

**Becske Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020. (I.22.) önkormányzati
rendelete
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

TARTALOMJEGYZÉK

- I. Fejezet**
 - Általános Rendelkezések
- II. Fejezet**
 - Az Önkormányzat jelképei
- III. Fejezet**
 - Az Önkormányzat feladatai, hatásköre
- IV. Fejezet**
 - A Képviselő-testület működése
 - 1. A Képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre
 - 2. A Képviselő-testület ülésének összehívása
 - 3. A Képviselő-testület ülésének vezetése
 - 4. A Képviselő-testület döntései
 - 5. A jegyzőkönyv
- V. Fejezet**
 - A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek
- VI. Fejezet**
 - A települési képviselő
- VII. Fejezet**
 - Az önkormányzat szerveinek jogállása, feladatai
 - 1. A polgármester és az alpolgármester
 - 2. A Képviselő-testület bizottságai
 - 3. A jegyző
 - 4. A Közös Önkormányzati Hivatal
 - 5. Társulás
- VIII. Fejezet**
 - Az önkormányzati gazdálkodás alapjai
- IX. Fejezet**
 - Lakossági fórumok, kapcsolattartás
- X. Fejezet**
 - Az önkormányzat együttműködése
- XI. Fejezet**
 - A Becskei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködési megállapodás részletes szabályai
- XII. Fejezet**

Záró rendelkezések

Függelékek

1-10. sz.

Melléletek

1 - 2. sz. Melléklet

Becske Község Önkormányzata Képviselő-testületének

1/2020.(I.22.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Becske Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatról a következő rendeletet alkotja.

I.Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Becske Község Önkormányzata** (a továbbiakban: **Önkormányzat**)

(2) Az Önkormányzat székhelye: **2693 Becske, Petőfi út 1/a**

(3) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: **Becske Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (a továbbiakban: **Képviselő-testület**)

(4) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: **Becske Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

(5) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: **Galgagutai Közös Önkormányzati Hivatal**

(6) Az önkormányzat illetékességi területe: **Becske község közigazgatási területe.**

(7) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.becske.hu

(8) Az önkormányzatnak nincs hivatalos lapja.

A település főbb adataira vonatkozó adatokat az **1. számú függelék** tartalmazza.

2. §

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők aktuális névsorát, a **2. számú függelék** tartalmazza.

3. §

A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) a jegyző,
- d) a közös önkormányzati hivatal,

II. Fejezet Önkormányzat jelképei

4. §

Az önkormányzat jelképei:

- (1) Becske község címere
- (2) Becske község zászlaja
- (3) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet szabályozza.

5.§

Az önkormányzat Képviselő-testülete díszpolgári címet, egyéb elismeréseket, díjakat adományozhat. Az elismerő címek alapítását, adományozásának rendjét külön rendeletben állapítja meg.

6. §

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

A Képviselő-testület ünnepi üléséről, az ott történekről rövid, összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn:

Szlovákiában: Kóvár (Koláre) és Ipolyharaszti (Chrastince) községekkel,
Romániában: Ozsdola (Ojudula) és Hilib (Hilib) községgel

(3) Az önkormányzat pecsétjén Magyarország hivatalos címerét kell használni.

Az azonos tartalmú bélyegzőket arab sorszámmal kell ellátni. A bélyegzőn a szerv pontos megjelölése mellett, székhelyét is fel kell tüntetni.

Az önkormányzat Képviselő-testülete és szervei bélyegzői:

- Becske Község Önkormányzata
- Becske Község Polgármestere
- Anyakönyvvezető Becske

A körbélyegzők és a fejbélyegzők teljes körű lenyomatát a **3. számú függelék** tartalmazza.

(4) A polgármester és a jegyző pecsétjét kell használni:

- a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- a Képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(6) A (3) bekezdésben felsorolt bélyegzők használatára teljes felelősséggel a bélyegzőt átvevő polgármester, jegyző, valamint köztisztviselő tartozik felelősséggel.

III. Fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre
7. §

(1) Becske Község Önkormányzata ellátja a Mötv. 10. § (1) bekezdése alapján a törvényben meghatározott kötelező, és az általa önként vállalt feladatokat és hatásköröket. A Mötv. 20. §. (1) bekezdése szerint az önkormányzat köteles ellátni mindazokat a törvényben meghatározott feladatokat, amelyek a helyi lakosság alapvető létfeltételeit és az ehhez szükséges közszolgáltatások közvetlen igénybevételének lehetőségeit biztosítja.

(2) A Képviselő-testület a törvényben meghatározott feladat- és hatáskörök mellett saját elhatározása alapján önként is vállalhat önkormányzati feladatokat, amennyiben a kötelezően ellátandó feladatok ellátását ez nem veszélyezteti, a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és technikai feltételek biztosítottak, és a feladatot jogszabály nem utalja más szerv kizárólagos feladat-és hatáskörébe.

(3) A Képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvetőszabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(4) Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

(5) Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti meghatározását a **4. számú függelék** tartalmazza.

8. §

(1) Az önkormányzat a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint a következő önként vállalt feladatokat láthatja/látja el:

- a) családsegítés
- b) egyéb civil szervezetek támogatása
- c) polgárőrség támogatása
- d) egyházközség támogatása
- e) helyi sportegyesület támogatása
- f) hagyományőrző népdalkör támogatása

(2) Az önkormányzat abban az esetben vállalhatja szabadon valamely közfeladat ellátását, ha:

- a) nem sérti más település érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) az ellátásához szükséges feltételek fennállnak.

(3) Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt a polgármester minden esetben előkészítő eljárást folytat le, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat beterjesztésében be kell mutatni a megvalósításukhoz szükséges költségvetési forrásokat is.

(4) Az önként vállalt (többlet) feladatokról az önkormányzat éves költségvetésében – a fedezet biztosításával – kell dönteni. A döntésnél figyelembe kell venni az államháztartáson kívüli átadott, átvett pénzeszközökre vonatkozó törvényi és helyi rendeleti előírásokat.

(5) Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik:

- a) a Balassagyarmati Kistérséggel
- b) a Balassagyarmati Járással
- c) a Nógrád Megyei Önkormányzattal,
- d) a Nógrád Megyei Kormányhivatallal
- e) Galgauta Község Önkormányzatával
- f) Szécsénke Község Önkormányzatával
- g) Nógrádkövesd Község Önkormányzatával

(6) Az együttműködés keretében a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott és a polgármester által írásban kijelölt alpolgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, aki tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(7) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról és az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a Képviselő-testületet a napirend előtti feladatok keretén belül tájékoztatja.

(8) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

9.§

(1) A Képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4) – (5) bekezdése tartalmazza. A polgármesterre, társulásra átruházott hatásköröket az **1. számú melléklet** tartalmazza.

(2) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a polgármester és a társulás által átruházott önkormányzati ügyekben hozott döntést.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója rendszeresen köteles írásban vagy szóban a Képviselő-testületnek beszámolni tevékenységéről.

(4) Átruházott hatáskörbe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezést a Képviselő-testület a következő ülésén köteles megtárgyalni. Ilyen testületi anyagot írásban lehet előterjeszteni, az elsőfokú döntéshozónak a fellebbezésre vonatkozó véleményének csatolásával.

10. §

Az Mötv.42. §-a rendelkezik az át nem ruházható hatáskörökről. A Képviselő-testület további át nem ruházható hatásköröket nem jelenít meg az SZMSZ-ben.

11. §

A Képviselő-testület az Mötv. 18. §-ában foglalt hatáskört nem vonhatja el, nem korlátozhatja.

12. §

(1) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, a bizottságtól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

- (2) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti elő.
- (3) A program teljesítését a ciklus 5. évében át kell tekinteni, és a végrehajtását értékelni kell.

13.§

1. A Képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.
 - (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
 - (3) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásáról és annak eredményéről.
4. Az alakuló ülésen a polgármester, alpolgármester és az önkormányzati képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt. Az eskü Mötv.-ben meghatározott szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke, polgármester, önkormányzati képviselő vagy a jegyző olvassa elő. Az eskütételt követően a Helyi Választási Bizottság elnöke átadja a megbízóleveleket a képviselők részére.

14.§

A Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság/bizottságok tagjait, az alpolgármestert, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület működése

1. A Képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre

15. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tarthat. Évente legalább 6 ülést tart.
- (2) Rendes ülést a Képviselő-testület a munkatervben meghatározottak szerint tart. A polgármester indokolt esetben a munkatervben meghatározottaktól eltérhet.
- (3) Rendkívüli ülést kell összehívni
 - a) az Mötv. 44. §-ban meghatározott esetben,
 - b) ha azt a Nógrád Megyei Kormányhivatal kezdeményezi.

(4) A Képviselő-testület adott évi üléseinek konkrét számát és időpontját a Képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv (továbbiakban munkaterv) tartalmazza.

(5) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állítja össze.

A munkaterv kiter a tervezett közmeghallgatásra és témájára.

(6) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- g) meghívottak körét.

16. §

(1) A Képviselő-testület zárt ülést tart, rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(2) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti üzleti érdekek tekintendő:

- a) Ingatlan vásárlás
- b) Önkormányzati vagyonnal való rendelkezés
- c) az önkormányzat által kiírt pályázat feltételének meghatározásakor.

Az a), b), c) pontban meghatározott zárt ülés akkor tartható, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat, vagy más érintett érdekét sértené.

(3) A zárt ülésen hozott Képviselő-testületi döntés nyilvános. A döntések megismerésének érdekében, azok közzététele a nyilvános ülésen hozott döntések közzétételével egyező módon a 40.§ szerint biztosított azzal, hogy a hatósági ügyekben hozott döntés vonatkozásában a határozat számát és tárgyát tartalmazza.

(4) A zárt ülésre vonatkozóan e rendelet további rendelkezéseket is tartalmaz.

2. A Képviselő-testület ülésének összehívása

17. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester gyakorolja.

(2) A Képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

18. §

(1) A Képviselő-testület ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,

- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a meghívót aláíró személy nevét, beosztását.
- f) a Képviselő-testületi ülésre meghívottak felsorolását.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4)

a) Az előterjesztésben szereplő rendelet, szabályzat, tervezet, beszámoló, értékelés stb. szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes köztisztviselőjét, valamint esetenként külső szakértőt.

b) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a meghívóban szereplő, a Képviselő-testület, vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

c) A rendes és rendkívüli testületi ülésekre az előterjesztést írásban vagy szóban, a határozati javaslatot írásban kell benyújtani.

Írásban kell benyújtani az előterjesztést azokban az ügyekben, amelyek kizárólagosan a Képviselő-testület hatáskörébe tartoznak. (Mötv.42.§-a).

d) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható.

e) Az írásos előterjesztés szerkezete:

- az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

Több döntési változat esetén kerüljenek kifejtésre az egyes döntési változatok mellett és ellen szóló érvek, döntések várható hatása.

Tartalmazza mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek.

- második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelős személy megnevezésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével.

f) Az előterjesztések kidolgozásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- az előterjesztő olyan időpontban köteles az anyagot elkészíteni, hogy a tervezet egyeztetésére, véleményezésére és a jegyző által történő törvényességi felülvizsgálatra elegendő idő álljon rendelkezésre,
- amennyiben az önkormányzat felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézmény készít előterjesztést, akkor a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az előterjesztés az előírt követelményeknek megfeleljen.
- Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára, tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazására.

g) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

A Képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű többséggel dönt az előterjesztés tárgyában.

Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a bizottság elnöke, a jegyző.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a Képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag érintettekhez való eljuttatásáról.

A testületi anyagok elektronikus úton történő továbbításának szabályait, rendjét a **2.számú melléklet** tartalmazza.

(6) A meghívót – előterjesztésekkel együtt - az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek, vagy az általa megbízott köztisztviselőnek,
- c) tevékenységüket érintő napirendek esetén az önszerveződő közösségek képviselőinek:
- d) a nem állandó meghívottaknak:
 - ea) az előterjesztőknek és
 - eb) az ülés összehívója (polgármester) által megjelölteknek.

(7) A meghívót és az előterjesztés(ek)e)t a képviselő nyilatkozata alapján elektronikusan vagy papír alapon kell továbbítani.

(8) A nem állandó meghívottak számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

(9) Elektronikus úton a testületi ülésről tájékoztatni kell a Nógrád Megyei Kormányhivatal Hatósági főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztályát.

19. §

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt, sürgősségi esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben), telefaxon.
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

20. §

(1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- c) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit,

(2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan meghívottak közül

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

21. §

(1) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) a meghívó közzététele az önkormányzat honlapján.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közzétételével egy időben meg kell tenni.

3. A Képviselő-testület ülésének vezetése

22. §

(1) A polgármester a testületi ülés vezetése során megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze.

(2) A Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e) a rend fenntartása,
- f) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről, a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
- i) az ülés bezárása,

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), b), c), d), i) pontokban meghatározott feladatok.

23. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

24. §

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

25. §

(1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend tárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A Képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

26. §

(1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet, az indoklás és a határozati javaslat.

(2) Írásos előterjesztést a meghívóval együtt kell megküldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő- testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta.

27. §

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott Képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál – amennyiben indokolt- különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet – amennyiben szükséges – két fordulóban tárgyalható.

(3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelni az előírt követelményeknek.

28. §

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

29. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

30. §

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet – tervezetet teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

31. §

(1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet – tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

32. §

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

33. §

A Képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti, egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

34. §

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

4. A Képviselő-testület döntései

35. §

(1) A Képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

a) a napirend meghatározásáról,

b) az ügyrendi kérdésekről,

c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A Képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelet-tervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) Rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát képviselőn kívül kezdeményezheti a polgármester, a jegyző, a Képviselő-testület bizottsága, a helyi civil szervezet képviselője. A kezdeményezést a polgármesternél célszerű írásban benyújtani, aki a hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet véleményezteteti és a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

(5) Rendeletalkotás esetén a Képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

36. §

(1) A Képviselő-testület a 35. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

- a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
- b) titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Az ülés levezetője az igen szavazatokra, majd a nem szavazatokra kér szavazást, a Képviselő-testület tagja élhet a tartózkodás jogával. Ezt követően a polgármester megállapítja a szavazás eredményét. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(4) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

37. §

(1) Titkos szavazással dönt a Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt legalább 2 fő képviselő indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi és Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem,) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg. A szavazás borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiségbe szavazó urna használatával történik

(4) A titkos szavazás eredményéről az Ügyrendi és Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem szavazat). Az Ügyrendi és Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és ellenőrző bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

38. §

Az ülés vezetője a 36-37. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét.

39. §

A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) az alábbiak szerint:

Becske Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../..... (.....) határozata

a-ről

40. §

(1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(2) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik. Az átruházott hatáskörben hozott határozatokat külön kell jelölni és nyilvántartani.

41. §

A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) az alábbiak szerint:

Becske Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelete

a-ről

42.§

A rendelet kihirdetése, a normatív határozat közzététele a Becskei Hivatal hirdetőtábláján történik.

43. §

(1) A képviselőnek joga van a Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a Képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a Képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

44. §

(1) Amennyiben az önkormányzati képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a Képviselő-testület - amennyiben a képviselő tiszteletdíjat kap -, tiszteletdíját egy hónapra 25 %-kal csökkentheti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a Képviselő-testület határozatot hoz.

45. §

(1) Az ülés vezetője felel a Képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg.

(4) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - javasolhatja a

Képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt – amennyiben a képviselő tiszteletdíjat kap - 1 hónapra 25 %-kal csökkentsek a tiszteletdíját. A csökkentésről a képviselő- testület határozatot hoz.

46. §

(1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a Képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) A (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

(4) A tanácskozási joggal nem rendelkező személy (hallgatóság) részére biztosítani kell a megfelelő helyet. Amennyiben lehetőség van, a hallgatóság a részére kijelölt helyet foglalja el.

47. §

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A jegyzőkönyv

48. §

(1) A Képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

(3) A Képviselő-testületi ülésről hangfelvételt kell készíteni.

(4) A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá a két jegyzőkönyv hitelesítővel együtt. A jegyzőkönyv hitelesítők ABC sorrendben kerülnek elfogadásra ismétlődő rendszerben.

(5) A jegyzőkönyv közokirat. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott testületi döntés is nyilvános.

49. §

(1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett szöveggel fogadja el.

(2) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(3) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni melyet a jegyző kezel (ez az irattári példány). A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni elektronikus úton a kormányhivatalnak.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a képviselői indítványokat,
- e) a képviselői interpellációkat
- f) az elfogadott rendeletet
- g) írásban benyújtott kérelmeket, beadványokat
- h) írásban benyújtott hozzászólásokat a képviselők kérésére.

(5) A polgármester, vagy legalább két fő képviselő indítványára a testületi ülés egészéről, vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(6) Jegyzőkönyvben szerepeltetni kell, a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát (illetve, ha azt nem jelezték).

50. §

(1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak köztisztviselő jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján külön szabályzatban kell rögzíteni a közérdekű adat megismerésére milyen módon kerül sor és a közzétételt kinek kell teljesíteni.

(3) Az Inf.tv. 37. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat közzétételre kötelezett szerv, melynek alapján a Képviselő-testület jegyzőkönyvét elektronikus úton közzé kell tenni.

V. Fejezet

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

51. §

(1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a polgármester, Képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás nyilvános testületi ülésnek minősül, meghirdetésére a Képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A közmeghallgatás olyan nyilvános testületi ülésnek minősül, ahol nem a klasszikus ülésvezetési szabályok érvényesülnek, az állampolgárok nem csak passzív résztvevők, hanem szabadon felszólalhatnak.

52. §

(1) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a Képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) Közmeghallgatást a Képviselő-testület döntése alapján az alábbi önkormányzati döntések előtt kell tartani

- helyi adók bevezetése, a költségvetés megállapításáról szóló rendeletek megalkotása előtt
- nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés előtt
- jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntéskor.

(3) A település lakossága kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban és telefonon, valamint az ülésen szóban teheti fel.

(4) A képviselő testület a polgármester előterjesztésére a közmeghallgatáson elhangzott hozzászólások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket előkészíti.

(5) Közmeghallgatás – képviselő testület döntése alapján – falugyűlés keretében is meghirdethető.

53. §

A közmeghallgatásról a jegyző a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

VI. Fejezet

A települési képviselő

54. §

A települési képviselői eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

55. §

(1) A települési képviselő – az Mötv. 32. §-ban meghatározottakon túl – köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a Képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A Képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. §

(1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

c) a jelen szervezeti és működési szabályzat szerint a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

(3) A települési képviselők a Képviselő-testületi ülések előtt egy órával fogadóórát tartanak.

56. §

(1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat Képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg a Mötv. 35. § (1) bekezdése alapján.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása a Mötv. 29. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36. §-a tartalmazza.

(4) A képviselő a testületi ülésen való részvételéhez szükséges időtartamra a munkahelyén felmentésre jogosult a munkavégzés alól. A kiesett jövedelmét az önkormányzatnak kell megtéríteni.

VII. Fejezet

Az önkormányzat szerveinek jogállása, feladatai

1. A polgármester és az alpolgármester

57. §

- (1) A polgármester foglalkoztatási jogviszonya: főállású polgármester.
- (2) A polgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezések, valamint a szabadság kiadásával kapcsolatos eljárási szabályokat az **5. számú függelék** tartalmazza.
- (3) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait a Mötv. 72-73. §., a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §, 72. § (4) bekezdése, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a Mötv. 69-70. §-a tartalmazza.

58. §

- (1) A polgármester lemondására a Mötv. 69. § (2) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában alpolgármesternek.

59. §

- (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
- a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - c) fogadó órát tart,
 - d.) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester fogadó órája:
A polgármester fogadó órájának rendjét a **6. számú függelék** tartalmazza.

60. §

- (1) A Képviselő-testület nem él a Mötv. 68.§ (2) bekezdésében biztosított jogával.
- (2) A polgármester dönthet a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonsbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

61. §

- (1) A Képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatású tisztségviselő.
- (3) Az alpolgármester feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.
- (4) Az alpolgármester munkarendjét, fogadó óráit a **6. számú függelék** tartalmazza.
- (5) Az alpolgármester feladatának meghatározása a polgármester hatásköre.
Az alpolgármester tevékenységét a polgármester irányításával végzi.

2. A Képviselő-testület bizottságai

62. §

(1) A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében egy állandó bizottságot, az Ügyrendi és Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre.

(2) Szükség szerint ideiglenes bizottságot alakíthat meghatározott feladatok ellátására.

(3) A bizottság szükség szerint tart ülést. A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt és tanácskozási joggal a képviselőket. A bizottság ülésére - az előzőeken kívül - meg kell hívni mindazokat, akiknek részvételét a bizottság elnöke, illetve együttes ülés esetén az érintett bizottságok elnökei szükségesnek tartanak.

(4) Az ülés meghívóját és előterjesztésre kerülő anyagait Szécsénke település hirdetőtábláján és honlapján is közzé kell tenni. A zárt ülés anyagát csak a képviselők és az egyébként az azon részvételre jogosítottak részére szabad hozzáférhetővé tenni.

(5) A bizottság üléseit a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag hívja össze és vezeti az ülést, képviseli a bizottságot.

(6) A bizottság ülésein bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet.

(7) A bizottság üléseire a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok vonatkoznak.

(8) A bizottság állapítja meg működésének részletes szabályait. A bizottság működésére, határozatképességére, a határozathozatalra, a döntések végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a jegyzőkönyv tartalmára és a zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

(9) A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvet az elnök mellett a jelen lévő tagok közül a bizottság által az adott ülésre vonatkozóan választott egy tag ír alá.

(10) A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt legalább öt nappal meg kell küldeni a bizottsági tagok részére.

(11) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, vagy a bizottsági tag napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(12) A bizottsági ülésekre a napirendekről való tájékoztatással meg kell hívni a polgármestert és a jegyzőt.

(13) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet az Möt. 60. §-ában foglaltak szerint a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(14) A megválasztott bizottság/bizottságok tevékenységükről évente beszámolót készítenek a képviselő testület felé.

(15) A bizottság működésének szakmai, technikai, ügyviteli, adminisztrációs feladatait, a döntések végrehajtásáról a Hivatal látja el.

(1) Az Ügyrendi és Vagyonyilatközesetek Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tagjainak száma 3 fő. A bizottság aktuális névsorát a 7. számú függelék tartalmazza, felsorolva a bizottság feladatait.

(2) Az Ügyrendi és Vagyonyilatközesetek Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

-a napirendre felvett önkormányzati rendelet-tervezeteket, rendeletmódosítási javaslatokat véleményezze (kivéve a költségvetéssel és adókkal kapcsolatos rendeleteket.)

-a Képviselő-testület éves munkatervére tegyen javaslatot.

3. A jegyző

64. §

(1) A jegyző főbb feladatai:

a) vezeti a közös önkormányzati Hivatalt, elkészíti a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának, valamint mellékleteinek javaslatát, gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, szükség szerinti módosításáról,

b) elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását, a köztisztviselői teljesítménykörülményeket és teljesítményértékelést, valamint a köztisztviselők minősítését,

c) saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozást, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,

d) tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, jogszabály-változásokról,

e) a Képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátásáról,

f) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről,

g) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres képzéséről, továbbképzéséről,

(2) A jegyző részletes feladat -és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő testület döntései határozzák meg az alábbi tartalommal: A jegyző jogállására az Möt. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

a) tájékoztatást nyújt a Képviselő-testületnek a Képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,

d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

e) a Képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,

f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,

g) rendszeresen áttekinti az Képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,

h) gondoskodik a módosított Képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(3) A jegyzőt megilleti a jog, hogy a Képviselő-testület ülésén a tárgyalta témákhoz hozzászóljon, felszólalásában elmondja a témával kapcsolatos véleményét, meglátását, kérdést tehet fel, és javaslatot tehet.

(4) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés, illetve az önkormányzat honlapján
- b) nem kötelező jelleggel
- ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés,

(5) A határozat-nyilvántartás formái:

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
- c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,
- d) a határozatok határidő nyilvántartása.

(6) A rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(7) A jegyző kinevezése az Mötv 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(8) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Közös Önkormányzati Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg.

(9) A jegyzői feladat-és hatásköröket a jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában a jegyző helyetteseként megjelölt köztisztviselő látja el és helyettesíti a jegyzőt.

65. §

(1) A Képviselő-testület hatásköre a jegyzőre is átruházható. (Mötv. 41. §. (4) bekezdése).

66. §

Alkalmazás esetén az aljegyzőre vonatkozó szabályokat a Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

4. A Közös Önkormányzati Hivatal

67. §

(1) Az Mötv. 84. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkört a Galgagutai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el. Becske községben a Közös Hivatal kirendeltsége működik.

(2) A Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározhat. A Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A hivatal SZMSZ-ét a **8. számú függelék** tartalmazza.

(3) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó megállapodást - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembevételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el. A megállapodást az **9. számú függelék** tartalmazza.

5. Társulás

68. §

Az önkormányzat a **10. számú függelék**ében felsorolt társulások tagja.

VIII. fejezet

Az önkormányzati gazdálkodás alapjai

69.§

(1) Az önkormányzat az Mötv., valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és a végrehajtási rendelet rendelkezései szerint, költségvetési rendelet alapján gazdálkodik.

(2) Az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(3) A Képviselő-testület az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről megbízott gazdasági társaság útján gondoskodik.

IX. fejezet

Lakossági fórumok, kapcsolattartás

70.§

A Képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével lehetőséget teremt az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre, a tájékoztatásra, véleménynyilvánításra:

- a. a Képviselő-testület évente egy alkalommal falugyűlés keretében tájékoztatót ad a becskei lakosság részére az elmúlt időszak gazdálkodásáról, a költségvetésről, a vagyoni helyzetről, a célkitűzések megvalósulásáról, fejlesztésekről, tervekről, valamint a fontosabb önkormányzati témákról,
- b. a Képviselő-testület az Mötv. 54. §-a szerint előre meghirdetett közmeghallgatás tart. A közmeghallgatáson felmerült kérdésekre szóban, vagy szükség esetén 15 napon belül írásban válaszolni kell.

X. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSEI

71.§

A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodáson alapuló együttműködések létrehozására törekszik. Együttműködési megállapodás kötésére a Képviselő-testület jogosult. A megállapodást a Képviselő-testület döntése alapján a polgármester írja alá.

XI. Fejezet

A Becskei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködési megállapodás részletes szabályai

72. §

(1) A községi önkormányzat a székhelyén működő nemzetiségi önkormányzat(ok) működési feltételeinek megteremtése érdekében – megfelelően berendezett – irodahelyiség ingyenes használatát biztosítja havonta igény szerint, a Polgármesteri Hivatal épületében. (2693 Becske, Petőfi út 1/a)

(2) A községi önkormányzat – az (1) pontban foglaltakon túl – ülés, rendezvény, közmeghallgatás során biztosítja a hivatal épületében található terem térítésmentes használatát. Ennek használatába vétele során a kapcsolódó szolgáltatásokat (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a nemzetiségi önkormányzat üléseinek, közmeghallgatásának, rendezvényeinek lebonyolításához igénybe veheti.

(3) A községi önkormányzat – a hivatalon keresztül – biztosítja a területi nemzetiségi önkormányzat részére a testületi ülések elkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések előkészítése, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése), postai, sokszorosítási feladatok elvégzését és viseli annak költségeit. Külső helyszínen történő testületi ülés megszervezéséhez igény esetén segítséget nyújt a hivatal.

(4) A hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer (tolmács) használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt eljuttatja a jegyző részére.

(5) A községi önkormányzati hivatal gondoskodik a területi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, valamint a folyamatba épített ellenőrzésről.

(6). A jegyző gondoskodik arról, hogy távolléte esetén vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vegyen a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.

(7). Az (1)(7) pontban foglaltak részletes meghatározására a községi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között megkötött megállapodásban kerül sor . A megállapodásokat szükség szerint, de évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

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

(2) A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti Becske Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2015.(IX.25.) önkormányzati rendelete.