

**Kőröstetétlen Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2011. (V. 3.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési szabályzatáról**

Kőröstetétlen Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A § (1) bekezdés e) pontja és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatban a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

Az önkormányzat és a Képviselő-testület szervei

- 1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kőröstetétlen Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Kőröstetétlen Címe: 2745 Kőröstetétlen, Kocséri út 4.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Kőröstetétlen Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (5) Illetékességi területe: Kőröstetétlen közigazgatási területe.

2.§ A Képviselő-testület szervei:

- a) Polgármester
- b) Képviselő-testület bizottságai
- c) Polgármesteri hivatala

Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja

- 3.§** (1) Az önkormányzat jelképei: Kőröstetétlen Község Önkormányzata címere, zászlaja.
- (2) Az önkormányzat jelképeinek képét és használatának rendjére vonatkozó szabályokat és Kőröstetétlen Község jelképeiről szóló rendelet tartalmazza.

4.§ A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat Díszpolgári „cím és „ Kőröstetétlen községért” kitüntetés alapításáról és adományozásáról önkormányzati rendeletek előírásai az irányadók.

5.§ Az önkormányzat hivatalos lapja: a Kőröstetétleni Hírek, mely alkalmanként jelenik meg.

Az Önkormányzat ünnepe

6.§ A Képviselő-testület által elfogadott rendezvényterv alapján a polgármester gondoskodik arról, hogy a nemzeti és helyi ünnepeket a falu lakossága méltó módon megünnepelje.

**II. Fejezet
Az Önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök**

Önkormányzati feladatok

- 7.§** (1) Az Önkormányzat feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) A települési önkormányzat képviselő-testületének önkormányzati feladat és hatáskörei tekintetében az Ötv. rendelkezései az irányadók.

8.§ (1) Új önként vállalt (közszolgáltatási) feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, alpolgármester, vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben feltételeket.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

9.§ (1) A képviselő-testület hatáskörei az Ötv. meghatározottak szerint ruházhatja át.

- a) a polgármesterre;
- b) a bizottságra;
- c) törvényben meghatározottak szerint sz önkormányzat társulására.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti szervekre átruházott hatásköröket az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

10.§ A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

Általános szabályok

11.§ A képviselő-testület tagjainak száma 4 fő, a tagok névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

12.§ (1) A Képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti ülést tart, továbbá rendkívüli ülést tarthat.

(2) A képviselő-testület évente legalább hat munkaterv szerinti ülést tart.

(3) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

(4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen a testületi ülést változatlan napirendi pontokkal 5 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

(5) A képviselő-testület évente egy alkalommal nyári ülésszünetet tart, melyről a lakosságot hivatalos lapja útján értesíti.

A képviselő-testület összehívása

13.§ A képviselő-testület munkaterv szerinti ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze az önkormányzati székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül más önkormányzati intézményben is összehívható.

14.§ A képviselő-testületi ülés meghívóját és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

15.§ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket és a hozzájuk kapcsolódó dokumentumokat.

16.§ Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt közvetlenül is kiküldhető a meghívó (rendkívüli testületi ülés). erre bármilyen célszerű értesítési mód (pl. telefon, hivatalsegéd, stb.) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

17.§ A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket;
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- c) a jegyzőt;
- d) a választókerült országgyűlési képviselő(i)t;
- e) az önkormányzati intézmények vezetőit;
- g) a napirendhez kapcsolódó szakelőadót, szakértőt.

Alakuló, munkaterv szerinti és rendkívüli ülés

18.§ (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg, melyet a polgármester hív össze.

(2) Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételéig. a korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást tart a helyi önkormányzati választás eredményéről.

(3) A települési képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. a legfiatalabb képviselő olvassa elő az eskü szövegét.

(4) a polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a korelnök olvassa elő.

19.§ A munkaterv szerinti üléseket lehetőleg minden hónap utolsó keddjére kell összehívni. Amennyiben az munkaszüneti nap, akkor az azt követő munkanapra.

20.§ (1) A polgármester szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) A polgármester köteles rendkívüli képviselő-testületi ülést összehívni a képviselők legalább egynegyedének, vagy a képviselő-testület bizottságának a kezdeményezésére. a rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.

21.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart az Ötv. rendelkezései alapján.

(2) Amennyiben az érintett nem járul hozzá a nyílt üléshez, nyilatkozatot kell tennie.

Ülésvezetés szabályai

22.§ (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) a képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a testület ülését az alpolgármester, vagy mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

23.§ A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került-e sor;
- c) megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- d) előterjeszti az ülés napirendjét;
- e) tájékoztatást ad az előző ülés óta eltelt eseményekről;
- f) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról, illetve az esetleges sürgősségi indítványról;
- g) tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről;
- h) napirendenként:
 - levezeti az esetleges vitát, amelyen belül megadja a szót,

- összefoglalja a vita eredményét,
- felteszi szavazásra az esetleges indítványokat (módosító javaslatokat),
- felteszi szavazásra a határozati javaslatot,
- számszerűen (pontosan) megállapítja a szavazás eredményét,
- kihirdeti a döntést.

24.§ Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- b) a jegyzőt;
- c) a választókerület országgyűlési képviselő(i)t;

25.§ A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülést levezető gondoskodik.

26.§ a képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülést vezető a következő intézkedéseket teheti meg:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse.

27.§ (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak és a tanácskozást nem zavarhatják.

(2) a tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést levezető rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintett a terem elhagyására kötelezheti.

(3) Az ülésen megjelent állampolgároknak az ülést vezető, az adott közérdekű ügyben 2 perces hozzászólási jogot adhat. A hozzászólás megtagadása esetén, képviselői javaslatra a testület egyszerű többséggel vita nélkül dönt.

28.§ A rendfenntartás érdekében tett intézkedések ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

Gazdasági program és munkaterv

29.§ (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célok az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről, valamint – a ciklus utolsó testületi ülésén – a végrehajtásáról szóló tájékoztatásról a polgármester gondoskodik.

(3) a gazdasági programot a képviselő-testület fogadja el minősített többséggel.

30.§ (1) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a gazdasági programból adódó kiemelt jelentőségű témákat, és azok időpontját és előterjesztőit;
- b) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
- c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
- d) az általános (minden ülésen visszatérő) napirendeket;
- e) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését;
- f) a közmeghallgatások időpontját.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester és a jegyző állítja össze, amelyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

- (4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:
- a települési képviselők;
 - a bizottságok;
 - az alpolgármester;
 - a jegyző;
 - az önkormányzati intézmények vezetői;
- (5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- az önkormányzati képviselőknek;
 - a bizottságok nem képviselő tagjainak;
 - a munkatervbe felvett napirendi pontok előterjesztőinek.

31.§ A jóváhagyott gazdasági programot és a munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos lapjában, valamint az önkormányzat honlapján.

Előterjesztések, sürgősségi indítvány

32.§ (1) A képviselő-testület elé a következő megjelöléssel kerülhetnek előterjesztések:

- önkormányzati rendelet-tervezet
- beszámoló, jelentés vagy javaslat,
- sürgősségi és egyéb ügyrendi indítvány,
- tájékoztató,
- interpelláció,
- kérdés,
- egyéb közlemények, információk, bejelentések.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a polgármester,
- a képviselő-testület tagja,
- a jegyző.

(3) Rendeletet csak az illetékes bizottság előzetes véleményezésével lehet előterjeszteni.

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést a sürgősségi indítványban foglaltak kivételével írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az írásbeli előterjesztés terjedelme – a határozati javaslattal és a mellékletekkel együtt – a 10, kivételesen indokolt esetben a polgármester előzetes engedélyével a 20 gépelt oldalt nem haladhatja meg.

(5) Az előterjesztések valamennyi típusa – a sürgősségi indítványban foglaltak kivételével – csak az érintett bizottság véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(6) Az előterjesztés főbb tartalmi és alaki követelményei:

- Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - az előkészítésben részt vevők (bizottság(ok), szakértő(k), más közigazgatási szervek stb) véleményét,
 - mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,
 - több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket;
 - valamint a döntés várható következményeinek ismertetését.

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
- az esetleges részhatáridők rögzítését.

33.§ (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, vagy elvetéséről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel soron kívül dönt.

(2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

a) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig írásban vagy szóban nyújtható be.

b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:

- a polgármester;
- a képviselő-testület tagja;
- a jegyző.

(3) A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(4) Amennyiben a testület nem ismeri el a sürgősséget, az ügyet egyszerű napirendként tárgyalja, illetve nem tűzi napirendre.

Napirend előtti témák és a napirend

34.§ (1) a képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül * tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

(2) a képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

35.§ Napirendi pont tárgyalásának módosítására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag – indokolt – javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A döntéshozatal formái és menete

36.§ (1) A képviselő-testület:

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.

(2) A testület alakszerű határozat nélkül – a szavazati arányok jegyzőkönyvi rögzítése mellett – dönt a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésekről, így a sürgősségi indítványokról, a napirendek elfogadásáról, a két ülés közötti beszámoló elfogadásáról, a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról, a tájékoztató anyagok elfogadásáról..

(3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjeszt, ahhoz képest új információkat (tényeket, adatokat, módosító indítványokat stb.) kell tartalmaznia;

b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a

második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

37.§ (1) a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, a módosító javaslatot benyújtó javaslatát, a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

38.§ (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármely szakaszában, annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

39.§ (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntésről végleges határozatot hoz.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. a kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület dönt. a kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

40.§ (1) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza meg. a zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényi rendelkezések figyelembevételével.

(2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselők „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom” választ adhatnak.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről.

(4) A névszerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(5) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

41.§ (1) A képviselő-testület – minősített többségű döntésével, - titkos szavazást tarthat az Ötv-ben meghatározott ügyekben.

(2) A Szavazatszámoló Bizottság feladatait a Képviselő-testület által megválasztott elnök és két testületi tag látja el.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett, az Önkormányzat hivatalos pecsétjével ellátott szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

42.§ (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

Körösetetlen Község Önkormányzatának sorszám/évszám (hónap, nap) Ök. sz. határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.

(2) A hozott határozatokról időrendi sorrendben a polgármesteri hivatalnak elektronikus nyilvántartást kell vezetni, amelyben a jegyző által megadott szempontok szerinti adatok kerülnek feltüntetésre.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és/vagy szervezeteknek.

(4) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

Kérdés és interpelláció

43.§ (1) Kérdés: az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó, napirendhez nem kapcsolódó felvetés, információkérés, amely önálló napirendi pontként kerül tárgyalásra. A kérdés, írásban és szóban egyaránt felvethető.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén szóban vagy írásban legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie.

(3) A kérdésre választ a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, valamint a jegyző megbízásából a képviselő-testület hivatalának köztisztviselője adhat..

(4) A szóbeli kérdés felvetése, illetve a szóbeli válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet.

(5) A kérdést felvető képviselő viszontválaszra jogosult, melynek időtartama 3 perc.

44.§ (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülését megelőző munkanap 15.00 óráig a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyben írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

(2) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról, vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes vizsgálatát, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

(3) A jegyző az interpellációkról és az arra tett intézkedésekről folyamatos nyilvántartást vezet.

A jegyzőkönyv

45.§ (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

a) a megjelent képviselők és meghívottak nevét;

b) a tárgyalt napirendi pontokat;

c) a tanácskozás lényegét;

d) a szavazás számszerű eredményét;

e) a hozott döntéseket;

f) az ülés helyét, időpontját, a távol maradt képviselők nevét, a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét;

g) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, valamint a hozzászólások rövid tartalmát;

h) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására;

i) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket;

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt is mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(4) A jegyzőkönyvben rögzítendő képviselő-testületi határozatokat évenként – az év elejétől – folyamatos arab számos sorszámmal kell ellátni, az év, majd zárójelben a hónap és nap megjelölése mellett.

(5) Az elkészült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesíti.

(6) A jegyzőkönyv alapján határozati-kivonatot kell készíteni.

(7) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv

a) eredeti példányt a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;

b) egy példányt meg kell küldeni 15 napon belül a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

46.§ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. a zárt ülésről az (1) –(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetnek meg.

IV. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

47.§ (1) A képviselő-testület az Ötv.-ben kapott felhatalmazás alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot az állampolgárokat érintő egyes ügyek helyi szabályozása érdekében. A Körösterületi Önkormányzat hatályos rendeleteit az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

48. § (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő-testület tagja;
- b) az önkormányzat bizottságai;
- c) a polgármester;
- d) a jegyző;
- e) népi kezdeményezés;

(2) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítését a jegyző koordinálja, aki belátása szerint külsősegítségét is igénybe vehet.

(3) A rendelt tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a rendelet tervezetét a Jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerinti illetékes önkormányzati bizottsági szakértő is megbízható;

- c) a tervezetet megvitatás céljából a jogi feladatokkal foglalkozó bizottság elé kell terjeszteni,
- d) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
- e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés (a testületi ülést követő nap) dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint: Körösterétlen Község Önkormányzat képviselő-testületének sorszám/évszám (hónap. nap.) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

49.§ (1) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(2) Az önkormányzati rendeleteket meg kell jelentetni a helyi újságban, valamint a honlapon.

V. Fejezet

A települési képviselők

Általános rendelkezések

50.§ A képviselő-testület tagjait az Ötv.-ben és a rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

51.§ A képviselő-testület tagjai az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

A képviselő joga, kötelezettsége és díjazása

52.§ A képviselő főbb jogai:

- a) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- c) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- d) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, erre a hivatal 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- e) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a bizottsághoz, vagy a tisztségviselőkhöz fordulhat.
- f) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvbe való rögzítését.
- g) A képviselő-testület, vagy a tisztségviselők megbízása alapján képviselheti a képviselő-testületet.

53.§ (1) A képviselő főbb kötelességei:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban, vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízásának teljesítése akadályba ütközik;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;

- c) a tudomására jutott állami, szolgálati üzleti titkot megőrizni, amely kötelezettség a megbízatásának lejárta után is fennáll;
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal;
- e) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti;
- f) magasabb rendű jogszabályokban foglaltak szerint vagyonyilatkozatot tenni;
- g) a képviselő-testület, illetve bizottság(ok) munkájában való közreműködés, ennek során a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban való részvétel;
- h) olyan magatartás tanúsítása amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.

(2) A polgármester és a települési képviselők vagyonyilatkozatát a Pénzügyi és Ügyrendi bizottság tartja nyilván, és kezdeményezés esetén ellenőrzi. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályait az 5. melléklet tartalmazza.

54.§ A képviselő-testület a képviselőknek havi tiszteletdíjat állapít meg. A tiszteletdíj mértékét – figyelemmel a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény rendelkezéseire 5/2010. (X. 18.) számú önkormányzati rendelet rögzíti.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

55.§ (1) A képviselő-testület bizottságai döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek, melyek az Ötv.-ben és a rendeletben meghatározott feltételek betartása mellett végzik tevékenységeiket. A képviselő-testület az alábbi bizottságot hozza létre:

a) Jogi- Gazdasági és Kulturális bizottság

b) A bizottság tagjainak létszáma bizottságonként 3 fő.

(2) A bizottság tagjainak nevét a szabályzat 3. függeléke tartalmazza.

(3) A bizottságok feladat- és hatáskörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

56.§ (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

57.§ (1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.

(2) a bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester, illetve a már megválasztott bizottsági elnök javaslatára a képviselő-testület választja meg minősített többséggel.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt megválasztásukkor, vagy megválasztásukat követően testületi ülésen – a települési képviselőkkel azonos tartalmú – esküt tesznek.

A bizottságok működése

58.§ (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg, amelyet a megalakulását követő 3 hónapon tájékoztatás céljából a képviselő-testület elé terjeszt.

(2) A bizottság éves munkaterv alapján működik. A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni, és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

59.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. A bizottságot a kezdeményezést követő 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(2) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(3) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(4) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. a személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülés tekintetében a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadóak. A bizottsági ülés minden résztvevője köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

(6) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.

(7) A bizottság átruházott hatásköre gyakorlása során hozott döntését határozatként jeleníti meg, amelynek kiadmányozója a bizottság elnöke.

60.§ (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozzászólók véleményét és a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) a jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell - megfelelően – alkalmazni.

(3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(4) A bizottság a tevékenységről évente beszámol a képviselő-testületnek.

VII. Fejezet Tisztségviselők

A polgármester, az alpolgármester

61.§ (1) A polgármester jogviszonya választással létrejövő főfoglalkozású közszolgálati jogviszony.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. a polgármester a megválasztását követően esküt tesz a testület tagjai előtt.

(3) A polgármester illetményére az alakuló ülésen a korelnök, továbbiakban a Jogi- Gazdasági és Kulturális Bizottság tesz javaslatot.

62.§ (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatait az Ötv. szabályozza.

(2) Egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, a vezetői megbízás visszavonása, valamint jutalmazás tekintetében.

(3) A polgármester fogadóórájának időpontját az 5. függelék, ügyrendjét, feladat- és hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza.

63.§ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester rendelkezéseinek megfelelően - előkészítő, összehangoló jellegűek.

A polgármesteri hivatal és a jegyző

64.§. (1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivatalt működtet – Polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat, működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A hivatal elnevezése: Körösetetlen Község Polgármesteri Hivatala, székhelye: 2745 Körösetetlen, Kocséri út 4.

(2) A polgármesteri hivatal költségvetési szempontból önálló jogi személy. Az önkormányzat éves költségvetése határozza meg a működéshez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási kötelezettségeket.

(3) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal irányítását döntésein keresztül látja el..

(4) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

65.§ (1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.

(2) A jegyző kinevezéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

66.§ (1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. A jegyző feladatkörét az Ötv. szabályozza.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;

b) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;

c) ellátja polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;

d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;

e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, illetve képviselő-testület tagjainak kérésére az önkormányzat hatáskörébe tartozó jogértelmezési kérdésekben.

f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;

g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek/függelékeinek naprakész állapotban tartásáról;

(3) A jegyző fogadóórájának időpontját az 5. függelék ügyrendje, feladat- és hatáskörét a 4. függelék tartalmazza.

67.§ (1) A polgármesteri hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.

(2) A települési képviselő a polgármesteri hivatalról a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve 15 napon belül érdemi választ adni.

68.§ (1) A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságnak.

(2) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabály rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is.

(3) A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

69.§ (1) A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a hivatal munkarendjét, feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

(2) a polgármesteri hivatal részletes ügyrendjét, az ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ 5. függeléke tartalmazza.

(3) Az ügyrend naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

70.§ (1) a kiadmányozás szabályait az SZMSZ 6. függeléke tartalmazza.

(2) A polgármesteri hivatalban a vagyonyilatkozat-ételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 7. függeléke tartalmazza.

VIII. Fejezet **Önkormányzati társulás**

71.§ Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

72.§ A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amely céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

IX. Fejezet **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás**

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

73.§ (1) A képviselő-testület az Ötv.-ben meghatározott kérdésekben ír i helyi népszavazást.

(2) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

74.§ A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés részletes eljárási rendjét a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló önkormányzati rendeletben határozza meg.

Közmeghallgatás, falugyűlés

75.§ (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben kérdéseket, észrevételeket, javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon – hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel, vagy az önkormányzat hivatalos lapja útján – nyilvánosságra kell hozni.

76.§ (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök.

(2) Közmeghallgatás rendjének fenntartására a rendelet a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

(3) A közmeghallgatás(ok)ra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet.

(4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.

X. Fejezet **Az Önkormányzat vagyona, költségvetése**

Önkormányzat vagyona

77.§ (1) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.

(2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.

(3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a Jogi- Gazdasági és Kulturális Bizottságnak gazdasági elemzést kell készítenie.

(4) Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat az önkormányzat vagyonáról és az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás, továbbá a vagyon hasznosítás szabályairól szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

78.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint ezek végrehajtási jogszabályai határozzák meg.

(3) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a) Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- fel kell tárnai a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
- a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása azok gazdasági, hatékony eredményes, célszerű megoldásainak feltérképezése,
- az igények és célkitűzések felmérése,
- meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
- el kell végezni a várható döntések hatásvizsgálatát,
- az önkormányzat hatáskörébe tartozó díjtételek, illetve helyi adók meghatározása.

b) A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé az államháztartás működési rendjéről szóló törvényben előírt szerkezetben és tartalommal.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Jogi- Gazdasági és Kulturális Bizottság – köteles megtárgyalni.

(5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (4) bekezdésben foglaltak szerint történik.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

79.§ (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(2) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az önkormányzat a köteles felfüggeszteni a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével a feladatok finanszírozását.

(3) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:

a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése az előírt módon és határidőre;

b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;

c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését;

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

e) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását;

f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolójához.

80.§ (1) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmény önállóan működik. A gazdálkodási feladatokat együttműködési megállapodás keretében polgármesteri hivatal látja el.

(2) Az intézmény vezetője felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításainak végrehajtásáért, az általa – a vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület felhatalmazása alapján – kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítéséért.

81.§ (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

(2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

(3) az (1)-(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a polgármesteri hivatal ügyrendjében kell megállapítani.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

82.§ (1) Az önkormányzat gazdálkodását az állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.

(3) A Jogi- Gazdasági és Kulturális Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál

a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;

b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;

c) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

Felterjesztési jog

83.§ (1) A képviselő-testület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását, vagy visszavonását.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül, vagy érdekképviselői szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve javaslatot tehet, vagy intézkedés megtételét kezdeményezheti.

(3) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) véleményét.

XI. Fejezet

Záró rendelkezések

84.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2002. (XI.4.) Ök. sz. rendelet és az azt módosító rendeletek;

(3) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) Az SZMSZ kihirdetéséről a rendeletben meghatározott módon a jegyző köteles gondoskodni.

Varga Sándorné sk.
jegyző

Pásztor Imre sk.
polgármester