

KARTAL NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

2/2013. /III.1./ számú rendelete *

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL (EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALVA)

** **Módosítások:** 11/1999. KT. Rendelet; 4/2000. KT. Rendelet; 10/2002. KT. Rendelet; 7/2003. KT. Rendelet; 8/2003. KT. Rendelet; 5/2008. KT Rendelet, 9/2010.(XI.1.) Rendelet, 6/2014. (X.23.) KT. Rendelet*

I. BEVEZETŐ RÉSZ

Kartal Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete szervezetéről és a működésének részletes szabályairól **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. (továbbiakban: Mötv.) 143. § /4/ a.)** pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

II. Általános rendelkezések

1. §

Az Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei vonatkozásában a Mötv.-ben, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban (SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az önkormányzat

2. §.

/1/ Az Önkormányzat megnevezése: **Kartal Nagyközség Önkormányzata.**

Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

/2/ Az önkormányzat képviselő-testülete: **Kartal Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.**

/3/ Az önkormányzat székhelye: **Kartal, Baross u. 103. szám.**

/4/ Az önkormányzat működési területe: Kartal település közigazgatási területe

/5/ Az önkormányzati jogokat a nagyközség lakossága a közvetlenül megválasztott képviselőkől álló képviselő-testület útján gyakorolja.

/6/ A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző, a társulás.

/7/ A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

/8/

3. §

A Képviselő-testületnek a polgármesteren kívül 8 tagja van.

Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírását, a képviselők, bizottsági tagok névsorát, az önkormányzati intézmények felsorolását az SZMSZ 1 számú függeléke tartalmazza.

4. §

/1/ A képviselő-testület és szervei által használt valamennyi bélyegzőn a Magyar Köztársaság címerét kell használni.

/2/ A bélyegzők használatának rendjét – a bizottságok kivételével – a polgármester és a jegyző a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban határozzák meg.

/3/ A bizottság saját bélyegzőjének használati rendjéről ügyrendjében dönt. (A képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők lenyomatát a 1 sz. melléklet tartalmazza.)

5. §.

/1/ Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

/2/ Az önkormányzat címerét, zászlaját, pecsétjét és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

6. §.

A Kartal Nagyközség Díszpolgára cím alapítását és adományozása rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

III. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

5. §

- /1/ Az önkormányzat feladat és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket törvények (alapvetően az MötV 13. §- /1/ bekezdése), és az SZMSZ határozzák meg.
A feladat-és hatáskörök kötelezőek, vagy önként vállaltak, melyek a helyi közügyek teljes körét felölelik. Az önkormányzat képviselő-testülete dönti el, mit tekint helyi közügynek, és ha törvény másként nem rendelkezik – bármely közügyet bármikor hatáskörébe vonhatja.
- /2/ Ha a képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, akkor ennek pénzügyi fedezetét az éves költségvetésében biztosítja.
- /3/ Az egyes feladatok ellátásának sorrendi meghatározásánál a munkaprogram, az ellátáshoz szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.
- /4/ A közfeladat önkéntes felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és technikai feltételeket.
- /5/ Az előkészítő eljárást a polgármester hívja össze és vezeti a tárgyalást. Az előkészítő eljárásban részt vesznek az érdekelt gazdasági, társadalmi civil szervezetek vezetői, vagy az általuk megbízott személyek, a jegyző a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézői.

Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai vélemény nyilvánítanak.
- /6/ Az előkészítő eljárásban szakértő közreműködése igénybe vehető.
- /7/ Az előkészítő eljárás eredményét összegző értékelés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt és a megoldáshoz szükséges pénzügyi források pontos megjelölését.

6. §**A Képviselő-testület**

- /1/ Önkormányzati hatósági ügyben 1. fokon a képviselő-testület, törvény rendelkezése alapján a polgármester jár el. A képviselő-testület ezt a hatáskörét önkormányzati rendeletben a polgármesterre, a bizottságára, a jegyzőre vagy törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja át.
- /2/ A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 2 sz. melléklet szerint átruházza a polgármesterre.
- /3/ A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 3 sz. melléklet szerint átruházza a bizottságaira.
- /4/ A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 4 sz. melléklet szerint átruházza a jegyzőre.
- /5/ A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 5 sz. melléklet szerint átruházza a társulására.
- /6/ A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

IV. A Képviselő-testület működése**7. §**

- /1/ Az Önkormányzat legfőbb szerve a nagyközség választópolgárai által demokratikusan, titkos szavazással megválasztott Képviselő-testület.
- /2/ A megválasztható települési képviselők száma: 8 fő, a Képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt: 9 fő.
- /3/ A Képviselő-testület elnöke a polgármester.

8. §

- /1/ A Képviselő-testület a megbízatásának időtartamára munkaprogramot (ciklusprogramot) készít, melyet a polgármester terjeszt elő a választást követő 10 hónapon belül.
- /2/ A ciklusprogram tartalmazza az Önkormányzat tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztéseket tartalmazó koncepciókat.

M u n k a t e r v**9. §**

- /1/ A Képviselő-testület ülését a polgármester javaslata alapján egyszerű többséggel elfogadott, félévre előre meghatározott munkaterv szerint tartja.

A munkaterv elkészítésénél figyelembe kell venni a

- *bizottságok,*
- *a hivatal irodáinak,*
- *a helyi önszerveződő közösségek*
- *önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok javaslatait.*

- /2/ A munkatervet jóváhagyásra legkésőbb az adott naptári év májusában, illetve novemberében kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

- /3/ A munkatervnek tartalmaznia kell:

- *a testületi ülések tervezett időpontját,*
- *az ülések tervezett főbb napirendjeit,*
- *a napirendek előadóit,*
- *az előkészítésben résztvevő egyéb személyek, illetve bizottságok, vagy szervek megjelölését,*
- *az éves pénzügyi – gazdasági ellenőrzésről szóló beszámoló időpontját,*
- *az adott félévre beszámoltatásra kötelezetteket, illetve a tájékoztatásra felkérteket*
- *a ciklusprogram adott félévre vonatkozó előírásait.*

- /4/ A munkaterv az SZMSZ 2 számú függeléke tartalmazza.

Az ülések formái, tartama

10. §

- /1/ A Képviselő-testület üléseit szükség szerint tartja, de évente legalább 10 ülést tart a hónap harmadik hetének csütörtöki munkanapján. A Képviselő-testület alakuló, rendes ülést tart, folytatólagos, zárt, rendkívüli és együttes ülést tarthat.
- /2/ Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.(Mötv. 45.§. (2) bek.)
Az alakuló ülés megnyitása után a választási bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről, átadja a megbízóleveleket.
A képviselők a megbízólevelek átvétele után esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.
- /3/ Az ülések napirendjét a polgármester által előterjesztett javaslat alapján egyszerű többséggel a Képviselő-testület állapítja meg.
- /4/ Az ülés időtartama – a szünetekkel együtt – este 22 óránál nem tarthat tovább.
- /5/ Ha a Képviselő-testület egy nap alatt nem végzett a napirendi pontok megtárgyalásával, úgy ülését külön összehívás nélkül a következő héten folytatja (folytatólagos ülés).

A napirendek megtárgyalását újabb ülésre nem lehet halasztani.

11. §

- /1/ A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- /2/ Köteles rendkívüli ülést összehívni az Mötv.-ben meghatározott esetekben.
- /3/ A /2/ bekezdésben meghatározott esetekben az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni a Képviselő-testületet.
- /4/ Rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette.

- /5/ Rendkívüli ülés összehívása esetén a Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a polgármester legkésőbb az ülést megelőző 24 órával korábban a sürgősség okának megjelölésével küldi meg. A meghívó tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívóéval.
- /6/ Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális, írásbeli meghívó nélkül, telefonon, vagy futár útján is összehívható.

12. §.

- /1/ A Képviselő-testület az Mötv.-ben szabályozott módon és esetekben tart zárt ülést.
- /2/ Zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
 - a képviselő-testület tagjainak
 - a jegyzőnek
 - a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személynek
 - a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének
 - a napirendi pontot előkészítő személynek.
- /3/
- /4/ Zárt ülés tartásánál üzleti érdekek kell tekinteni minden olyan tény, információt, megoldást, vagy adatot, amelynek nyilvánosságra való hozatala, illetéktelenek által történő felhasználása az önkormányzat jogszerű pénzügyi, gazdasági, vagy piaci érdekét sértené, vagy veszélyeztetné.
- /5/ Zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt, vagy annak hivatalos megbízottja, a kormányhivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthet bele.
- /6/ A betekintés helye: a jegyző irodája, ideje: munkaidő alatt.
- /7/ A zárt ülés anyagára a titkos ügykezelés szabályai az irányadók.
- /8/ A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni, őrizni.

M e g h í v ó

13. §

- /1/ A Képviselő-testületet a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, - a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – a mindenkori Pénzügyi Bizottság Elnöke hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a képviselő-testület nem választja meg a pénzügyi bizottságát, úgy a korelnök hívja az ülést mindaddig össze, ameddig a bizottság és annak elnökének a megválasztására nem kerül sor. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyen kívül is összehívható.
- /2/ A meghívót – a tárgysorozat megjelölésével – és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 3 munkanappal előbb kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen a polgármester engedélyével lehet.
- /3/ A meghívó tartalmazza:
- *Az ülés helyét*
 - *Az ülés időpontját*
 - *Az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli, folytatólagos)*
 - *Az ülésen megtárgyalandó minden írásbeli előterjesztést, interpellációt.*
- /4/ A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidőben a település lakosságát is tájékoztatni kell, úgy hogy a meghívót a Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

14. §

- /1/ A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- *Akiknek a meghívását az Mötv előírja.*
 - *Az Önkormányzat intézményeinek vezetőit.*
 - *Azon szerv vezetőjét, melyet a tárgyalandó napirend közvetlenül érint, a napirend tárgyalásának idejére.*
 - *A díszpolgárokat.*

- /2/ A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- /3/ A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a Polgármesteri Hivatal belső egységeinek vezetőit,
 - b) az Önkormányzat intézményeinek vezetőit,
 - c) akit a polgármester meghívott.

Napirendi pontok benyújtása

15. §

- /1/ Bármely képviselő, a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző és a hivatal irodavezetői, az önkormányzat társulásai jogosultak indokolást tartalmazó előterjesztést tenni az illetékes bizottság előzetes véleményezése után, kivéve a /2/ bekezdésben foglaltakat. Az előterjesztő az indítványt az ülés előtt 8 nappal írásban a jegyzőhöz nyújthatja be törvényességi véleményeztetés céljából.
- /2/ Sürgősségi indítványt abban az esetben lehet előterjeszteni, ha jogszabályi előírás, vagy a képviselő-testület olyan határidőt állapít meg, hogy emiatt a következő ülésre az indítvány már nem terjeszthető be határidő mulasztás nélkül. Rendelet-tervezet sürgősséggel nem terjeszthető elő.
- /3/ A /2/ bekezdésben meghatározott feltételek fennállása esetén bármelyik képviselő, a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző, a polgármester ellenjegyzésével az önkormányzat intézményének vezetője, írásban sürgősségi indítvánnyal is javasolhatják valamely téma napirendre tűzését. Az indítványt és a hozzá kapcsolódó írásos anyagot, indoklást az ülést megelőző munkanapon 12⁰⁰ óráig lehet benyújtani törvényességi véleményezés céljából a jegyzőhöz.
- /4/ A sürgősség tárgyában a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. Ha a képviselő-testület a sürgősségi indítványt elfogadja, akkor azt az utolsó napirendi pontként tárgyalja meg.
Amennyiben a sürgősségi indítványt a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az a következő rendes ülés napirendje lesz.

16. §

/1/ Az előterjesztés 2 részből áll:

a/ Az első résznek tartalmaznia kell az ügy pontos tárgyát és annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen milyen döntés született, valamint az előterjesztést készítő nevét az előkészítésben résztvevők megnevezését és azokat a javaslatokat, amelyeket az előterjesztő nem vett figyelembe a javasolt döntés kialakításánál.

b/ A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatból áll. Ebben meg kell jelölni az előterjesztőt, a képviselő-testületi hatáskört biztosító jogszabályt, a rendelkező részt, a konkrét végrehajtási határidőt, a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

Zárójelben az előterjesztéshez szükséges szavazatok számát (egyszerű többség, minősített többség)

17. §

A határozatban megjelölt felelős a határidőn belül közvetlenül a képviselő-testületnek köteles beszámolni a végrehajtásról, aki indokolt esetben kérheti az adott határidő meghosszabbítását.

Előterjesztések**18. §**

/1/ A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés olyan *döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányulhat.*

/2/ Az előterjesztések csak az adott témában érintett bizottság (ok) véleményének és a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

/3/ Előterjesztés a képviselő-testület elé által általában írásban tehető. Kizárólag írásbeli előterjesztés lehet a hitelfelvételre irányuló javaslat, a személyi ügyek, a rendeletalkotás, az intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, helyi népszavazás kiírása.

/4/ Szóbeli előterjesztést kivételesen a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

- /5/ Az írásbeli előterjesztés terjedelme - a határozati javaslattal és a mellékletekkel együtt- a 10, kivételesen 15 gépelt oldalt nem haladhatja meg.
- /6/ A képviselő-testület az előterjesztéseken kívül beszámolót és tájékoztatót is tárgyal.
- A beszámoló valamely feladat elvégzéséről, vagy valamely szerv tevékenységéről szól.
 - A tájékoztató a képviselő-testület tudomásul vételét igényli.

A képviselő-testület ülésének vezetése

19. §

- /1/ A képviselő-testület üléseit a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, illetőleg a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a mindenkori Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti az ülést, látja el az ülés elnöki teendőit.
- /2/ A képviselő-testület ülésének kezdetén az elnök közli a jelenlévő képviselők számát és megállapítja a határozatképességet.
A képviselő-testület akkor határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint fele jelen van (5 fő képviselő).
- /3/ Ha az ülés határozatképes az elnök az ülést megnyitja és ismerteti a napirendi javaslatot. A képviselő-testület napirendjére a polgármester a meghívóban, illetve azt kiegészítve tesz javaslatot.
A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.
- /4/ A napirendre tűzés kérdésében a testület az előterjesztő esetleges megkérdezése után vita nélkül határoz.
- /5/ Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a képviselő-testület többséggel dönt.
- /6/ A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja. Rendeleteket vagy azok módosítását lehetőleg a napirendek elejére kell venni.

20. §

- /1/ A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztatót a képviselő-testület a napirend előtti témák között meghallgatja, valamint dönt a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.
- /2/ Amennyiben a testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését határozatba foglalja.

Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:**21. §**

- a/ megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet. Ha a képviselő-testület ülését határozatképtelenség miatt el kell napolni, a polgármester 8 napon belül köteles azt újból összehívni,
- b/ megnyitja és berekeszti az ülést,
- c/ tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről,
- d/ előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- e/ napirendi pontonként megnyitja, vezeti illetve lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- f/ a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását,
- g/ biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

22. §**Állampolgári jogon történő hozzászólás**

- /1/ Az ülésen a hallgatóság tagjaként jelenlévő állampolgárok közül – legalább az ülés megkezdése előtt a napirendhez történő felszólalás tárgyát írásban megjelölve – szólásra jelentkezőnek az elnök adhatja meg a szót, legfeljebb 10 perc időtartamra,
- /2/ Ez időn túli hozzászólást egyszerű többséggel a képviselő-testület engedélyezhet.

23. §**Az ülés rendjének biztosítása**

- /1/ Az elnök az alábbi intézkedésekre jogosult:
- a) hozzászóláskor megadja, a képviselő-testület döntése alapján megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyikétől.
 - *figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy a napirenddel kapcsolatosan tegye meg észrevételét, javaslatát s attól ne térjen el,*
 - *figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben ismételten nem szólalhat fel.*
 - b) a nem képviselő résztvevőt ismételt rendzavarás esetén a teremből kiutasíthatja.
 - c) Tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor. Az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti. Fél óra múlva az ülést újra megnyitja, de amennyiben a rendzavaró körülmény továbbra is fennáll az ülést berekeszti.
- /2/ Az ülésen a hallgatóság csak a kijelölt helyen foglalhat helyet. Tetszésnyilvánítással, vagy egyéb módon az ülés rendjét nem zavarhatja.
- /3/ Rendzavarás esetén az elnök a rendzavarót figyelmeztetheti, vagy az ülésről kiutasíthatja.

24. §**A napirend tárgyalása**

/1/ Az elnök minden napirendi pontról külön vitát nyit.
A vita 4 részből áll:

Az 1. részben:

1. *az előterjesztő szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli anyaghoz. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, új információkat kell tartalmaznia.*

A 2. részben:

- a) *a meghívottak az előterjesztőnek egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel,*
- b) *az előterjesztő a válaszát megadja,*

A 3. részben:

a bizottságok elnökei összefoglalóan előadják a bizottság véleményét.

A 4. részben:

- a) *az elnök az érdemi vitát megnyitja,*
- b) *a vitában minden képviselő és tanácskozási joggal résztvevő egy alkalommal – az előterjesztő kivételével – véleményt nyilváníthat,*
- c) *a vita lezárása előtti utolsó hozzászóló az előterjesztő.*

/2/ Az elnök összefoglalja az elhangzottakat és a vitát lezárja. A vita mindaddig nem zárható le, amíg a hozzászólásra jelentkező képviselők között van olyan, aki a napirendi ponttal kapcsolatban még nem nyilvánított véleményt. A hozzászólás időtartama 5 perc. ¹

/3/ A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselő-testület tagjai bármikor szót kérhetnek. Az ügyrendi javaslatok felett a testület vita nélkül határoz.

/4/ Ha ugyanazon személy, ugyanazzal a napirenddel kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólását 3 percre korlátozhatja. ²

¹ Mód.: 8/2003. (IX.15.) KT. rend.

² Mód.: 8/2003. (IX.15.) KT. rend.

- /5/ Személyes megjegyzést tehet (maximum 1 perces időtartamban) az a képviselő, illetve az ülésen tanácskozási joggal résztvevő személy, aki a vita során az őt ért – megítélése szerint – méltatlan kritikát kíván kivédeni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.³

Döntéshozatal

25. §

- /1/ A javaslatot az elnök fogalmazza meg. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel van nemmel lehessen szavazni.
- /2/ A javaslat önálló döntésként is kezelhető, részekre bontható egyszerű többséggel hozott döntés alapján.
Ez esetben részenként kell szavazásra bocsátani.
- /3/ A szavazás először a módosított szövegrészeiről, majd az egész javaslatról történik. Nem kell a módosításról szavazni, ha az előterjesztő elfogadja azt, vagy ő módosítja.
- /4/ Nagyobb jelentőségű módosító indítványokat előzetesen, a vita során elhangzottakat az elnök kérésére írásban kell benyújtani. Ez utóbbi elkészítése érdekében a napirend tárgyalását az elnök felfüggesztheti.

26. §

- /1/ A határozat meghozatalához a jelenlévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges. (Egyszerű többség)
- /2/ A megválasztott képviselők több mint felének (legalább 5 képviselő) igenlő szavazata szükséges a minősített többséghez.

³

Mód.: 8/2003. (IX.15.) KT. rend

27. §

- /1/ A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- /2/ Legalább 3 képviselő kezdeményezheti a név szerinti szavazás elrendelését, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz. Nem lehet név szerinti szavazást kérni a Mötv 48. §. /3/ bekezdésében foglalt esetekben.
- /3/ Névszerinti szavazás esetén a jegyző betűrendben felolvassa a képviselők névsorát, akik „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom” -mal szavazhatnak. A polgármester a szavazatát utolsóként adja le. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- /4/ Titkos szavazást tarthat az Mötv.-ben szabályozott esetekben.

28. §

- /1/ Nyílt és névszerinti szavazás esetén a számlálást az elnök a jegyző közreműködésével és a hivatal dolgozóinak bevonásával végzi.
- /2/ A szavazatot indokolni, vagy bárkit szavazatának indokolására felhívni tilos.

29. §.

- /1/ A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. (Mötv. 49.§. /1/ bekezdés 1.2. mondata)
- /2/ Amennyiben a képviselő a személyes érintettséget nem jelenti be, 1 havi tiszteletdíja levonásra kerül.

A képviselő-testület döntései

30. §

- /1/ A képviselő-testület
- a) *rendeletet alkot,*
 - b) *határozatot hoz.*
- /2/ A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot. (Ötv. 16. § /1/ bek.) Rendelet alkotásánál a tervezetet és a módosító javaslatokat írásban kell benyújtani az elnöknek.
- /3/ A képviselő-testület a jegyzőkönyvben történt rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt:
- a) *a napirend meghatározásáról,*
 - b) *ügyrendi kérdésekről*
 - c) *a képviselői interpellációra adott, valamint*
 - d) *a kérdésre adott válasz elfogadásáról*
 - e) *a jegyzőkönyv hitelesítőkről.*

31. §

- /1/ A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét, és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- /2/ A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére a polgármester az ülést felfüggeszti.
- /3/ Szavazni csak személyesen lehet.
- /4/ A szavazás nyíltan, vagy titkosan történhet.

- /5/ A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- /6/ A szavazatok összeszámolása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- /7/ A titkos szavazás szavazólapon történik, melyet a hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni. Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre lehet. A szavazáshoz tollat kell használni és a választott jelölt neve mellé két egymást metsző vonalat kell tenni.
- /8/ A titkos szavazás lebonyolítására a testület 3 fős szavazatszámláló bizottságot választ, amely a szavazást követően megállapítja a titkos szavazás eredményét és tájékoztatja a testületet.

32. §

- /1/ A képviselő-testület rendeleteinek jelölése:
 - Kartal Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének/...../ a rendelet sorszáma (per évszám), valamint a kihirdetés napja - önkormányzati rendelete..... (tárgy megjelölése).
- /2/ a Képviselő-testület határozatának megjelölése:
 - a határozat sorszáma (per évszám, hónap, nap) az ülés napja, amelyen a határozatot meghozta a Testület/ per év, hó, nap/ önkormányzati határozat.

Rendeletalkotás

33. §

- /1/ Rendelet alkotásának előkészítését a polgármester, bármelyik képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző, civil szervezet képviselője írásban kezdeményezheti.

- /2/ Amennyiben a rendelet-tervezet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- /3/ Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, úgy a polgármester indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
- /4/ A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.
- /5/ A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a tárgy szerint illetékes bizottság közreműködésével.
- /6/ A megalkotott rendeletek kihirdetéséről a határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- /7/ A megalkotott önkormányzati rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá, kihirdetésükről a jegyző gondoskodik.
A kihirdetés módja, hogy a jegyző hirdetményben tájékoztatja a lakosságot a rendelet megalkotásáról, és hogy az a hivatalban megtekinthető. A kihirdetés napja a hirdetmény közzétételének napja (kifüggesztése a Hivatal hirdetőtáblájára).
- /8/ A képviselő-testület által hozott határozatokat pedig jegyzőkönyvi kivonat formájában az érintetteknek meg kell küldeni.

Interpelláció

34. §

- /1/ A Képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyekben az önkormányzati képviselő interpellálhat a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság(ok) elnökéhez.
(Interpelláció: a fenti személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.)

- /2/ Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 5 nappal írásban kell benyújtani a jegyzőhöz, aki lehetőleg az ülés előtt 3 nappal a polgármesternek átadja.
- /3/ Az interpelláló képviselőnek lehetőséget kell adni, hogy a Képviselő-testület ülésén szóban is előterjeszthesse interpellációját.
- /4/ Amennyiben az interpellációt a /2/ bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testületi ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell választ adni az ülésen, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az interpellálónak az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen kell tájékoztatást adni.

35. §

- /1/ Az interpellációval a Képviselő-testület csak rendes ülésén és ülésenként legfeljebb ½ óra időtartamban foglalkozik.
- /2/ Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét.
- /3/ Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 3 perc, az arra adott választ legfeljebb 5 perc lehet. A viszontválasz időtartama maximum 2 perc.
- /4/ Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. El nem fogadása esetén arról a Képviselő-testület vita nélkül – egyszerű többséggel – határoz.
- /5/ Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadja el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést az általa kijelölt bizottság elé utalja.
A bizottság válaszát a következő rendes ülésen terjeszti elő.
- /6/ Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

36. §

- /1/ a Képviselő-testület ülésén idő hiányában válasz nélkül maradt, vagy az interpellált részéről előkészítést igénylő esetekben az interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül.
- /2/ Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek a megtárgyalásánál az interpelláló nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.
- /3/ Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról – kétség esetén – a Képviselő-testület vita nélkül – egyszerű többséggel határoz.

Képviselői kérdés**37. §**

- /1/ A képviselők kérdéseire ülésenként a napirend lezárása után legfeljebb 30 perc áll rendelkezésre.
- /2/ A kérdés minden olyan tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe. Kérdezni lehet a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottsági elnököktől, önkormányzati ügyben.
- /3/ A kérdésre legfeljebb 3 percet, a válaszra legfeljebb 5 percet lehet biztosítani.
- /4/ A Képviselő-testület az adott felvilágosításról nem szavaz.
- /5/ A kérdésre – amennyiben válasz azonnal nem adható – a kért 15 napon belül írásban válaszolni köteles.

A közmeghallgatás, lakossági fórum, falugyűlés

38. §

- /1/ A Képviselő-testület – munkaterve alapján – évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- /2/ A közmeghallgatás időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester az üléstervvel együtt, azzal egyidejűleg terjeszti a Testület elé.
- /3/ Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha azt legalább a képviselők $\frac{1}{4}$ -e (3 képviselő) írásban indítványozza.
A közmeghallgatás időpontját ilyenkor a Testület soron következő ülésén határozza meg.
- /4/ A közmeghallgatásra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben máshol is sor kerülhet.
- /5/ A közmeghallgatás időpontját és helyét az esemény előtt legalább 10 nappal közzé kell tenni.

A közzététel módja a Hivatal hirdetőbáláján való kifüggesztése a meghívónak, és az önkormányzat honlapján történő megjelentetés.

- /6/ A közmeghallgatás alkalmával lehetővé kell tenni, hogy az állampolgárok és a helyi szervek képviselői a napirendhez nem kapcsolódó, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, panaszokat terjeszthessenek elő.
- /7/ A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

39. §

- /1/ A képviselők a közvetlen és rendszeres kapcsolattartás érdekében lakossági fórumot tarthatnak:
 - a lakossági vélemények, javaslatok megismerése,

- a választókerületek, vagy a nagyközség egy-egy részét érintő döntések előkészítése
- az önkormányzati döntések megismertetése, előkészítése, ellenőrzése, végrehajtása érdekében.

40. §.

- /1/ A képviselő-testület a nagyközség életében alapvető jelentőségű kérdések megvitatására falugyűlést tarthat az érintettek közvetlen tájékoztatása céljára.
- /2/ A képviselő-testület a féléves munkatervében meghatározhatja, hogy mely napirendek tárgyalását előzze meg falugyűlés összehívása.
- /3/ A falugyűlés időpontját és helyét az esemény előtt legalább 5 nappal közzé kell tenni.
A közzététel módja a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztése a meghívónak és az önkormányzat honlapján történő megjelentetés.
- /4/ A falugyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt.
- /5/ A falugyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek készítéséről a jegyző gondoskodik.

A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv vezetése

41. §

- /1/ A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, a hangfelvétel nem selejtezhető.
- /2/ A képviselő-testületi ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyről a jegyző gondoskodik.
- /3/ A jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásba kell foglalni és meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal Vezetője részére.
- /4/ A jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. § /1/ bekezdésében foglaltakon kívül tartalmaznia kell:

- a) a határozati javaslatot amennyiben az eltér az előterjesztéstől,
- b) az elhangzott interpellációkat, kérdéseket a rájuk adott válaszokat és a velük kapcsolatos határozatokat.

/5/ A Képviselő-testület egyszerű többséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás vagy napirendi pont vitája, vagy a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselők véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

/6/ A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni.

42. §.

- /1/ A jegyzőkönyv irattári példányához mellékelni kell:
- a) a meghívót
 - b) a jelenléti ívet
 - c) a tárgyalta napirendi pontok írásos anyagát,
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet szövegét,
 - e) a név szerinti szavazást dokumentáló jelenléti ív másolatát,
 - f) az írásban benyújtott kérdések, interpellációk szövegét, egyéb írásos indítványokat,
 - g) a népszavazást kezdeményező dokumentumokat.
- /2/ Az ülésről készült jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a 2 jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
A jegyzőkönyv hitelesítők megválasztására a napirendi pontok elfogadása előtt kerül sor, mely kérdésben a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- /3/ A jegyző gondoskodik a végrehajtásban érintettek értesítéséről a határozati kivonat megküldésével.
- /4/ A jegyzőkönyv eredeti példányát, mellékleteivel együtt, a hivatal kezeli, évente beköttei és elhelyezi az irattárban.
- /5/ A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a hivatalban az állampolgárok és a képviselők számára hozzáférhetővé kell tenni.
- /6/ A közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet a jegyzőnél kell leadni. A kérelem megválaszolására 15 napon belül önkormányzati ügyben a polgármester, közigazgatási ügyben a jegyző köteles.
- /7/ A jegyzőkönyvről, illetve annak részeiről, illetve más önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

A Képviselő-testület feloszlatása

43. §

- /1/ A Képviselő-testület a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását. (Mötv 55. §./1/ bekezdés 1. mondata)
- /2/ Azon az ülésen, amelyen a Képviselő-testület a feloszlátás iránti indítványt tárgyalja, más napirendi pont nem kerülhet elfogadásra.

A képviselők jogállása

44. §

- /1/ A települési képviselő az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért vállalt felelősséggel vesz részt az önkormányzat érdekeinek képviseletében.⁴
- /2/ A képviselő a nagyközség egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.
- /3/ A képviselőt megilletik az Ötv.-ben és az e szabályzatban foglalt jogok és kötelezettségek.

45. §

A képviselők költségtérítését és juttatásait, illetőleg a bizottságok elnökeinek és a tagoknak járó tiszteletdíj mértékét külön rendelet szabályozza.

IV. A Képviselő-testület bizottságai

46. §

- /1/ A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

⁴

Mód. 5/2008. (III.1.) KT rend.

- /2/ A Képviselő-testület állandó, ideiglenes (eseti) vagy albizottságot hozhat létre.
- /3/ A képviselő-testület állandó bizottságai:
- Pénzügyi Bizottság (6 tag)
- Művelődési és Szociális Bizottság (5 tag)
- /4/ A Képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására, vagy meghatározott időre ideiglenes (eseti) bizottságot hozhat létre, ennek létszámát és működése időtartamát a létrehozáskor állapítja meg.
- /5/ A bizottság tagjait, elnökét és alelnökét a Képviselő-testület választja meg, vagy menti fel. Egy képviselő egyidejűleg több bizottságnak is tagja lehet. A bizottság elnöke más bizottság elnöke nem lehet.
- /6/ Az elnök a folyamatban lévő ügyek érdemi lezárását követően a Képviselő-testületnek történő beszámolás mellett, az alelnök és a bizottság tagja pedig egyoldalú nyilatkozatával tisztségéről lemondhat. A lemondott elnök helyett legkésőbb a lemondást követő második rendes képviselő-testületi ülésen új elnököt kell választani.
- /7/ A bizottság tevékenysége szünetel, ha képviselő tagjainak száma nem haladja meg a külső tagok létszámát.
- /8/ Ha a Képviselő-testület rendelete eltérően nem rendelkezik a szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a Képviselő-testület jár el.
- /9/ A bizottságot haladéktalanul, de legkésőbb 2 hónapon belül működőképessé kell tenni.

**Az állandó bizottságok tevékenységének
részletes szabályai, feladatai**

- /1/ Általános feladatok:
Jogkörük gyakorlása a Mötv. 57-61. §-okon alapul.
- /2/ Önálló előterjesztést nyújthatnak be a Képviselő-testületnek.
- /3/ Előzetesen véleményezik a feladatkörükbe tartozó, vagy azt érintő testületi előterjesztéseket.
- /4/ Feladatkörükben ellenőrzik a Hivatal irodáinak a Képviselő-testület döntéseit előkészítő, illetve a határozatok végrehajtására irányuló munkáját (Ötv. 27. §)
- /5/ Ha a bizottságok a Hivatal tevékenységében intézményeinél a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy szükséges intézkedések elmulasztását észlelik, a polgármester intézkedését kezdeményezhetik.
- /6/ Kapcsolatot tartanak és együttműködnek:
 - a) az állami, önkormányzati, gazdasági és más szervekkel, társadalmi és érdek képviselői szervezetekkel, helyi önszerveződő közösségekkel.
A bizottságok javasolják, hogy mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körében tanácskozási jog a bizottsági és a képviselő-testületi üléseken.
 - b) Helyi és megyei alapítványok kuratóriumával,
 - c) A többi bizottságokkal.
- /7/ Ellátják a Képviselő-testület által esetenként rábízott egyéb feladatokat.
- /8/ Döntenek a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról, az ennek keretében tett intézkedésekről, azok eredményéről félévenként beszámol a Testületnek.

48. §

- /1/ A bizottságok általában féléves munkaterv alapján működnek, üléseiket szükség szerint tartják.
- /2/ Az ülést a bizottság elnöke hívja összeg úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják.
- /3/ A bizottságot 10 napon belüli időpontra összeg kell hívni a polgármester, vagy a bizottsági tagok $\frac{1}{4}$ -ének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
A polgármester által javasolt téma megtárgyalásáról, illetve az állásfoglalásról a bizottság elnöke 3 napon belül köteles értesíteni a polgármestert.
- /4/ A többi bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást értesíteni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani.
- /5/ A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes-ülés keretében történő megtárgyalásáról.
- /6/ A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottsági tagok több mint fele jelen van.
- /7/ A bizottságok tervezett üléseikről és napirendjükről a képviselőket tájékoztatni kötelesek.
- /8/ A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának 50%-án nem vett részt a bizottság tagja, úgy a bizottság elnökének javaslatára a Képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről.
- /9/ A bizottsági ülések időpontjáról a tárgyalandó napirendekről a polgármestert és a jegyzőt legalább 3 nappal az ülés előtt értesíteni kell.

49. §

- /1/ A bizottság ülését az elnök, távollétében az alelnök hívja összeg.
- /2/ A bizottság munkáját annak elnöke vezeti. Az elnököt akadályoztatása esetén, vagy lemondását követően az alelnök helyettesíti. Mindkettő együttes akadályoztatása esetén helyettesítésre ülésenként ABC szerinti sorrendben következő képviselő bizottsági tag hívja összeg a bizottságot, és vezeti ülését halaszthatatlan ügy megtárgyalása esetén.
- /3/ Minden olyan esetben, amikor a lakosság széles körét érintő ügyet készít elő döntésre a bizottság, az adott körzet települési képviselőjének véleményét lehetőség szerint ki kell kérni.
- /4/ A Hivatal irodái a bizottság kérésére feladatkörükben kötelesek felvilágosítást adni – az adatvédelmi előírások betartásával – adatokat szolgáltatni, a képviselő-testületi előterjesztések elkészítéséhez segítséget nyújtani, a bizottságok ügyviteli és technikai teendőit ellátni. A Hivatal irodáitól a felvilágosítást és az adatszolgáltatást a jegyzőn keresztül lehet igényelni.
- /5/ Az ülésen jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

50. §

- /1/ A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- /2/ A határozatképességhez a bizottság tagjai több mint felének jelenléti szükséges, határozatot a jelenlévők több mint felének „igen” szavazatával hozzák.
- /3/ A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntése határozat formájában nyer megfogalmazást.
- /4/ A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- /5/ Az elnök összefoglalja és szavazásra bocsátja a tagok javaslatait és kimondja a bizottság határozatát, illetve állásfoglalását.

- /6/ A bizottsági határozat és állásfoglalás jelölése:
- A határozat, vagy állásfoglalás sorszáma, per évszám, hónap, nap, a bizottság betűjele.
- Pénzügyi Bizottság betűjele: PB.
- Művelődési és Szociális Bizottság betűjele: MSzB.
- /7/ A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottság ülésein megfogalmazott kisebbségi véleményt a képviselő-testületi ülésen is képviselni lehet.
- /8/ A jegyző köteles jelezni a bizottságnak, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- /9/ A döntéshozatalból kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról elnök esetén a polgármester, tag esetén a bizottság dönt.
(Ötv. 26. §).
- /10/ A bizottságok üléseikre szakértőket hívhatnak meg. A szakértők meghívására a tagok tehetnek javaslatot, erről a bizottság dönt.

51. §

- /1/ A bizottsági ülésen elhangzottakról legkésőbb 10 munkanapon belül el kell készíteni az ülés jegyzőkönyvét, amelyben rögzíteni kell a bizottság megállapításait, javaslatait, határozatait.
A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
Aláírásukkal egyben hitelesítik is a jegyzőkönyvet.
- /2/ A jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni a polgármesternek, a jegyzőnek.
- /3/ A jegyző véleményezi a bizottságok megállapításainak, javaslatainak, határozatainak törvényességét, és ha jogszabálysértést észlel, az Ötv. 36. § /3/ bekezdésében foglaltak szerint köteles a bizottságot tájékoztatni.
- /4/ A jegyző köteles a megküldött jegyzőkönyveket bizottságonként lefűzni.
- /5/ A jegyző köteles a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit – a hatósági ügyek kivételével – tartalmazó jegyzőkönyvnek 1 példányát az

ülést követő 15 napon belül a Pest Megyei Kormányhivatal Vezetője részére megküldeni.⁵

Az állandó bizottságok és a kapcsolódó irodák meghatározása

52. §

- Pénzügyi Bizottság
- Pénzügyi- Gazdasági Iroda
- Művelődési és Szociális Bizottság
- Hatósági-Igazgatási Iroda

52/A. §.

/1/ A Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a.) az önkormányzat gazdasági programja, középtávú gazdálkodási és költségvetési terve, továbbá az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok.
- b.) Az éves költségvetési koncepció tervezete, az éves költségvetés rendelet-tervezete, az évközi költségvetési rendelet módosítások tervezete.
- c.) A költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetek, a pénzmaradvány felhasználására és felosztására tett javaslat, továbbá a háromnegyed éves tájékoztató.
- d.) A vagyongazdálkodással kapcsolatos döntések.

/2/ A Művelődési és Szociális Bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a.) az éves költségvetési koncepció tervezete, az éves költségvetés rendelet-tervezete, az évközi költségvetési rendelet módosítások tervezete, a bizottság hatáskörét érintő részeire vonatkozóan,
- b.) a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetek, pénzmaradvány felhasználására tett javaslat, továbbá a háromnegyed éves tájékoztató, a bizottság hatáskörét érintő részeiben,
- c.) szociális, gyermekvédelmi tárgyú előterjesztések,

⁵

Mód. 5/2008. (III.1.) KT rend.

- d.) házi- fogorvosi és védőnői körzethatárok megállapítása.
- e.) kulturális, közművelődési díjak odaítélése,
- f.) kulturális, közművelődési intézmények alapító okirata,
- g.) kulturális, közművelődési intézmények költségvetése, féléves, éves beszámolója
- h.) kulturális, közművelődési, közoktatási intézmények vezetői megbízása

53. §

- /1/ A Képviselő-testület az általa kiírt pályázatok elbírálására, a hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárás lefolytatására 3 tagú ideiglenes (eseti) bizottságot választ.
- /2/ A bizottság elnökét és 2 tagját a Testület választja meg.

54. §

- /1/ A pályázatok elbírálását előkészítő bizottság hatásköre:
 - megállapítja, hogy a pályázatok a kiírásban foglalt határidőben beérkeztek-e,
 - felbontja a pályázatokat,
 - megvizsgálja, hogy a beérkezett pályázatok a Képviselő-testület által kiírt pályázati szempontoknak megfelelnek-e,
 - az előző szempont alapján értékeli a beérkezett pályázatokat (érvényes, nem érvényes),
 - az érvényes pályázatokat rangsorolja és véleményével, javaslatával ellátva terjeszti a Képviselő-testület soron következő (vagy a pályázati kiírásban szereplő határidőben) ülése elé.
- /2/ Az ideiglenes (eseti) bizottságok működésének szabályaira a Mötv-ben, valamint e szabályzatban az állandó bizottságok működésének szabályait értelemszerűen alkalmazni kell.

- /3/ A fegyelmi bizottság eljárására a külön jogszabályban meghatározottak figyelembevételével a Mötv és e szabályzat rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

V. A polgármester, alpolgármester, jegyző

55. §

- /1/ A nagyközség polgármestere megbízatását főállásban tölti be. A polgármesteri foglalkoztatási jogviszony a Képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő sajátos közszolgálati jogviszony.
Fogadónapját hétfő 8-11 és 13-16 óra között tartja.
- /2/ A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét – a Pénzügyi Bizottság javaslatára – a jogszabályok keretei között állapítja meg.
- /3/ A Képviselő-testület képviselője a polgármester.

56. §

- /1/ A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Mötv., más törvények, valamint jelen rendelet foglalja magában.
- /2/ A polgármester feladatai az /1/ bekezdésben foglaltakon túlmenően a Képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban, a Testület által elfogadott munkaprogram céljaival összhangban – a következő:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, nyilvános működését,
- b) segíti a képviselők munkáját,
- c) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését, ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- d) meghatározza a Jegyző feladatait a Képviselő-testület működésével összefüggésben,
- e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

/3/ A polgármesterre átruházott hatásköröket a szabályzat sz. melléklete tartalmazza.

/4/ Az átruházott hatáskör gyakorlásáról, az ennek keretében tett intézkedésekről, azok eredményéről a polgármester félévenként beszámol a Testületnek.

A Testület két ülése közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben döntést hozhat, melyről a Testületet a következő ülésén tájékoztatja.

/5/ A polgármester szabadságát a képviselő-testület a polgármester írásos bejelentése alapján, határozattal engedélyezi.

57. §

/1/ A képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

/2/ Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látja el feladatait, melyek a következők:

- A polgármester helyettesítése
- A polgármester munkájának segítése
- Mindazon feladatok ellátása, mellyel a polgármester megbízza.

/3/ Az alpolgármester minden pénteken 10-12 óra között a Polgármesteri Hivatalban tartózkodik, fogadóórája 11-12 óra között van.

58. §

/1/ A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt. (Mötv. 82. §. /1/ bekezdés 1. mondata/

/2/ Az alpolgármester választása titkos szavazással történik. Választása előtt a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámú bizottságot választ, amely a szavazást lebonyolítja, az eredményt ismerteti a testülettel. A szavazás előkészítése, adminisztratív segítése a jegyző feladata.

59. §

/1/ A jegyző az Mötv. 81. §. /3/ bekezdésében foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.

/5/ A jegyző fogadónapja a hétfő, 8-12 és 13-16 óra.

/6/ A jegyző helyettesítését a Műszaki-Hatósági-Igazgatási Iroda vezetője látja el.

VI. A Polgármesteri Hivatal

60. §

/1/ A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás

közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. (Mötv. 84. §. /1/ bekezdése)

/2/ A polgármesteri hivatal hivatalos neve: Kartali Polgármesteri Hivatal.

61. §

A hivatal külön szervezeti működési szabályzat szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a munkamegosztást.

62. §.

VII. A lakossággal való kapcsolati formák

63. §

/1/ A képviselő-testület – a költségvetésben meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, és a közösségekkel együttműködik.

/2/ Az együttműködés formái:

- a) helyi népszavazás (külön rendelet szabályozza)
- b) népi kezdeményezés (külön rendelet szabályozza)
- c) közmeghallgatás
- d) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága
- e) falugyűlés ⁶

IX. Az önkormányzat gazdasági alapja

64. §

/1/ A képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el a választási ciklusra vonatkozóan a gazdasági programját. Amennyiben a gazdasági program az előző ciklusidőn túl nyúló, akkor azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül felülvizsgálja és legalább a ciklusidejére kiegészíti, illetve módosítja.

⁶

Mód: 11/1999.(VI.11.) KT.rend.

/2/ A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve külön jogszabályok vonatkoznak.

/3/

/4/

65. §⁷

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről – a testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörében döntsön 500.000,- Ft értékhatárig. Erről a kötelezettségvállalásról a következő testületi ülésen köteles beszámolni.

66. §

/1/ A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról rendeletet alkot.

/2/ A Képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

/3/ A nagyközség vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a lakosságot közmeghallgatáson tájékoztatja évente.

67. §

/1/ A polgármester az önkormányzat nevében a gazdálkodás folyamatossága, szabályszerűsége biztosítása érdekében esetenként 500.000,- Ft erejéig a két testületi ülés közötti időszakban kötelezettséget vállalhat a költségvetésben nem szereplő feladatok végrehajtására. Ezekről a kötelezettségvállalásokról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.⁸

/2/ Kötelezettségvállalásra a polgármester jogosult, a költségvetési előirányzatok felhasználása érdekében.

/3/ Az utalványt a Pénzügyi-Gazdasági Irodavezető ellenjegyzi.

⁷ Mód.: 10/2002. (XI.10.)

⁸ Mód.: 10/2002.(XI.10.)

68. §

/1/ A gazdálkodási feladatokat belső szabályzatokban kell rögzíteni.

/2/ A szabályzatok elkészítéséért a jegyző felelős.

69. §

Az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a helyi önkormányzat látja el, melyet a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján biztosítja.

IX. Záró rendelkezések

70. §

/1/ A Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. március 1-jén lép hatályba egyidejűleg hatályát veszti a 11/1999, 4/2000, 10/2002, 7/2003, 8/2003, 5/2008, 9/2010. Kt. sz. rendeletekkel módosított 8/1999. /IV.23./ számú rendelet.

71. §

- /1/ A szabályzat hatályosulását a jegyző figyelemmel kíséri és szükség szerint kezdeményezi módosítását.
- /2/ A szabályzat mellékleteivel együtt bárki számára megtekinthető a jegyző hivatali helyiségében.

Kartal, 2013. február 14.

Tóth Ilkó Mihály
polgármester

Balogh Zoltánné
jegyző

Záradék:

Ez a rendelet 2013. március 1-jén kihirdetésre került.
Kartal, március 1.

Balogh Zoltánné
jegyző