Püspökhatvan Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2015. /II. 10./ rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(Módosításokkal egységes szerkezetben)

Püspökhatvan Község Önkormányzatának képviselő-testülete Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Püspökhatvan Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye:2682 Püspökhatvan, Kertsor u. 25.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási

területével.

(4) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös hivatalt tart fenn Püspökhatvani Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel (a továbbiakban: Hivatal). **Az önkormányzat és intézményei önálló pénzügyi gazdálkodási jogkört nem látnak el, e feladatok elvégzésére kijelöli a Hivatalt. /1/**

(5) A Hivatal elnevezése: Püspökhatvani Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 2682 Püspökhatvan, Kertsor u. 25.

Társtelepülések: Galgagyörk Rákóczi u. 12., Váckisújfalu, Petőfi u. 13.

Az önkormányzat által ellátott alaptevékenység kormányfunkciója:

011130-1 Önkormányzatok és Önkormányzati Hivatalok jogalkotási és általános igazgatási tevékenysége

Az ellátott feladatok kormányfunkciónak felsorolását minden évben a költségvetési rendelet tartalmazza, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével.

(6) Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

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

(2) **Az önkormányzat címere:**

Pajzs: álló, ovális pajzs vörös mezejében hármas zöld halom közepén álló püspök-alak arannyal: püspöki ornátusban, jobbjában a maga előtt keresztbetett püspökbotot tartja, baljában latin keresztet.

Sisak: szembe fordult, arannyal ékített, vörössel bélelt pántos ezüst sisak, vörössel és zölddel ékített arany heraldikai koronával.

Sisakdísz: a sisakkoronából növekvő ívesen szélesedő szárú arany apostoli kettős kereszt, két oldalról egy-egy kihajló arany búzakalásztól kísérve.

Sisaktakaró: mindkét oldalon vörös-arany.

Felirat: a címerpajzs alatt lebegő, hármas tagolású, fecskefarok-végződésű íves arany szalagon feketével nagybetűs Püspökhatvan felirat. A településnév előtt és után egy-egy díszpont.

(3) **Az önkormányzat lobogója, zászlaja:**

A lobogó álló téglalap alakú, 2:1 méretarányú fehér /ezüst/ textillap, aljában arany,

felette vörös vízszintes pólyával. Egy pólyaszélesség a lobogó hosszának 1/10 része. A

színes címer a lobogón a feliratos szalaggal a lobogó hosszanti szimmetriatengelyén,

annak felülről mért 1/3-os osztásvonalán helyezkedik el. A lobogó kétoldalas.

A zászló: a lobogó 90 fokkal történő elforgatásával jön létre. A feliratos szalag nélküli

színes címer szimmetria tengelye s zászló hosszának rúdtól mért 1/3-os

osztásvonalával esik egybe. A zászló kétoldalas.

(4) Az önkormányzat címere az önkormányzati intézményekben kerül elhelyezésre. A zászló, lobogó használatát a település ünnepnapjain, nemzeti ünnepen kell kihelyezni.

(5) Az önkormányzati pecsét:

a) Kör alakú pecsét: Püspökhatvan Község Önkormányzata, Püspökhatvan, Kertsor utca 25. körfelirattal, középen Magyarország címere.

b) Téglalap alakú bélyegző: Püspökhatvan Község Önkormányzata 2682 Püspökhatvan, Kertsor u. 25. önkormányzati adószám.

3. § Az önkormányzat honlapja a www.puspokhatvan.hu információkkal látja el a község lakosságát.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

(Mötv 23 §)

4. § (1) A képviselő-testület a kötelező feladatellátását a Mötv-ben rögzítetteknek megfelelően végzi. Amennyiben a képviselő-testület eddig el nem látott közszolgáltatási feladat ellátását vállalja fel, meg kell vizsgálni az anyagi, személyi technikai feltételeket. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület a kötelező feladatellátása kinevezett köztisztviselőket, közalkalmazottakat, Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott dolgozókat, valamint közfoglalkoztatott munkavállalókat alkalmaz. Az alkalmazott létszámot az éves költségvetése tartalmazza.

(3) A képviselő-testület a Népjóléti Bizottság részére szociális feladatellátás témakörben ad át feladat- és hatáskört, melyet külön rendeletben szabályoz.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének általános szabályai

3. A képviselő-testület ülései

5. § (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A települési képviselők létszáma 6 fő. A képviselők névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülést, rendes és rendkívüli ülést tart.

6. § (1) Az alakuló ülés kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele.

(2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására majd az Mötv.-ben meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

7. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

8. § (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli testületi ülést is összehívhat. Halaszthatatlan sürgős esetben az ülésre történő meghívás telefonon vagy e-mailen.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.

9 .§ (1) A Püspökhatvani Közös Önkormányzati Hivatal társtelepüléseinek önkormányzatával megtartandó együttes ülés összehívásának szabályait az érintett községek képviselő-testületei közötti Megállapodás tartalmazza.

(2) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozatképessége figyelembevételével kell megállapítani.

(3) A határozati javaslatot a résztvevő képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni.

(4) Az együttes ülés jegyzőkönyvére a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok vonatkoznak. A jegyzőkönyvet a települések polgármesterei, a jegyző és településenként egy-egy képviselő írja alá.

4. Nyilvánosság

10. § A képviselő-testület nyilvános üléséről a résztvevők hang-, és videofelvételt készíthetnek. A hang- és videó anyag maximum 1 év időtartamra a csak a község honlapján hozható nyilvánosságra.

11. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.

(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt esetekben.

(3) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során, az érintett hozzájárulása nélkül, személyes adat nem hozható nyilvánosságra.

(4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 4 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 2 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Közös Hivatal hirdetőtábláján, a községi hirdetőtáblákon és a honlapon történő közzététellel, valamint hangosbemondón kell tájékoztatni.

(5) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát és a jegyzőkönyvet a Közös Hivatalban az állampolgárok megtekinthetik.

(6) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a honlapon is meg kell jelentetni.

(7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt, a jegyző, aljegyző és a Pest megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

5. Az ülés vezetése

12. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, vezeti.

(2) A levezető elnök a képviselő-testületi ülése vezetése során

a) megnyitja, és berekeszti az ülést;

b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.

c) előterjeszti a napirendi javaslatot;

d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;

e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;

f) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;

g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót jelenlévők bármelyike tekintetében;

h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától;

i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;

j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

6. Az ülés napirendje

13. § (1) A napirendi pontokra, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

(2) A napirendi pontok tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével – a polgármester, szóban beszámol:

a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,

b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,

c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

7. A napirendekhez kapcsolódó iratok

14. § (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az olyan ügyekben, melyekben döntés várható, illetve az állásfoglalás kialakítása hosszabb időt vesz igénybe, írásbeli előterjesztés szükséges. Szóbeli előterjesztés csak kisebb jelentőségű, elsősorban helyi ügyekben elegendő.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának eredményeit,
- más szervek esetleges eltérő véleményét,
- meg kell jelölni a végrehajtáshoz szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
- a döntési alternatívákat, azok várható hatásait, következményeit,
- a határozati javaslatot a felelős és a határidő megjelölésével.

(4) Szerződéskötés esetén a szerződéstervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.

(5) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat.

(6) Az előterjesztés elkészítéséért, határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős, aki az előterjesztés elkészítésével az aljegyzőt bízhatja meg.

(7) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére – indokolt esetben – sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni. A sürgősség kérdésében képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt a napirend elfogadása előtt. Elfogadása esetén a napirendi pontok megtárgyalása után, utolsónak tárgyalja a képviselő-testület.

(8) Rendelettervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.

8. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

15. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

a) ügyrendi felszólalás,

b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,

c) napirend utáni felszólalás.

16. § (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző, aljegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.

(2) Ügyrendi javaslat:

a) a napirendi pont levételére tett javaslat;

b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,

c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,

d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,

e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,

f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,

g) a képviselő kizárására tett indítvány,

h) a vita lezárására tett indítvány.

(3) A (2) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(4) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak az (2) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

9. A képviselő-testület ülésének összehívása

17. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze, melyet a képviselő elektronikus címére továbbít az aljegyző. A meghívó papír alapon is kiküldésre kerül.

(2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és a tervezett napirendeket.

(3) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.

(4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni

a) a képviselőket,

b) a jegyzőt, vagy aljegyzőt

c) a napirenddel érintett intézmények vezetőit,

d) napirenddel érintett nemzetiségi önkormányzat (ok) elnökeit,

e) napirenddel érintett témakörben a Váci Járási Hivatal Vezetőjét

(5) A képviselő-testületi ülésre a (4) bekezdésben felsoroltakon kívül a napirendtől függő témakörben más szervek vagy személyek is meghívhatók.

10. Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről

18. § (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele - 4 fő - megjelent. Ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentők személyét.

(2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

(3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

11. Napirendi pontok tárgyalása

19. § (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.

(2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltozatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.

(3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.

(4) A testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a testület adja meg, egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra. Egy adott személy egyszer kaphat szót ugyanebben a témában.

(5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek, vagy aljegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző vagy aljegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

(7) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja.

20. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben – idő hiányában, nem megfelelő előkészítés, vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

12. A szavazás

21. § (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Egy témában több határozati javaslat esetén a beérkezés, elhangzás sorrendjében kell a határozatokat megszavazni. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

(2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

13. Az ülés berekesztése

22. § A napirendi pontok, a 14. § (2) bekezdés szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek különös szabályai

14. Döntéshozatalok

23. § (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ban, egyéb jogszabályban és jelen szakasz (3) bekezdésében foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többségi döntéshez 4 (négy) képviselő azonos tartalmú szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges:

a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához,

b) hitelfelvételhez, önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítéséhez, megterheléséhez.

15. Kizárás a döntéshozatalból

24. § A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület határozattal dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

16. A szavazás formái

25. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

26. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt

a) jogszabály előírja,

b) a polgármester kezdeményezi,

c) legalább két képviselő indítványozza.

(2) Név szerinti szavazáskor a jegyző, aljegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.

27. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.

(2) Köteles titkos szavazást tartani az alpolgármester megválasztásakor.

(3) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A titkos szavazás szavazólapon történik.

(5) A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen", „nem", „tartózkodom" nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.

(6) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi. Amennyiben a Bizottság tagjai közül valaki hiányzik, a képviselők a hiányzó személy helyett mást jelölnek nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel. A bizottság hiányzó tagjára/tagjaira javaslatot a polgármester tesz, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(7) Az Ügyrendi Bizottság a titkos szavazásról jegyzőkönyvet készít, melyhez a Hivatal adminisztratív segítségét igénybe veheti.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a szavazás helyét és napját,
- a szavazatszámláló bizottság tagjait és tisztségét,
- a szavazás ideje alatt előfordult eseményeket,
- a szavazás során tett intézkedéseket és a
- szavazás eredményét.

17. A tanácskozás rendjének fenntartása

28. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke

gondoskodik, melynek keretében:

a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,

b) rendreutasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

(2) A tanácskozás rendjének állampolgár általi megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, mely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést felfüggesztheti vagy az ülést berekesztheti.

(4) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

18. A képviselő-testület döntései

29. § (1) A képviselő-testület döntései határozat, vagy rendelet.

(2) A határozatokat a naptári év elejétől folyamatos számozással, arab számmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint „Püspökhatvan község Önkormányzat képviselő-testületének…/20…(… hónap… nap) határozata”.

(3) A határozatokról a jegyző, aljegyző nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.

(5) A képviselő-testület azon határozatait, melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani.

(6) A képviselő-testület tagjai a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül kapják meg.

30. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.

(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző, aljegyző állítja össze.

(3) A rendelet kihirdetése a Közös Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel, valamint a honlapon történő közzététellel valósul meg. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja.

19. A jegyzőkönyv

31. § (1) A képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv alapja hangfelvétel. A hangfelvételeket a ciklus ideje alatt, illetve annak lejárta után még egy évig meg kell őrizni.

(2) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet a jegyző, aljegyző kezel.

A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző, aljegyző köteles

elektronikusan megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az előterjesztéseket, egyéb, a napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra került

anyagot,

d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,

e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,

f) az elfogadott rendelet egy példányát.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester és jegyző, vagy felhatalmazása alapján aljegyző írja alá.

(5) A nyílt és zárt ülés jegyzőkönyvét a kötelezően csatolandó dokumentumokkal együtt a jegyző, aljegyző lefűzi, egymástól elkülönítve kezeli. A lefűzött jegyzőkönyvet nemzeti színű szalaggal átköti, az utolsó oldalán leragasztja és lebélyegzi.

(6) Egy év lezárása után az elkészült jegyzőkönyveket egységes szerkezetbe kell bekötni, majd irattárba helyezni. Erről az aljegyző gondoskodik.

IV. Fejezet

A képviselő-testület tagjai, szervei

20. A települési képviselő

32. § (1) A képviselőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben rögzített jogok illetik meg, kötelezettségek terhelik. (Mötv. 28. § - 39. §)

(2) A képviselő önállóan nem jogosult a képviselő-testület nevében eljárni, csak akkor, ha erre külön megbízást kap a képviselő-testülettől vagy a polgármestertől, melyben a megbízó meghatározza a megbízás tartalmát is.

(3) A képviselők az önkormányzati munkájuk megsegítésére adatokat, iratokat csak a polgármester, vagy a jegyző útján igényelhetik a Közös Hivatal dolgozóitól. A polgármester vagy a jegyző a megkeresésre 2 munkanapon belül köteles intézkedni.

(4) Önkormányzati iratok tekintetében korlátlan betekintési joggal rendelkeznek, hatósági ügyekbe csak a közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény előírásai alapján tekinthetnek be.

(5) Ellenőrzési jogosítványaik az államigazgatási ügyekre nem terjednek ki, személyi adatok birtokába nem juthatnak.

(6) A képviselő részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében. Fentiek érvényesülése érdekében megilleti őket az a jog, hogy a meghívót és az előterjesztéseket az SzMSz-ben foglalt szabályok megtartásával kapják meg; ennek elmulasztása esetén javasolhatják a napirend tárgyalásának elhalasztását.

(7) A képviselő kötelezettsége az Mötv. alapján személyes érintettségének bejelentése.

(8) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén figyelmeztetésre kerül sor.

(9) A képviselő önkormányzati munkájának segítésére ciklusonként az önkormányzat notebookot biztosít. Részletes szabályait az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és egyéb járandóságairól szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

33.§ (1) A képviselők a képviselő-testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdés terjeszthetnek elő, a képviselő-testületi ülésen szóban vagy testületi ülést megelőző 3. napig írásban. A szóbeli és írásbeli kérelem megválaszolása lehetőség szerint az ülés keretében, amennyiben nem lehetséges, 15 napon belül írásban történik. Az adott válaszról a képviselő-testület egyszerű többségi döntéssel dönt.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

21. A polgármester

(Mötv 63. § - 72. §)

34. § (1) A polgármester tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban, főállásban látja el.

(2) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, személyi iratait az alpolgármester írja alá. Jutalmazására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

(4) A polgármestert tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

22. Az alpolgármester

(Mötv 74. § - 79. §)

35. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester amennyiben helyettesítési feladattal bízza meg az alpolgármestert az ügy szempontjából lényeges információkat köteles átadni az alpolgármesternek. Munkája végzése során keletkező és a polgármester által elismert költségtérítésre jogosult. A polgármester 30 napot meghaladó távolléte esetén a képviselő-testület rendkívüli ülés keretében határozza meg az elvégzendő feladatkört, illetve a munkáért járó tiszteletdíj mértékét.

23. A képviselő-testület bizottságai

(Mötv 57. § - 61. §)

36. § (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó

vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre:

a) Népjóléti Bizottság, létszáma: 5 fő;

b) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő.

(3) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az 2. sz. függelék rögzíti.

37. § (1) Az ülést a bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 4 munkanappal kézhez kapják az érdekeltek. A bizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van.

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság képviselő tagja vezeti.

(3) A bizottsági ülésre állandó meghívott tanácskozási joggal a polgármester és a jegyző, vagy az általa megbízott személy, valamint nemzetiségi ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

38. § (1) A képviselő-testület – bármely képviselő indítványára – ideiglenes bizottságot hoz

létre. Az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt. Az ideiglenes bizottság feladatának elvégzését követően megszűnik.

24. A jegyző, aljegyző

(Mötv. 81. § - 83. §)

39. § (1) A jegyző vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt és ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat. Püspökhatvan településen a jegyző megbízásából a (2) bekezdésben rögzített feladatokat az aljegyző látja el.

(2) Az (1) bekezdésben jelölt feladatokon kívül gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen

a) összeállítja a képviselő-testületi ülésre készült előterjesztéseket,

b) biztosítja a képviselő-testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,

c) ellátja a képviselő-testület által alkotott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,

d) biztosítja a Közös Hivatal működéséhez szükséges személyi, tárgyi és dologi feltételeket.

25. Közös Önkormányzati Hivatal

(Mötv 84. § - 86. §)

40. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testületek által elfogadott Együttműködési Megállapodás, Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint Ügyrend szerint működik. Az Ügyrend tartalmazza a Közös Hivatal feladatait, a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait és a munkaköri leírásokat. A közös Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje az SZMSZ 1. sz. mellékletét képezi.

V. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

26. Gazdasági program, költségvetés

41. § A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési, működtetési és gazdasági ciklusprogramját a polgármester állítja össze.

42. § A költségvetési rendelet tervezetét a Közös Hivatal köztisztviselője és az aljegyző készítik elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Tárgyalása két ülés keretében történik.

VI. fejezet

Az állampolgárok részvétele a helyi közügyekben

28. Helyi népszavazás

43. § (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 20 %-a kezdeményezi.

(2) A helyi népszavazás lebonyolítására a választási eljárásról, a helyi önkormányzatokról szóló törvény, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és e rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

29. Közmeghallgatás

44. § (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.

(3) A közmeghallgatás összehívására, lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás helyét és időpontját, valamint a tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 15 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(4) A helyszínen elhangzott közérdekű kérdések, javaslatok egy részére a helyszínen lehet válaszolni. A helyszínen meg nem válaszolható javaslatokat a képviselő-testületnek meg kell tárgyalnia, s a döntésről értesíteni kell a javaslattevőt.

31. Települési nemzetiségi Önkormányzat

45. § A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően a **településen megválasztott Püspökhatvani Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Együttműködési Megállapodást köt a gazdálkodási, pénzügyi feladatok ellátására a Hivatallal.** A megállapodás tartalmi elemeit a jegyző / aljegyző állítja össze. Megvitatása, jóváhagyása a képviselő-testület ülésének napirendi pontja keretében történik. **Hatályossá akkor válik, ha a megállapodást az érintett önkormányzatok határozattal elfogadják. Az Együttműködési megállapodás minden év január 31. napjáig aktualizálásra, majd jóváhagyásra kerül. /2/**

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

46. § (1) Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:

1. melléklet: A Közös Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje

1. függelék A képviselő-testület tagjai

2. függelék Az állandó bizottságok tagjai, feladatai

(3) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Püspökhatvan Község Önkormányzatának 1 /2004. (I. 28.) ÖK sz. rendelete.

Bátyi József polgármester Szabados Adrienn jegyző

A rendelet kihirdetésre került: 2015.02.10. Szabados Adrienn jegyző

/1/ Hatályos: 2018. január 26. – 1/2018. /I. 25./ önkormányzati rendelet alapján
/2/ Hatályos: 2018. január 26. – 1/2018. /I. 25./ önkormányzati rendelet alapján

1. sz. melléklet

A Közös Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje

(1) Hivatali létszám: 11 fő

(2) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

Vezetők: 1 fő Jegyző, 1 fő Aljegyző

Munkacsoportok:

a) Pénzügyi ügyintézői munkacsoport – 5 fő

b) Adóügyi ügyintézői munkacsoport – 2 fő

c) Igazgatási ügyintézői munkacsoport – 3 fő

Köztisztviselői létszámok megoszlása:

Székhely: Püspökhatvan

aljegyző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	2 fő
adó és kereskedelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő

Kirendeltség: Galgagyörk

jegyző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	2 fő
adó és általános igazgatás	1 fő

Kirendeltség: Váckisújfalu

igazgatási ügyintéző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	1 fő

A köztisztviselők és munkavállaló teljes állásban foglalkoztatottak.

(3) Munkarend:

Napok	Püspökhatvan	Galgagyörk	Váckisújfalu
Hétfő	7.30 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Kedd	7.30 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Szerda	7.30 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Csütörtök	7.30 – 16.00	8.00 – 16.00	10.00 – 18.00
Péntek	7.30 – 13.30	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00

(4) Ügyfélfogadási rend

Napok	Püspökhatvan	Galgagyörk	Váckisújfalu
Hétfő	8.00 – 12.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Kedd	8.00 - 12.00	-	8.00 – 16.00
Szerda	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Csütörtök	-	-	10.00 – 18.00
Péntek	8.00 – 12.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00

1. sz. FÜGGELÉK

Püspökhatvan Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

Polgármester neve: Bátyi József

Képviselők névsora:

Bátyi János

Czifra József

Czerovszki István

Kánai Károly

Margetán Imre

Várszegi Imre

Alpolgármester: Bátyi János

2. sz. FÜGGELÉK

A Képviselő-testület állandó bizottságai.

1. Ügyrendi bizottság

Létszáma: 3 fő

Tagjai:

Czifra József, **Kánai Károly**, Czerovszki István

Elnök: Czerovszki István

Főbb feladat- és hatásköre:

- közreműködik titkos szavazásnál, választásnál,
- véleményezi az SZMSZ rendelkezéseit,
- önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet,
- javaslatot nyújthat be a képviselő-testülethez a polgármester jutalmazása tárgyában,
- az esetleges összeférhetetlenség megállapításra irányuló kezdeményezést megvizsgálja
- elvégzi a polgármester, a képviselők vagyonnyilatkozatának kezelését (nyilvántartását, ellenőrzését)
  - **nyilvántartást vezet a leadott vagyonnyilatkozatokról, a többi bizottsági irattól elkülönítetten kezeli azokat,**
  - **felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatot az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék, az abban foglaltakat - a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.**

2. Népjóléti Bizottság

Létszáma: 5 fő

Tagjai:

Margetán Imre elnök

Czerovszki István Várszegi Imre (beltag)
Bálintné Boldogi Edit, Bátyi Józsefné (kültag)

Főbb feladat és hatásköre:

- Dönt az önkormányzat által átruházott szociális hatáskörökben.
- Döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó népjóléti feladatokat.
- Helyszíni szemlét igénylő döntéseknél a bizottság 1-1 tagja az illetékes ügyintézővel környezettanulmányt készít.