

## Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testület

9/2019.(XI. 21.) rendelet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI - ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYAIRÓL

#### BEVEZETŐ

Rád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk a.) és d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a szervezeti és működési rendjére vonatkozó, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól (továbbiakban: SZMSZ) szóló rendeletet alkotja:

#### I. FEJEZET

##### Általános rendelkezések

##### 1. §

- (1) Az Önkormányzat elnevezése: Rád Községi Önkormányzat  
székhelye: 2613 Rád, Petőfi út 11. sz. (Községháza)
- (2) A Képviselő-testület hivatala: Rádi Közös Önkormányzati Hivatal.
- (3) A település önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról és az ezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

##### 2. §

- (1) E szabályzat hatálya kiterjed:
  - a) Rád Község Önkormányzata képviselőire,
  - b) az önkormányzat szerveire,
  - c) az önkormányzat hivatalára,
  - d) az önkormányzat intézményeire
  - e) az önkormányzat területén élő, székhellyel rendelkező természetes és jogi személyekre.
- (2) Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati feladatellátás, közszolgáltatás biztosítása érdekében tartja fenn és működteti a Rádi Napköziotthonos Óvoda és Konyha intézményt. .

## II. FEJEZET

### A képviselő-testület feladat és hatáskörei

#### 3.§

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök – főszabályaként – a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit jelen rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben a polgármesterre, vagy bizottságaira, törvényben meghatározottak szerint társulására átruházhatja
- (3) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. Rendelkezik a polgármester szabadságával, ennek keretében kérelmére kiadja számára a szabadságot.

#### 4.§

- (1) Rád község önkormányzata gondoskodik az alábbi közszolgáltatások, és egyéb feladatok ellátásáról:  
településfejlesztés, településrendezés,  
épített és természeti környezet védelme,  
a természetvédelem segítése,  
lakásgazdálkodás  
egészséges ivóvíz ellátás,  
vízrendezés, csapadékvíz elvezetés,  
csatornázási feladatok megvalósítása,  
egyházi temető működésének elősegítése,  
ravatalozó fenntartása, karbantartása  
településtisztaság, intézményes szemétszállítás,  
helyi közutak, közterületek fenntartása,  
alapfokú nevelés, oktatás,  
közveti egészségügyi (háziorvosi, fogszakorvosi) ellátás,  
védőnői szakellátás, (anya-, és csecsemő-, gyermekvédelem)  
szociális gondoskodás,  
gyermek és ifjúságvédelem,  
közművelődési és könyvtári tevékenység,  
sport és egyéb szabadidős tevékenység,  
közvilágítás biztosítása, fejlesztése,  
közbiztonság helyi feladatai,  
nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak biztosítása,  
tűzvédelmi és egyéb védelmi (katasztrófa) feladatok ellátása, illetve segítése.

### III. FEJEZET

#### A Képviselő-testület működése

##### 5. §

A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. Polgármester + 6 fő önkormányzati képviselő.

#### A képviselő-testületi ülés

##### 6. §

- (1) A Képviselő-testület, alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – az ülés elnöke – hívja össze.
- (3) A polgármester akadályoztatása esetén a szabályzat 15. § (2) bekezdésében megjelölt személyek jogosultak a testület ülésének összehívására.

#### Az alakuló ülés

##### 7. §

- (1) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze. Az ülésre meg kell hívni az újonnan megválasztott képviselőket, az előző ciklusban választott képviselőket. A Szavazatszámlláló Bizottság tagjait, a megválasztásra nem került képviselő jelölteket, az intézményvezetőket, a jegyzőt, a kisebbségi önkormányzat tagjait, és mindazokat, akiket a polgármester meghívásával megtisztel.
- (2) Az alakuló ülést a körelnök nyitja meg. Javaslatot tesz a képviselőknek arra vonatkozóan, hogy az eskü letételére hol kerüljön sor, figyelembe véve az előkészítő bizottság véleményét.
- (3) A Választási Bizottság elnöke jelentést tesz a választás eredményéről. Kiveszi a képviselőktől az esküt, és átadja a megbízóleveleket.
- (4) Felkéri a polgármestert az eskü letételére, mely szerint a polgármester a testület előtt teszi le az esküt. Az eskü letétele után a polgármester átveszi az ülés vezetését.
- (5) Ezután a polgármester megköszöni a választási bizottság munkáját, valamint a választópolgárok bizalmát a saját maga és a testület nevében, majd ismerteti a ciklusprogramját.
- (6) A jegyző előterjeszti a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását, amennyiben olyan intézkedést kezdeményez, melyet az SZMSZ nem tartalmaz. A képviselő-



testület megállapítja bizottságainak elnevezését, továbbá tagjainak számát, ezt követően megválasztja bizottságait és azok elnökeit. A bizottság tagjaira az alakuló ülésen a képviselő-testület bármelyik tagja tehet javaslatot.

- (7) A polgármester javadalmazásának, (tiszteletdíjának) költségterítésének megállapítása. A jogszabályi lehetőségekről a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (8) Képviselő-testületi tag alpolgármester megválasztása, a polgármester jelölése alapján. Nem képviselő-testületi tag (külsős) alpolgármester választható a polgármester javaslata és jelölése alapján.
- (9) Képviselők tiszteletdíjának megállapítása.

### **Rendes ülés**

#### **8. §**

- (1) A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább 10 (tíz) ülést tart, amelyek időpontját a munkatervben rögzíti. A rendes ülések mindig csütörtökön, 17 órakor kezdődnek. Nyári időszakban a szabadságolások miatt csak rendkívüli esetben ülésezik a Képviselő-testület.
- (2) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára a decemberi rendes ülésen fogadja el a képviselő-testület, következő évi munkatervét. A munkatervre vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ 23. § tartalmazza.

### **Rendkívüli ülés**

#### **9. §**

A polgármester a Képviselő-testület ülését rendkívül indokolt esetben a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

#### **10. §**

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
  - a) legalább négy települési képviselő kérésére,
  - b) a képviselő-testület Ügyrendi Bizottságának az indítványára.
- (2) Az (1) bekezdés szerint indítványozott rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívása kötelessége a polgármesternek, mérlegelési joga nincs az összehívásra vonatkozóan.

#### **11. §**

- (1) A 10. §-ban meghatározott esetekben a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét.



- (2) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület összehívása a 10. §-ban foglaltaknak megfelelően történik, akkor a polgármester a kérés, indítvány benyújtásától számított 3 munkanap alatt, 5 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni az ülést.
- (4) A határidő megtartására nincs szükség, ha ezen időponton belül a Képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben az indítványt a rendes ülés napirendjére fel kell venni.
- (5) A rendkívüli képviselő-testületi ülés (3) bekezdésben szabályozott összehívásának elmaradása esetén, az alpolgármester a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására benyújtott indítvány utáni 6. munkanapon köteles 3 munkanapon belüli időpontra összehívni a rendkívüli képviselő-testületi ülést.

### **A képviselő-testületi ülés összehívásának rendje.**

#### **12. §**

- (1) A képviselő-testület tagjait az ülés idejének, helyének kezdési időpontjának, a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni, de rendkívüli esetben a képviselő-testület ülése szóban, telefonon, e-mailben is összehívható.
- (2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testületi ülés napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót, pedig legalább 24 órával előbb kell kézbesíteni.
- (3) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a jegyzőt,
  - b) a nem képviselő-testületi tag alpolgármestert
  - c) az előterjesztést kezdeményező kérelmezőt
- (4) Szükség szerint kell meghívni a napirendi ponthoz csatlakozóan:
  - a) az intézményvezetőket
  - b) akiket, a polgármester, vagy a képviselő-testület indokoltan tart,
- (5) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket a testület tagjainak. A (3) bekezdés c) valamint a (4) bekezdésben felsorolt meghívottak részére írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kell küldeni, amelyikhez a meghívásuk kapcsolódik.

### **Az ülések nyilvánossága**

#### **13. §**

- (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a községi hirdetőtáblákon kihelyezett meghívóval kell értesíteni 5 nappal a rendes ülés előtt, rendkívüli ülés

esetén 24 órával az ülés előtt, a meghívók kézbesítésével egyidejűleg. A képviselő-testületi ülésről készült meghívót a Polgármesteri Hivatalban és a buszmegállóban kell kifüggeszteni, továbbá megjeleníteni Rád Község Honlapján.

- (2) A polgármester a nyilvános ülésen megjelent állampolgároknak 3 perces hozzászólási jogot adhat a napirendhez csatlakozóan, de napirendi pontonként csak egyszer.
- (3) A Képviselőtestület zárt ülést tart az Ötv. 12. §. (4) bek. a) pontjában rögzített esetekben, amennyiben a személyi ügy érintette a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele, továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- (4) A személyi ügy érintettjének nyilatkozatát az ülés elnökének írásban kell kérnie és azt az ülés jegyzőkönyvéhez, kell csatolni.
- (5) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Ötv. 12. § (4) bek. b) pontjában foglalt esetekben,
  - a) az ülés elnökének;
  - b) bármely képviselőnek;
  - c) a képviselőtestület bizottságának;
  - d) a jegyzőnek az indítványára.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti zárt ülés megtartásáról a Képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt. (Ötv. 15. § (1) bekezdés)
- (7) Zárt ülésen hozott határozat, valamint elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerését a jegyző biztosítja. (Ötv. 17. § (3) bekezdés)

### **A tanácskozás rendjének biztosítása**

#### **14. §**

- (1) A Képviselőtestület zárt ülésén csak a megválasztott önkormányzati képviselők, a kisebbségi szószóló és a jegyző, valamint a nem képviselő-testületi tag alpolgármester, továbbá meghívása esetén az érintett, és a szakértő vehet részt.
- (2) Azt, aki az ülés helyiségében, az ülés tartama alatt jogosulatlanul tartózkodik, az elnök, távozásra hívhatja fel, szükség esetén kiutasíthatja.
- (3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen tartózkodhat és a tanácskozást nem zavarhatja.
- (4) Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót – vagy ha annak személye nem állapítható meg – a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

## IV. FEJEZET

### A képviselő-testületi ülés elnöke és jogköre

#### Az elnök

#### 15. §

- (1) A képviselő-testületi ülés elnöke a polgármester.
- (2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a korelnök látja el az ülés elnökének teendőit.
- (3) A polgármester (alpolgármester) akadályoztatásának minősül az is, ha összeférhetetlenségi, kizárási ok merül fel személyével kapcsolatban.

#### Az elnök jogköre

#### 16. §

- (1) Az elnök a képviselőtestület ülését:
  - a) összehívja, megnyitja, vezeti, szünetet rendel el, berekeszti
  - b) megállapítja a határozatképességet,
  - c) figyelemmel kíséri a képviselőtestület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
- (2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:
  - a) az ülés vezetése;
  - b) a jelentkezés sorrendjében a szó megadása;
  - c) tárgyra térésre felszólítás, - testületi jóváhagyással;
  - d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása;
  - e) napirendi pont tárgyalásának elnapolása, - testületi jóváhagyással;
  - f) napirendi pontok összevont tárgyalására javaslattétel.
- (3) Az elnök vitavezetési feladatai:
  - a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát;
  - b) szavazást rendel el;
  - c) megállapítja a szavazás eredményét;
  - d) kimondja a határozatot, szövegét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíti
- (4) Az elnök egyéb feladatai:
  - a) napirend előtt tájékoztatást ad – amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést, akkor nevében – a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről;
  - b) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor;
  - c) az ülés rendjének biztosítása.



### **Tárgyra térés, a szó megvonása**

#### **17. §**

- (1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Ugyanez a jog megilleti a testület bármely tagját az elnökkel szemben.
- (2) Az elnök, felszólításának eredménytelensége esetén, testületi jóváhagyással megvonhatja a szót.

### **Az ülés félbeszakítása**

#### **18. §**

Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné tesz, az elnök az ülést határozott időre – testületi jóváhagyással – félbeszakíthatja.

### **Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

#### **19. §**

Az elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásról és a napirendi pont tárgyalásának új időpontjáról egy határozatban dönt a képviselő-testület.

### **Vita bezárása**

#### **20. §**

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.
- (2) Az előterjesztő, vagy bármely képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

### **Rendfenntartás**

#### **21. §**

- (1) A rendfenntartásról a képviselő-testületi ülést vezető elnök köteles gondoskodni.
- (2) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét csorbítja, vagy bármely települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi és a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,- az elnöknek rendre kell utasítania.
- (3) Szókéres nélkül hozzászóló vagy véleményt nyilvánító képviselőtől az elnöknek meg kell vonnia a szót.

- (4) Ha az elnök nem tartja fenn a rendet, a jegyző távozásával szünetet rendeltethet el.

## **V. FEJEZET**

### **A Képviselő-testület ülése**

#### **Határozatképesség**

#### **22. §**

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a testület tagjainak több mint a fele – négy fő – jelen van.
- (2) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül, ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására, össze kell hívni. A megismételt ülés napirendjére más napirend is felvehető.

#### **Munkaterv**

#### **23. §**

- (1) A Képviselő-testület rendes üléseit jóváhagyott éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
- a) valamennyi képviselőtől,
  - b) a jegyzőtől,
  - d) a helyben működő parlamenti pártoktól,
  - e) a polgármester által meghatározott szervektől.
- (3) A munkatervnek tartalmazni kell:
- a) az ülések időpontját;
  - b) a napirendek címét, az előterjesztésre felkért intézmények megjelölését;
  - c) az előkészítésért, az előterjesztésért felelős nevét;
  - d) a közmeghallgatás időpontját.
- (4) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatni kell írásban a munkatervbe be nem került javaslatokról.

#### **A rendes ülés napirendje**

#### **24. §**

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg.

- (2) A rendes ülés napirendjeinek megtárgyalása előtt minden esetben a polgármesternek a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, írásos beszámolót kell előterjesztenie.
- (3) Szintén a rendes ülés napirendjeinek megtárgyalása előtt a jegyző, vagy a polgármester, írásbeli tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek:
  - az önkormányzat számláin lévő összegekről,
  - a lejárt és kifizetetlen számlákról,
  - az önkormányzat hiteleiről, adósságai mértékéről,
  - az önkormányzathoz be nem folyt adótarozásokról.

### **Napirendre vétel**

#### **25. §**

- (1) A Képviselő-testület a szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felveheti:
  - a) az előterjesztéseket;
  - b) az önálló indítványokat;
  - c) az interpellációkat (közérdekű kérdésfeltevés).
- (2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
  - a) A polgármester tájékoztatja a testületet az eddigi határozatok végrehajtásáról
  - b) rendelettervezet,
  - c) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés
  - d) beszámolók;
  - d) tájékoztatók;
  - e) interpellációk.
- (3) A napirendek tárgyalásának felcserélésére bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) A 12. § (2) bekezdésben megjelölt határnap után az ülés elnöke a napirendet csak a szabályzatban meghatározott esetekben egészítheti ki, ennek felvételéről a napirendbe, a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) Ha az elnök a (4) bekezdésben említett jogával él, köteles a kiegészítésről szóló értesítést írásban vagy e-mailben a képviselő-testület ülésének kezdete előtt legalább 24 órával megküldeni, a 12. §-ban felsoroltaknak.

### **Az előterjesztés**

#### **26. §**

- (1) A képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő, a munkatervbe felvett, továbbá az önkormányzati képviselő, polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt:



- a) rendelet tervezetet;
  - b) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztést,
  - c) beszámolót;
  - d) tájékoztatót.
- (2) Rendelet tervezetet és határozati javaslatot tartalmazó előterjesztést, csak írásban lehet a Képviselő-testület napirendjére venni.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) az előterjesztés címét, tárgyát, előzményeit, jogszabályi háttérét és a tényállást;
  - b) a döntési lehetőségeket, a döntésből származó előnyöket, hátrányokat,
  - c) a döntési lehetőségek indokait,
  - d) a határozati javaslatot;
  - e) szükség szerint, a felelős és a határidő megjelölését,
  - f) a jegyző ellenjegyzését, láttamozását.

### **Képviselői önálló indítványok**

#### **27. §**

- (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell, a rendes ülés napját megelőzően, legalább 3 nappal, írásban beterjeszteni, vagy e-mailban, amire a beterjesztőnek visszaigazolást kell kérni.
- (2) A polgármesternek az (1) bekezdésben beterjesztett önálló indítványt a képviselő-testület ülésén napirendi pontként elő kell terjesztenie.
- (3) A tájékoztató alapján, - amennyiben az indítványozó települési képviselő azt kéri, - a testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül határoz a napirendre vétel kérdésében.
- (4) A beterjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő sajátkezű aláírását. A napirend tárgyalása előtt az e-mailt hitelesíteni kell a beterjesztőnek.
- (5) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok.
- a) a rendelet-tervezetek, és
  - b) a határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések lehetnek.

### **Interpelláció (közérdekű kérdésfeltevés)**

#### **28. §**

- (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén:

- a) a polgármestertől, vagy
- b) a jegyzőtől;

kérhet önkormányzati ügyekben felvilágosítást, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

- (2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 2 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni. Sürgős esetben az ülés megkezdése előtt is beterjeszthető szóban az interpelláció. Azonnali, szóbeli válasz hiánya esetén 15 napon belül kell írásos választ adni.
- (3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:
  - a) az interpelláló nevét;
  - b) az interpelláció tárgyát;
  - c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.
- (4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga. Az interpelláló külön kérésére írásos választ kell adni az interpellációra.

### **Nem önálló indítványok**

#### **29. §**

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):

- a) a sürgősségi javaslat;
- b) a módosító határozati javaslat,
- c) a bizottsági, vagy tanácsnoki ajánlás.

### **Sürgősségi javaslat**

#### **30. §**

- (1) A polgármester, alpolgármester, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselőtestületnek valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány, sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel, vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 2 nappal a polgármesternél lehet benyújtani.
- (3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi javaslat kérdésében a képviselő-testület napirend előtt, egyszerű szótöbbséggel dönt az indítványról.
- (4) A polgármester indokolással ellátott írásbeli sürgősségi javaslatáról a Képviselő-testület a napirendre vételnél dönt.

## **Módosító javaslat**

### **31. §**

- (1) A rendelettervezethez és az előterjesztés határozati javaslatához a 30. §. (1) bekezdésében jelöltek, módosító határozati javaslatot tehetnek.
- (2) Rendelettervezethez csak írásban tehető módosító javaslat.
- (3) A módosító javaslatot indokolni kell.

### **32. §**

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

## **Közmeghallgatással egybekötött képviselőtestületi ülés**

### **33. §**

- (1) A Képviselőtestület
  - a) munkaterve; vagy
  - b) eseti döntése alapján

évente szükség szerint – de legalább egy alkalommal – közmeghallgatással egybekötött ülést tart.
- (2) Közmeghallgatás rendkívüli ülés keretében akkor tartható, ha a 9.-11. §-ban meghatározott indítványozók ennek szükségességét megjelölik.
- (3) A közmeghallgatással érintett ülés összehívására és az ülés lefolytatására az általános szabályokat az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatással egybekötött képviselő testületi ülésen:
  - a) a település állandó lakosai;
  - b) a helyben érdekelt szervezetek képviselői;

legfeljebb 3 alkalommal, egyenként 6 percben felszólalhatnak.
- (5) Közmeghallgatás alapján a képviselő-testület az elhangzott hozzászólásokat értékeli és kijelöli azt a fórumot, szervet, vagy személyt, amely, aki a közmeghallgatás során elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedést a képviselő-testület előtt kezdeményezi.



## A rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje

### 34. §

- (1) A szabályzat 9. §-ában megjelölt rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott, vagy amit a kiküldött meghívó írásos napirendi javaslata tartalmaz.
- (2) A napirendi pont beterjesztéséről az ülés elnöke gondoskodik.
- (3) A képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározottakat követően egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

### Kizárás a döntéshozatalból

#### 35. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (2) A döntéshozatalból való kizárás eljárás szabályait az Ötv. 14. § (2) bekezdése tartalmazza.

### A tanácskozás rendje

#### 36. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
- (2) A képviselő-testület ülésén felszólalhat az, akinek az ülés elnöke vagy valamely képviselő javaslatára a képviselő-testület - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel - szót ad.

### Felszólalás a képviselőtestület ülésén

#### 37. §

- (1) A felszólalás típusai:

- a) Napirend előtti felszólalás, amelynek időtartama legfeljebb 5 perc,
- b) Napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás, amely esetében:

az előterjesztő az előterjesztés ismertetésére, kiegészítésére, legfeljebb 5 perc idővel rendelkezik,

az előterjesztő, a polgármesteri hivatal napirendben érintett dolgozója, és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak, mely hozzászólások 2 percnél hosszabbak nem lehetnek.

a felszólaló önkormányzati képviselő, polgármester, egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá 3-3 percben, kivéve a rendeletek és a kiemelten fontos ügyek tárgyalását,

a tanácskozási joggal rendelkezők, illetve az eseti engedélyes felszólalók napirendi pontonként legfeljebb egy esetben, 5 perc időtartamra kaphatnak felszólalási lehetőséget,

az előterjesztőt megilleti a zárszó joga, 5 perc időtartamban.

- c) Polgármester, önkormányzati képviselő, jegyző felszólalása ügyrendi kérdésben, (vita lezárására, szavazás megkezdésére, az előterjesztés elnapolásra, vonatkozó javaslat), amelynek időtartama legfeljebb 2 perc,
- (2) A felszólalások és hozzászólások esetében az Ügyrendi Bizottság tagja jelezheti polgármesternek, ha valaki, túllépte a megengedett időt.
- (3) A polgármester figyelmeztet az időtúllépésre, és a mondat befejezésére hívja fel a felszólalót. A hozzászólás továbbfolytatása esetén a polgármester megvonhatja a szót.

### **Napirend előtti felszólalás**

#### **38. §**

- (1) Napirend előtt felszólalhat a polgármester és a jegyző is. Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt, a felszólalás tárgyának megjelölésével.
- (2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére, e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalással összefüggésben, vitának és határozathozatalnak nincs helye.

### **Felszólalás az ügyrendhez**

#### **39. §**

A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi – eljárási – kérdésben, bármely képviselő, a polgármester, vagy a jegyző bármikor szót kérhet, és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

### **Napirendhez kapcsolódó felszólalás**

#### **40. §**

- (1) A napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.
- (2) A hozzászólók sorrendjét – a jelentkezésre figyelemmel – az elnök határozza meg.

- (3) Vita közben – a személyét érintő korábbi felszólalással kapcsolatban – bármelyik képviselő, személyes érintettség címén észrevételt tehet, 2 perces időkeretben. A felszólalást az elnök engedélyezi. Ez esetben viszontválasznak és vitának helye nincs.

## **VI. FEJEZET**

### **Az önkormányzat rendelete**

#### **41. §**

- (1) A képviselő-testület törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, valamint az törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására rendeletet alkot.
- (2) A rendeletalkotás kezdeményezésére a IV. fejezet szabályai az irányadók. A kezdeményezés benyújtása a polgármesterhez történik, aki a Hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd annak tervezetét a képviselő-testület elé terjeszti az indokolási résszel együtt.
- (3) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

### **Szavazás a rendeletről**

#### **42. §**

- (1) A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról majd a rendeletervezet egészéről dönt.
- (2) A rendeletervezet tárgyalása és a döntés meghozatala során egyéb kérdésekben a szabályzat IV. és V. fejezeteiben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

### **A rendelet megjelölése**

#### **43. §**

- (1) Az Önkormányzat rendeletének megjelölése:
- a) fel kell tüntetni a rendelet, rendeletmódosítás számát, amely minden évben egyes számmal kezdődően folyamatos,
  - b) a rendelet számát per az évszám és zárójelben a rendelet kihirdetésének az időpontja követi
  - c) ezt követően a rendelet címét kell feltüntetni.
- (2) A rendeletekről, rendeletmódosításokról folyamatos nyilvántartást kell vezetni.



- (3) Az egységes szerkezetben lévő, helyi rendeleteket tartalmazó Hatályos Rendeletek Tárát a Polgármesteri Hivatalban és a Községi Könyvtárban hozzáférhetővé kell tenni.

#### **A rendelet kihirdetése**

##### **44. §**

A helyi önkormányzati rendeletet a jegyző hirdeti ki, amely dátumával záradékolja a rendeletet. A kihirdetett rendeletet Rád Község Honlapján is elérhetővé kell tenni, a hatályba lépését követően.

##### **45. §**

A hatályos rendeletek kihirdetését követően a Hatályos Rendeletek Tára naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

### **VII. FEJEZET**

#### **A szavazás rendje**

##### **46. §**

- (1) A képviselőtestület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A szavazás előtt a jegyző, - törvényességi kérdésben, - észrevételt tehet.
- (3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat, egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

#### **Határozathozatal**

##### **47. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseit határozatba foglalja, melyet a jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia. A határozat meghozatalához eltérő rendelkezés hiányában a jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).
- (2) Szavazategyenlőség esetén a Képviselő-testület, következő ülésén a szavazást, – ha új tény, vagy egyéb mérlegelendő adat nem merült fel, akkor vita, hozzászólás nélkül – meg kell ismételni. Újabb egyenlőség esetén azonnal megismételhető a szavazás.
- (3) A megválasztott képviselők több mint a felének szavazata szükséges (minősített többség) az Ötv.-ben rögzített eseteken kívül:
  - a.) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához

- b.) az önkormányzati vagyon értékesítéséhez, megterheléséhez,
  - c.) hitelfelvételhez ( kivéve a munkabér hitelt)
- (4) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással – kézfelemeléssel – hozza. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

### **Név szerinti szavazás**

#### **48. §**

- (1) Nyílt szavazás esetén, legalább kettő képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára, a név szerinti szavazásról kell először dönteni.
- (2) E kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Név szerinti szavazás során a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők szóban "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

### **Titkos szavazás**

#### **49. §**

- (1) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:
  - a) az ülés elnöke;
  - b) bármely képviselő;
  - c) a jegyző.
- (2) A szavazólapot előzetesen az Ügyrendi Bizottság legalább egy tagja, a képviselő-testület ellenőrzése mellett, aláírásával (szignójával) látja el, a szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (3) Titkos szavazásnál a szavazatszámoló bizottság jogkörében az Ügyrendi Bizottság jár el.
- (4) Az Ügyrendi Bizottság összeszámolja a szavazatok eredményét, erről a képviselő testületnek jelentést tesz.
- (5) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
  - a.) a szavazás helyét, napját,
  - b.) a szavazatszámoló Ügyrendi Bizottság tagjainak nevét.
  - c.) a felmerült körülményeket és a
  - d.) szavazás eredményét.

## A határozat megjelölése

### 50. §

- (1) A képviselő-testület határozatának megjelölése, az évente folyamatosan kezdődő arab sorszám törve az évszámmal, zárójelben az elfogadási hónap és nap. (Pl.: 1/2010. (I. 17.) sz. képviselő-testületi határozat.)
- (2) A határozatokat Rád Honlapján közzé kell tenni. A határozat tartalmazza a határozat számát, keltét, pontos, szószerinti tartalmát, a szavazati arányt és szükség szerint a határidőt és a végrehajtásért felelős nevét.

## A jegyzőkönyv

### 51. §

- (1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés helyét, időpontját;
  - b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
  - c) az ülésre, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét;
  - d) a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét,
  - e) az elfogadott napirendet;
  - f) a napirendi pontok tárgyához illeszkedő tanácskozás lényegét;
  - g) a szavazásra előterjesztett határozati javaslatokat;
  - h) a határozathozatal módját;
  - i) a határozatok szó szerinti szövegét, feltüntetve a szavazás eredményét,
  - j) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
  - k) a képviselő-testület ülésén történt rendkívüli eseményeket.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:
  - a) írásos előterjesztések; képviselői önálló indítványok és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege;
  - b) titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya;
  - c) névszerinti szavazásról készült névsor;
  - d) személyi ügy érintettjének nyilatkozata;
  - e) jelenléti ív;
  - f) meghívó.
- (4) Az Ötv. 17. § (2) bekezdése előírásának megfelelően a jegyzőkönyvet a jegyző és a polgármester írja alá, amelyet mellékleteivel együtt az ülés napjától számított 15 napon belül meg kell küldeni, a Pest Megyei Közigazgatási Hivatalnak, valamint – a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve – mellékletek nélkül, kérésükre, a Képviselő-testület tagjainak.



- (5) A képviselő-testület tagjai a jegyzőkönyvben foglaltakra 8 napon belül írásban észrevételt tehetnek, amelyet a jegyzőkönyvhöz csatol a jegyző.
- (6) A képviselő-testület ülését hangfelvételen kell rögzíteni, ehhez a megfelelő hangosító, felvevő készülékeket és hangrögzítő, archiváló személyt, biztosítani kell. Hangfelvétel készítésére bármely képviselő önállóan is jogosult. Ez alól kivétel a zárt ülés.
- (7) A hangfelvételek teljes anyagát biztonsági zárral ellátott szekrényben helyezi el a jegyző, amelyet a jegyzőkönyv készítésétől számított legalább 4 évig kell megőrizni.
- (8) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt - (kivéve a zárt ülések jegyzőkönyveit és mellékleteit) a Polgármesteri Hivatal úgy kezeli, hogy azt az állampolgárok ügyfélfogadási időben megtekinthessék.

## **VIII. FEJEZET**

### **A Képviselő-testület bizottsága, tanácsnok**

#### **52. §**

- (1) A Képviselő-testület a megválasztott önkormányzati képviselők közül háromtagú állandó bizottságot hoz létre: Ügyrendi Bizottság elnevezéssel.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát, az 5. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület létrehozhat ideiglenes bizottságot is. A bizottságok egymással mellérendeltségi viszonyban vannak. A képviselő-testületi bizottság általános működési szabályzatát a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (4) Az ideiglenes bizottság meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozható létre, amely azt követően automatikusan megszűnik. Létrehozására és működésére a bizottságokra vonatkozó szabályok érvényesek.
- (5) A bizottság tagjait, valamint elnökét a képviselő-testület bármelyik tagja javaslatára, a képviselő testület választja meg. A bizottságot az elnök vezeti, aki tanácsnok.
- (6) A bizottság éves munkaterv alapján működik.
- (7) Az ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha a tagok többsége jelen van.
- (8) Az Ügyrendi Bizottságot a titkos szavazással összefüggő feladatainak ellátására nem kell külön összehívni, és a bizottság határozatképes, ha a jelenléti ív szerint legalább két tagja jelen van a képviselő-testületi ülésen, függetlenül attól, hogy érintettség, vagy más miatt nem vesz részt egynél több tag az Ügyrendi Bizottság adminisztratív teendőinek ellátásában.

- (9) A bizottság döntéseit, állásfoglalásait szótöbbséggel hozza. A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásról:
- a) a bizottság elnöke esetében a polgármester,
  - b) bizottság tagja esetében a bizottság dönt.
- (10) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
- a) a képviselő-testület határozata alapján,
  - b) a polgármester indítványára,
  - c) a bizottság két tagjának javaslatára,
- (11) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármester, a jegyzőt, az érintett napirendi pont előadóját, valamint meghívható az, akinek meghívása a munka eredményességéhez feltétlenül szükséges.
- (12) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a felszólalás lényegét, az elfogadott határozatokat, egyéb javaslatokat, indítványokat. A határozatok jelölése a következő: sorszám/év (hónap, nap) számú bizottsági határozat.
- (13) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- (14) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, bizottság nélküli tanácsnokot választhat a polgármester által megjelölt feladatok ellátásának segítése érdekében, akinek nevét az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza.

### **Az Ügyrendi Bizottság feladatai**

#### **53. §**

- (1) Fegyelmi ügyek vizsgálatában való részvétel.
- (2) Titkos szavazásánál az SZMSZ 49. § (3) és (4) bekezdésében rögzített feladatok.
- (3) Kivizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, amelyben állást foglal, és javaslatot tesz.
- (4) Vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok:
  - A bizottság felhívja az érdekeltek figyelmét a vagyonynyilatkozat leadásának határidejére, és megküldi a hozzá szükséges nyomtatványokat. Egyben felhívja a figyelmet a mulasztás következményeire.
  - Meghatározza évente az átvétel időpontját.
  - Nyilvántartást fektet fel az átvett nyilatkozatokról. (vagyonynyilatkozat vagy nemleges nyilatkozat, azonosító adatok nélkül)



- A polgármester és képviselők vagyonynyilatkozatát erre a célra rendszeresített fém kazettában bezárva és az anyakönyvi lemezszekrényben tárolják, nyitott borítékban.
- Vagyonynyilatkozatok nyilvánosak, melyek megtekinthetők a polgármesteri hivatal tanácskozó termében, munkaidőben.
- A megtekintést az erre kijelölt dolgozó (ig. főelőadó.) biztosít, aki a kazettából az iratot a kérelmező részére átadja, a mellékelt írásbeli nyilatkozat - melyet sorszámozni és lefűzni kell - ellenében és a teremben mindvégig jelen van, oly módon, hogy a nyilatkozat tartamával kapcsolatban nem adhat felvilágosítást.
- Felhívja a figyelmet, arra, hogy egy személy maximum egy órát foglalkozhat az anyaggal, és egyszerre maximum két fő lehet jelen a betekintésen.
- A betekintés befejezését követően meggyőződik arról, hogy az iratot nem érte semmilyen külső beavatkozás (beírás, áthúzás, rongálás) és ezt követően az iratok elzárásáról és tárolásáról gondoskodik.
- A hozzátartozók vagyonynyilatkozata nem nyilvános, tárolása erre a célra rendszeresített fém kazettában lezárva és az anyakönyvi lemezszekrényben elzárva (zárt, lepecsételt borítékban, névvel ellátva,) a kazetta kulcsát zárt borítékban lepecsételve tárolják, melyet felnyitni indokolt esetben csak a határozatképes bizottság jogosult.
- A Bizottság a vagyonynyilatkozatok tartalmát csak bejelentésre vizsgálhatja, ellenőrzés céljából. Az ellenőrzés eredményéről a testületnek javaslatot tesz.
- A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos döntés a testület kizárólagos (át nem ruházható) hatáskörében tartozik zárt ülés keretében (Ötv. 12. § (4) bek. a) pontja alapján).
- A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos bejelentést írásban kell az Ügyrendi Bizottság elnökéhez eljuttatni.
- A bizottság elnöke a bejelentést a következő bizottsági ülésen köteles napirendre tűzni. Az érintett személynek 15 nap határidőt biztosítanak a bejelentéssel kapcsolatos azonosító adatok megjelölésére. Ezeket csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, melyet az eljárás befejezését követő 8 napon belül meg kell semmisíteni.
- A Vagyonynyilatkozatok tárolását addig kell biztosítani, ameddig a megbízatás érvényben van. Polgármesteri, vagy képviselő tisztség megszűnését követően a nyilatkozatokat nevezettek részére vissza kell adni.

## 54. §

### Tanácsnok feladatai

- (1) A bizottság nélküli tanácsnok feladatait a szükség szerint a polgármester határozza meg, amely célja a polgármester aktuális, fontos feladatai végrehajtásában történő segítség, különös figyelemmel az önkormányzati vagyongazdálkodás, továbbá a jelentősebb beruházások és azok közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatokra.



**IX. FEJEZET****Tisztségviselők, hivatalvezető****A polgármester****55. §**

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el. Munkaidejének mértékét törvény szabályozza. A polgármester a munkaidő beosztását a feladataihoz igazítja.
- (2) A polgármester törvényben, vagy annak felhatalmazása alapján Kormányrendeletben meghatározott feladatait, hatósági jogkörét a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (3) Első fokon eljár és dönt a temetési segélyezésről, szakosított ellátást nyújtó szociális intézménybe történő beutalásról és azon ügyekben, amikor a kérelmező létfenntartásában azonnali, soron kívüli intézkedés válik szükségessé. Az intézkedés lehet
  - a) egyszeri rendkívüli átmeneti segély, vagy
  - b) szociális étkezés biztosítása.
- (4) A polgármester bizottságokkal kapcsolatos feladatai, hatáskörei:
  - a.) indítványára a bizottságot össze kell hívni,
  - b.) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását a következő testületi ülésig, ha az ellentétes a képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (5) A polgármester hatásköri feladatain túl, a következőket látja el:
  - a) biztosítja az önkormányzat működését, nyilvánosságát,
  - b) segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját,
  - c) testületi ülések előkészítése, összehívása, vezetése, ülés rendjének biztosítása,
  - d) Amennyiben a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek találja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását,
  - e) válaszol az interpellációkra,
  - f) részt vesz a döntések végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében,
  - g) aláírja az önkormányzati rendeletet és a testületi ülések jegyzőkönyvét,
  - h) gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket,
  - i) együttműködik a társadalmi szervekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
  - j) tárgyév folyamán egy alkalommal - testületi ülésen - számot ad munkájáról a képviselő-testületnek és falufórum keretében a polgároknak.
- (6) A polgármester köteles a Polgármesteri Hivatalból munkaidőben történő távozása esetére a telefonos elérhetőségét, úti célját és távolmaradásának idejét a jegyzővel (hivatalvezetővel) közölni, az elérhetőségének biztosítása érdekében.

## Az alpolgármester

### 56. §

- (1) A képviselő-testület megbízásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, által meghatározott feladatok elvégzésére egy képviselő-testületi tag társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, általa meghatározott feladatok ellátására, nem képviselő-testületi tag társadalmi megbízatású (külsős) alpolgármestert is választhat a Mötv. 74. §-ra és a Mötv. 75. § (2) bekezdésére figyelemmel, aki tiszteletdíjára és költségtérítésére vonatkozóan a Mötv. 80. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak az irányadók.

## A jegyző

### 57. §

- (1) A képviselő-testület pályázat alapján – jogszabályi előírások figyelembevételével – a polgármester egyetértésével jegyzőt nevez ki a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetésére, hat hónapos próbaidővel, határozatlan időre.
- (2) A jegyző hatáskörét, hatósági jogkörét a szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.
- (3) A jegyző feladatait törvény által meghatározott hatásköri jegyzékben felsoroltak szerint, valamint jelen szabályzat alapján végzi:
  - a.) Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
  - b.) Vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját, ellátja a munkáltatói feladatokat a hivatal dolgozói esetében, de a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges.
  - c) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
  - d) Tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és bizottságai ülésén.
  - e) Előkészíti, véleményezi a képviselőtestület és a bizottságok elé kerülő írásos előterjesztéseket, láttamozza azokat.
  - f) Megszervezi az önkormányzati képviselőtestület és a bizottságok szervezési- és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
  - g) Rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.
  - h) Évente egyszer tájékoztatja a képviselőtestületet a polgármesteri hivatal munkájáról, az ügyintézésről.

- i) Ellátja az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
  - j) Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, illetőleg szabályozza a kiadmányozás rendjét.
  - k) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat.
  - l) Gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.
  - m) Kezeli a polgármester személyi anyagát, továbbá ellátja a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat, beleértve a szabadság nyilvántartást is.
  - (n) Utalványoz, ellenőriz, a megállapodásokat és szerződéseket ellenjegyez.
- (4) A jegyző kétévenként vagyonyilatkozatot tesz, amelyet az Ügyrendi Bizottság a képviselői vagyonyilatkozatokkal együtt kezel, tárol.

## **X. FEJEZET**

### **A települési képviselők jogállása**

#### **58. §**

- (1) A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és e szabályzatban foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek.
- (2) A képviselő a képviselő-testületet – az önkormányzatot – csak annak megbízása esetén képviselheti.
- (3) A képviselő-testületet – az önkormányzatot – a polgármester képviseli, aki meghatározott esetekben megbízhat maga helyett alpolgármestert, képviselőt is a képviselőre.
- (4) A települési képviselő közérdekű ügyben a jegyzőnél kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
- (5) A képviselő a jegyzőn keresztül szóbeli és írásbeli tájékoztatást igényelhet a hivatal dolgozóitól, amennyiben az a helyes döntés kialakításához hozzásegíti. Hivatali intézkedést igénylő ügyekben a képviselőnek kizárólag a jegyzőhöz kell fordulnia.



## XI. FEJEZET

### A Képviselő-testület hivatala

#### 59. §

- (1) A képviselő-testület egységes önkormányzati hivatalt hoz létre, Rádi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (2) Az önkormányzati hivatal szervezetére és működésére, az ellátandó feladat- és hatáskörére vonatkozó szabályokat, az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

## XII. FEJEZET

### Az önkormányzat költségvetésének elfogadása

#### 60. §

- (1) Az önkormányzat az éves költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló rendeletét az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht) és az államháztartás működési\_rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) számú Kormányrendelet (Ámr) szabályainak megfelelően hagyja jóvá.
- (2) A képviselő-testület a költségvetés tárgyalásának rendjét három fordulóban határozza meg:
  - a) Az első tárgyaláson a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait elemzi a képviselő-testület. A helyzetértékelés alapján számba kell venni a bevételi forrásokat, azok bővítésének lehetőségeit. Meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait. Gazdasági koncepciót kell kialakítani a bevételi források és kiadási szükségletek összevetésével, egyeztetni a szükséges igényeket, megfogalmazni a szükségletek sorrendjét.
  - (b) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben, a költségvetés tervezetét kell elkészíteni és azt a testület elé terjeszteni legkésőbb a törvény által előírt határidőt megelőző 30 nappal.
  - (c) A harmadik fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben, a költségvetés tervezetét és a gazdálkodási szabályokat tartalmazó költségvetési rendelettervezetet kell elkészíteni és a testület elé terjeszteni legkésőbb a törvény által előírt leadási határidőt megelőző 8 nappal.

### XIII. FEJEZET

#### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

##### 61. §

- (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a népszavazást, ha a választópolgárok 25 %-a kezdeményezi.
- (2) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 %-a indítványozott.
- (3) Az aláírások gyűjtése a választási eljárásról szóló törvényben meghatározottak szerint történhet. Az aláírások hitelességét a polgármester felkérésére a helyi választási bizottság ellenőrzi.
- (4) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét.
- (5) Kiíráskor a képviselő-testület dönt a népszavazásra feltett kérdésben figyelembe veendő tényekről, körülményekről, a döntés eredményének várható kihatásairól és arról, hogy a választópolgárok tájékoztatása milyen fórumon történjen.
- (6) A helyi népszavazás lebonyolítására, a Ve., az Ötv. és jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (7) A helyi népszavazás akkor érvényes, ha a választó jogosultak több mint 50 %-a szavazott és akkor eredményes, ha a szavazók több mint a fele a megfogalmazott kérdésre, azonos választ adott.
- (8) A népi kezdeményezést tárgyaló testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja a kezdeményezők képviselőjét, majd a döntés után határoz a lakosság tájékoztatásáról.

### XV. FEJEZET

#### Lakossági fórumok

##### 62. §

- (1) A képviselő-testület évente egyszer – amennyiben szükséges a település egészét érintő kérdésben tájékoztatni a lakosságot – falugyűlést tart.
- (2) A falugyűlés elé kerülő előterjesztést, annak témáját, a tisztázandó kérdéseket a képviselő-testület előzetesen megtárgyalja.
- (3) A képviselő-testület a törvényben kötelezően előírt egy közmeghallgatáson kívül, szükség esetén további közmeghallgatást is tarthat, ha olyan téma merül fel, mely a lakosság nagy részét érinti. Erről a testület előzetesen dönt a napirend meghatározásával, egyszerű szótöbbséggel.

**XVI. FEJEZET****Cím adományozása****63. §**

- (1) Az önkormányzat "Rád Község Díszpolgára" címet alapít.
- (2) A címmel járó elismeréssel Díszoklevél és legalább nettó 100.000.- Ft pénzdíj, vagy tárgydíj adományozható.
- (3) A cím adományozás időpontja, minden tárgyévi augusztus 20-án, a községi Államalapítási és Szent István napi ünnepség keretében.
- (4) A díszpolgári cím, oklevél és pénzdíj átadására, a képviselő-testület nevében a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.
- (5) A Díszpolgári cím odaítéléséről a képviselő-testület határoz.
- (6) Díszpolgári cím elismerésben a község érdekében kimagasló végzettségű személy részesíthető.
- (7) A díszpolgári cím adományozására, érdemes személyre javaslatot tehet:
  - a) a polgármester,
  - b) bármely önkormányzati képviselő,
  - c) a jegyző,
  - e) helyi polgári, társadalmi és civil szervezetek testületei,
  - f) helyi intézményvezetők.
- (8) A Képviselő-testület minden évben "Településért Emlékérem" adományozásában részesíthet általa kiválasztott személyt, vagy közösséget, szervezetet.
- (9) A Települési Emlékérem kis emlékdobozban elhelyezett nagyobb átmérőjű érme.
- (10) Az Települési Emlékérem adományozása, minden tárgyévi Adventjében rendezett Falukarácsony ünnepség keretében történik.
- (11) Az Települési Emlékérem átadására, a képviselő-testület nevében a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.
- (12) A Települési Emlékérem odaítéléséről a Képviselő-testület határoz.
- (13) Települési Emlékérem elismerésben a község érdekében végzett olyan tevékenységért részesíthető személy, közösség, szervezet, aki vagy amely, tevékenységével jelentős pozitív változást, fejlődést eredményezett a település életében.
- (14) Települési Emlékérem adományozására javaslatot tehet:



- a) a polgármester,
- b) bármely önkormányzati képviselő,
- c) a jegyző,


## XVI. FEJEZET


### Záró és hatályba léptető rendelkezések

#### 64. §

- (1) Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon.
- (3) Az SZMSZ mellékletei a következők:
  - 1. számú melléklet: A polgármester hatásköri jegyzéke
  - 2. számú melléklet: A Képviselő-testület bizottságai és működési szabályzatuk
  - 3. számú melléklet: A Rádi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
  - 4. számú melléklet: A jegyző hatásköri jegyzéke
  - 5. számú melléklet: Ügyrendi Bizottság és Tanácsnok
- (4) Az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását.
- (5) Jelen rendelettel szabályozott SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete többször módosított 7/2010.(X. 28.) számú rendeletével megállapított korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata. .


Rád, 2019. november 21.

  
**Lieszkovszki Gábor**  
 polgármester

  
**dr. Bojtayné Benedek Gabriella**  
 jegyző

Jelen rendelet kihirdetésre került 2019. november 21-én.



  
**dr. Bojtayné Benedek Gabriella**  
 jegyző