Kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.
- /12/ A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a felszólalások lényegét, és az elfogadott határozatokat, javaslatokat.
- /13/ A /12/ bek. szerinti emlékeztetőt a bizottság elnöke legkésőbb a témát napirendre tűző Képviselő-testületi ülés előtt 6 nappal eljuttatja a jegyzőnek.
- /14/ A bizottság ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el.
- /15/ A bizottságok és tanácsnokok működésének költségeiről a költségvetésben elkülönítve kell gondoskodni.

VI. FEJEZET
POLGÁRMESTER ÉS A JEGYZŐ
59. §

- /1/ A megválasztott polgármester munkabérét a jogszabály keretei között a Képviselő-testület határozza meg, és gyakorolja a munkáltatói jogot.
- /2/ A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- ⁷/3/
- ⁸/4/ A polgármester minden hét csütörtöki napján fogadóórát tart a Polgármesteri Hivatalban fogadóóra minden csütörtökön 9-15-ig
- /5/ A polgármester törvényben, vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott feladatait, hatósági hatásköreit a hatásköri jegyzék alapján gyakorolja.

7. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

8. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

60. §**Polgármester feladatai**

- /1/ A polgármester a *Képviselő-testület működésével* összefüggő feladatai különösen:
- a./ segíti a települési képviselők munkáját,
 - b./ megfelelő írásos anyaggal előkészíti, összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
 - c./ képviseli az önkormányzatot,
 - d./ az önkormányzati rendeletek, valamint a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel aláírja.
- /2/ A polgármesternek a *bizottságok működésével* összefüggő feladatai:
- a./ Kötelező jelleggel indítványozza a bizottság összehívását.
 - b./ Felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
E felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.
 - c./ A bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- /3/ A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében *irányítja a Hivatalt*.

E körben:

- a./ A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint az ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
- b./ A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait, az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- c./ Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörben, egyes hatáskörének a gyakorlását átruházhatja.
- d./ Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- e./ Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

61. §

Az alpolgármesterek

- /1/ A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére munkájának segítésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására alpolgármestereket választ. A részletszabályokat, az egyes alpolgármesterek feladatait a jelen rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.
- /2/ Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el, a Képviselő-testület által az éves költségvetésben meghatározott tiszteletdíjért.
- /3/ A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelességei a polgármesterével azonosak.
- /4/ Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

62. §

JEGYZŐ

- /1/ A Polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki, határozatlan időre. (Mötv. 82. § (1))
- /2/ A jegyző
 - a./ dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyben,
 - b./ gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
 - c./ gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - d./ tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
 - e./ jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
 - f./ évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről,
 - g./ döntésre elkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - h./ dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
 - i./ dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
 - j./ a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

63. §

- /1/ A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt hoz létre.
- /2/ A Polgármesteri Hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
- /3/ A hivatal belső tagozódása:
- általános igazgatási csoport,
 - adó- és pénzügyi csoport
 - műszaki csoport
- ⁹/4/

VII. FEJEZET LAKOSSÁGI FÓRUMOK

64. §

Közmeghallgatás

- /1/ A Képviselő-testület évente a 34. § /1/ bek. szerint közmeghallgatásokat tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- /3/ A hozzászóló kérdése, javaslata 3 percnél hosszabb nem lehet.
- /4/ A közmeghallgatáson a felvetett kérdésekre, javaslatokra - amennyiben lehetséges - azonnal választ kell adni.
- /5/ Vizsgálat elrendelése esetén a közérdekű javaslattevőt fel kell kérni a vizsgálatban való részvételre, illetőleg lehetővé kell tenni, hogy figyelemmel kísérhessen a vizsgálatot.
- /6/ Ha a felvetett kérdésre az érintett azonnal nem tud válaszolni, a választ 30 napon belül írásban meg kell adni.
- /7/ Az írásbeli választ a következő közmeghallgatáson ismertetni kell.

65. §

A Képviselő-testület közéleti tájékoztató havilapja

- 1/ A Képviselő-testület a lakosság tájékoztatására, a nyilvánosság kiszélesítésére közéleti tájékoztató havilapot ad ki.
- A lap neve: 2111 Szada (A Szadai Önkormányzat Közéleti Tájékoztató Havilapja)
 - A lap kiadója: Szada-Nova Településfejlesztési Nonprofit Kft.
 - A megjelenéshez kapcsolódó költségeket A Szada-Nova Kft. finanszírozza.
- ¹⁰/2/ A lap kiadásával kapcsolatos tulajdonosi jogokat Szada Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja.
Különösen:
- megbízza a lap felelős szerkesztőjét
 - gondoskodik a lap kiadásáról és a működés alapfinanszírozásáról (éves költségvetési rendeletében.)
- ¹¹/3/ A lap felelős szerkesztője:
- gondoskodik a lap havonta történő megjelenéséről
 - koordinálja a szerkesztő bizottság munkáját
 - legalább két hónapra előre tekintve tervezi a lap tartalmát
 - együttműködik az intézményekkel és vállalja az Önkormányzat bizottságai által megállapított állandó rovatok tartalmas feltöltését, igényes megjelenését

VIII. FEJEZET**AZ ÖNKORMÁNYZAT TULAJDONA ÉS GAZDÁLKODÁSA**

66. §

- /1/ A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről és a zárszámadásról rendeletet alkot. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- /2/ A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.
A Képviselő-testület dönt a szabad pénzeszközök lekötéséről, vagy befektetéséről.
A döntés végrehajtására felhatalmazza a polgármestert.
- /3/ A Képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot, amelyben meghatározza a vagyongazdálkodás rendjét, különös tekintettel a vagyonelemtárra és az amortizációt követő vagyonelemtárból való törlésre.
- /4/ A település vagyoni helyzetének alakulásáról a Képviselő-testület a lakosságot évente tájékoztatja.

10. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

11. Módosította a 6/2014 (XII.12.) ö.r.,hatályos: 2014. december 13-tól

67. §

A gazdasági program

- /1/ A gazdasági program a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy az azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program az önkormányzat(ok) részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat(ok) által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá városok esetében a befektetés-támogatási politika, városüzemeltetési politika célkitűzéseit.
- /2/ A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni, vagy módosítani.

68. §

A költségvetés

- /1/ A helyi önkormányzat költségvetése az államháztartás része. Az önkormányzati alrendszer költségvetése a központi költségvetéstől elkülönül, ahhoz központi költségvetési támogatásokkal kapcsolódik.
- /2/ A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.
- /3/ A (2) bekezdés szerinti feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.
- /4/ A helyi önkormányzat a költségvetését a költségvetési törvény elfogadását követően, annak előírásai, követelményei, a központi hozzájárulásoknak, támogatásoknak az önkormányzatot megillető normatívái, valamint a központosított előirányzatok tervezett igénybevétele alapján állapítja meg.

- /5/ A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a Polgármester november 30-ig – a helyi önkormányzati Képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig – benyújtja a Képviselő-testületnek
- /6/ A polgármester a költségvetési koncepció tervezetéről a helyi önkormányzatnál működő bizottságok véleményét a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kikéri, és azt a költségvetési koncepció tervezetéhez csatolja. A Pénzügyi és Általános Bizottságnak a költségvetési koncepció tervezetének egészéről vélemény kell alkotnia.
- /7/ A Polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a helyi önkormányzat – beleértve a helyi kisebbségi önkormányzatok – költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.
- /8/ A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik.
- a.) Az első fordulóban a tárgyaláshoz a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak alapos elemzése, helyzetfelismerése alapján gazdasági koncepciót kell összeállítani, amelynek keretében:
 - számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit;
 - meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a kielégítésének alternatíváit;
 - egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, megfogalmazható a szükségletek sorrendje.
 - b.) A második fordulóban általában közmeghallgatás után – a költségvetési törvényben előírt részletezésben – az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseit betartva – az önkormányzat költségvetési rendelettervezetét tárgyalja a testület.
- /9/ A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés írásban rögzített eredményét tartalmazó dokumentumokat a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a polgármester a Képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.
- /10/ A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a Polgármester február 15-ig nyújtja be a Képviselő-testületnek. Ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap.
- /11/ A költségvetési rendelet határozza meg a hitelműveletekkel kapcsolatos hatásköröket.
- /12/ A Polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

- /13/ A jegyző által elkészített zárszámadási rendeletervezetet, valamint a külön törvény szerinti könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú – a helyi önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó – éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány-kimutatást, és eredmény kimutatást a Polgármester a költségvetési évet követően 4 hónapon belül terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot. A könyvvizsgálatra kötelezett helyi önkormányzatok polgármesterei a könyvvizsgálatról készített jelentést minden év június 30-áig megküldik az Állami Számvevőszéknek.
- /14/ A Képviselő-testület által jóváhagyott kiadási, bevételi és létszám-előirányzatok között átcsoportosítást a Képviselő-testület engedélyezhet. A helyi önkormányzat Képviselő-testülete az átcsoportosítás jogát az általa meghatározott keretek között, a bizottságaira és a Polgármesterre átruházhatja.

69. §

Az önkormányzat vagyona

- /1/ Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, melyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják.
- /2/ A Képviselő-testület – a jogszabályi rendelkezéseken túlmenően – saját rendeletben állapítja meg a törzsvagyon:
 - forgalomképtelen vagyontárgyait,
 - korlátozottan forgalomképes tárgyait, s azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyakról rendelkezni lehet.
- /3/ A helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgy, vagy vagyonrész elidegenítését, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetőleg más célú hasznosítását önkormányzati rendeletben helyi népszavazáshoz kötheti.

70. §

A gazdálkodás ellenőrzése

- /1/ Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- /2/ 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.
- /3/ Az önkormányzatnál a Képviselő-testület döntése alapján a belső ellenőrzést elláthatja a Képviselő-testület hivatala, az önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló személy, vagy szervezet, valamint a helyi önkormányzatok társulása.

IX. FEJEZET
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. §

/1/ E rendelet, mely Szada község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata, kihirdetése napján lép hatályba. Kihirdetéséről a Jegyző a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel gondoskodik.
E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 7/2011. (04.29.) rendelet hatályát veszti.

/2/ A Szabályzat és mellékletei karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

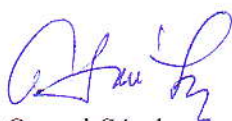
/3/ **A Szabályzat mellékletei:**

1. számú melléklet: Szada Község Önkormányzat szervezeti felépítésének ábrája, a Képviselő-testület és a Bizottságok működése
2. számú melléklet: A Képviselő-testület által a Polgármesterre, és a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzéke,

Függelék jegyzéke:

1. számú függelék: Az önkormányzat közigazgatási területének leírása
2. számú függelék: Jelképek használata
3. számú függelék: A Képviselők névjegyzéke
4. számú függelék: Állandó meghívottak névsora

Szada, 2012. február 14.


Oroszi Sándor
polgármester




Jámbor Lajos
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2012. február 15-én megtörtént.




Jámbor Lajos
jegyző