

**Vajta Községi Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelete**  
**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Vajta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet**

**BEVEZETŐ RÉSZ**

**1. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései és ünnepei**

**1.§ (1)** Az önkormányzat jelképei:

Vajta Község címere, zászlaja, pecsétje

(2) Az önkormányzat címere:

Álló, négy mezőre osztott tárcsapajzs a címer. Első kék mezőjén balra fordult, álló, mancsait ragadozásra nyújtó aranyoroszlán lebeg, a kun őstelepesekre utalva. A második mező vörössel és ezüsttel hétszer vágott, a község Árpád-kori eredetét hangsúlyozva. A harmadik (vörös) mezőn stilizált arany búzakaralás lebeg, a település mezőgazdasági jellegére utalva. A negyedik kék mezőn zöld talajból feltörő hármasszög, a helyi termásvíz szimbóluma látható.

(3) A Képviselő-testület hivatalos üléstermében el kell helyezni az önkormányzat jelképeit és Magyarország címerét.

(4) Az önkormányzat kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

Vajta Község Önkormányzata

(5) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) A képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek és jegyzőkönyvi kivonatok hitelesítésére,
- b) a testület által adományozott okleveleken,
- c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

(6) Az előbbieken túlmenően a pecsét csak akkor használható, ha a Magyarország címerével ellátott bélyegző használatát a jogszabály nem teszi kötelezővé.

(7) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

VAJTA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

CECEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

(8) Az Önkormányzat, és a Képviselő-testület hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

VAJTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

VAJTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

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

**2.§** A polgármester – a településen működő civil szervezetek és intézmények bevonásával - gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti ünnepeket méltó módon megünnepelje. A képviselő-testület indokolt esetben ünnepi ülést tart.

## **II. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

#### **2. Az önkormányzat**

**3.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vajta Község Önkormányzata (a továbbiakban önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 7041 Vajta, Szabadság tér 1.

(3) Az önkormányzat működési területe: Vajta Község közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat vezető szerve a képviselő-testület.

(5) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(6) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület, testület bizottsága, közös önkormányzati hivatal, jegyző, társulás.

(7) A képviselő-testület által Vajta Községi Önkormányzat Képviselő-testületével alapított és fenntartott hivatal: **Cecei Közös Önkormányzati Hivatal.**

## **III. fejezet**

### **A helyi önkormányzás általános szabályai**

#### **3. Az önkormányzati jogok**

**4.§** (1) A község önkormányzata a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi érdekű közügyekben önállóan jár el.

(2) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(3) A helyi önkormányzat - a törvény keretei között - önállóan szabályozhatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve Bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

**5. §** (1) A helyi önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:

a) külön, egyedi döntéseket követően közvetlenül részt vesz vállalkozásokban,

b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (helyi adópolitikával, telek- és ingatlanértékesítéssel) vállalkozásélénkítő piacgazdaság-barát környezetet teremt.

(2) Amennyiben az önkormányzat működési területén lévő vállalkozásban vesz részt, ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági (költség-haszon) elemzést végeztet.

(3) A vállalkozásban való részvételt a testület minősített többséggel név szerinti szavazással dönti el.

(4) Az Önkormányzat gazdálkodó szerveit a 4. függelék tartalmazza.

#### **4. Az önkormányzat hatásköre, szervezete**

**6. §** A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a település fejlesztésével, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

**7. §** Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, valamint a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő, testület bizottsága, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

#### **5. Az önkormányzat feladata**

**8.§** (1) A képviselő-testület a feladatait a Mötv 10-13.§-ai szerint látja el.

(2) A képviselő-testület a kötelezően ellátandó feladatairól – lehetőség szerint – önálló önkormányzati rendeletet alkot.

(3) Az önként vállalt feladatok tárgyában, az éves költségvetésben, a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni.

(4) Közfeladat önkéntes felvállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell folytatni. Ennek során a téma szerint érintett bizottság (ok) véleményét ki kell kérni.

(5) Közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásához szükséges forrásokat is.

#### **6. Hatáskör átruházás**

**9. §** (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, intézmények létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át.

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörét a Mötv. 42.§ határozza meg.

**10. §** (1) A hatáskör átruházás szabályait a Mötv. 41.§ (4)-(5) bekezdései tartalmazzák.

(2) Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – a Mötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt (továbbiakban: Ket.) kell megfelelően alkalmazni.

(3) Az önkormányzati hatósági ügyekben az ügyfelek irat betekintési joga a Ket. szabályai alapján gyakorolható

### **IV. fejezet**

#### **A képviselő-testület működése**

## **7. A képviselő-testület**

**11. §** (1) A testület tagjainak névsorát e rendelet 1. függeléke tartalmazza.

(2) Az önkormányzati jogokat - az SZMSZ-ben foglalt kivételekkel - az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

(3) A képviselő-testület ellátja a jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

## **8. A képviselő-testület ülései**

**12.§** (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) Rendes ülését a képviselő-testület – január és augusztus hónapok kivételével – havonta tarja.

(3) A képviselő-testület az ülésterv szerinti rendes üléseit szerdai napokon 15.00 órai kezdettel tartja és lehetőség szerint 18.00 óráig be kell fejeznie.

(4) Az ülések helyszíne Művelődési Ház tanácskozó terme. A képviselő-testület szükség szerint a település közigazgatási területén belül kihelyezett ülést tarthat.

## **9. A rendes ülés összehívása**

**13.§** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester - akadályoztatása esetén - az alpolgármester hívja össze.

(2) Az ülés összehívása meghívó kézbesítésével történik. A meghívót a települési képviselőknek és meghívottaknak az ülés előtt 5 nappal kell megkapniuk.

(3) A meghívó tartalma: az ülés helye, kezdési időpontja, a javasolt napirendek, az előterjesztő neve, funkciója, írásbeli előterjesztésnél mellékletként az előterjesztések.

(4) A meghívó kézbesítés fő szabályként nyomtatott formában, de a képviselő kérésére elektronikus úton (e-mailen keresztül) is történhet a képviselő által megjelölt elektronikus kézbesítési címre.

**14.§** (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

1. a jegyzőt
2. a napirend előadóit
3. a napirendi ponttal érintett szervek, intézmények vezetőit
4. azon személyt, illetve szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, az előterjesztő vagy a polgármester javaslatára

(2) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket. Az (1) bekezdés c.) – d.) pontjaiban meghatározottak írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

## **10. Rendkívüli ülés összehívása**

**15.§** (1) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja.

(2) A képviselő-testület rendkívüli ülést 15 napon belül össze kell hívni:

1. a települési képviselők egynegyedének (legalább 3 települési képviselő indítványára)
2. vagy a képviselő testület állandó bizottságainak indítványára,
3. kormányhivatal vezetőjének

a testületi ülés indokát tartalmazó indítványára..

(3) Halasztást nem tűrő, sürgős ügyben összehívott testületi ülés (a továbbiakban: rendkívüli ülés) meghívója az ülés előtt 3 órával is kiküldhető. Amennyiben a sürgősség indokolja a rendkívüli ülés szóban, telefonon vagy elektronikus úton is összehívható.

## **11. Az együttes képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályok**

**16.§** (1) A Közös Önkormányzati Hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint együttes képviselő-testületi ülésen kell határozni.

(2) A képviselő-testületek együttes ülésének napirendi pontjait és helyét a polgármesterek együttesen határozzák meg. Az együttes ülések helyszíne felváltva Cece és Vajta települések.

(3) A meghívókat a polgármesterek együtt írják alá.

(4) Az ülést a házigazda település polgármestere, távolléte esetén az alpolgármestere nyitja meg, vezeti és zárja be.

(5) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot, a szavazás eredményét a polgármesterek a saját testületükre nézve állapítják meg.

(6) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyet Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének kötelessége elkészíteni, a Möt.v. szabályai szerint, úgy hogy a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön, a tanácskozás lényegét – mindkét képviselő-testület tagjai által elhangzott hozzászólásokat - együtt rögzítve tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok polgármesterei, a jegyző, valamint mindkét képviselő-testületből egy-egy jegyzőkönyv-hitelesítő írják alá.

## **12. Az ülések nyilvánossága**

**17. §** (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület üléséről a település lakosságát a meghívó önkormányzati hirdetőtáblákon való kifüggesztésével, valamint a település honlapján történő megjelentetésével kell értesíteni 5 nappal az ülést megelőzően.

(3) A képviselő-testület zárt ülés a Möt.v.46.§ (1) – (2) bekezdésében foglalt szabályok szerint tart.

(4) Zárt ülést elrendelni minősített szótöbbséggel lehet bármely képviselő vagy az érintett kezdeményezésére, konkrétan megjelölve a kérelem indokát.

(5) Zárt ülést csak nyilvános ülésen lehet elrendelni. Zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell kihirdetni.

(6) A zárt ülésen a Möt.v. 46.§ (3) bekezdésében meghatározottak vesznek részt.

(7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe az adatvédelmi törvényben foglalt szabályok szerint csak az ülés résztvevői, a tárgyban közvetlenül érintettek tekinthetnek be.

## **13. A képviselő-testületi ülés napirendje**

**18. § (1)** A rendes ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot.

(2) A napirend kitűzésének alapja a képviselő-testület éves munkaterve. A munkaterv előkészítése a polgármester feladata, összeállításához javaslatot kérhet a bizottsági elnököktől, a helyi szervezetek, intézmények vezetőitől. E javaslatokról a polgármester akkor is köteles tájékoztatni a képviselő-testületet, ha azokat a tervezetbe nem vette fel.

A munkaterv tartalmazhatja a községi fórumok ütemezését, a jelentősebb községi események évfordulóinak megünneplésének időpontját is.

(3) A napirendben nem szereplő javaslat tárgyalásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A rendkívüli képviselő-testületi ülésen kizárólag azok a napirendek tárgyalhatók, amelyek miatt a rendkívüli ülést összehívták.

(5) A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

#### **14. Az előterjesztések rendje**

**19.§ (1)** Írásos előterjesztés készítése kötelező a következő ügyekben:

- a) rendeletalkotás;
- b) szervezet kialakítás;
- c) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása;
- d) gazdasági program, költségvetés meghatározása és az ezekről szóló beszámolók;
- e) településfejlesztési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek;
- f) valamennyi Ptk.-ból eredő jogügylet;
- g) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés;
- h) intézmény alapítás, megszüntetés, átszervezés.

(2) Az (1) bekezdésben nem szereplő ügyek szóban is előterjeszthetők.

**20.§(1)** A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselő-testület tagja;
- b) a polgármester, alpolgármester;
- c) a bizottságok;
- d) a jegyző;
- f.) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad
- g.) akit a polgármester előterjesztőnek felkér.

(2) Az előterjesztéseket az ülés előtt legalább 8 nappal korábban kell a polgármesternek és ezzel egyidejűleg a jegyzőnek benyújtani.

(3) A jegyző az előterjesztést törvényességi szempontból felülvizsgálja, célszerűséget nem vizsgál.

(4) A törvényességi felülvizsgálatot kézjeggyével igazolja. A jegyző a felülvizsgálat során:

a) ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e az SZMSZ-ben előírt tartalmi és formai követelményeknek, a témára vonatkozó jogszabályi előírásoknak, van-e hatásköre az adott ügyben a testületnek. Ellenőrzi a határozati javaslatok törvényességét.

b) Amennyiben azt állapítja meg, hogy az előterjesztés, határozati javaslat törvényességi szempontból és a szabályokban foglalt követelményeknek nem felel meg, az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatja.

(5) A jegyző által láttamozott előterjesztés tervezeteket, amennyiben valamely bizottság feladatkörét érintik, az illetékes bizottság elé kel terjeszteni. Az előterjesztést napirendre tűző bizottsági ülésre meg kell hívni az előterjesztőt és a jegyzőt is.

**21.§ (1)** Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) helyzetfeltárást: a tárgyat és a tényállást, az előkészítésben részt vevők megnevezését, annak megjelölését, hogy a képviselő-testület vagy szervei foglalkozott-e az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása, az eltérő vélemények megjelölése és indokolása, mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést, a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját, az alternatívák indokait.

b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat-meghatározást tartalmazó határozati javaslatot: szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

(2) Szerződés-kötést igénylő ügyekben, szerződés-tervezet formájában kell előterjeszteni a javaslatot.

(3) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint határidőben való benyújtásáért a napirend előadója a felelős.

## **15. Sürgősségi indítvány**

**22. §. (1)** Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel, vagy nem a 14.§ (2) bekezdés szerinti határidőben kerül kiküldetésre.

(2) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényeinek rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban vagy szóban nyújtható be a polgármesternél. Abban a különös esetben, ha az előterjesztett ügy

a) későbbi tárgyalása jelentős hátrányt okoz,

b) azonnali tárgyalásával veszély, kár vagy egyéb hátrány kerülhető el,

c) megismerése egyszerű, további tanulmányozása beláthatóan nem szükséges és nem igényel további egyeztetést,

akkor a sürgősségi indítvány az ülés kezdetén is előterjeszthető.

(3) Ha a sürgősségi indítvány tárgya szerint valamely bizottság véleményezési jogához kötött, úgy a törvényben meghatározott eseteket kivéve ettől el lehet tekinteni.

(4) A sürgősségi indítványról a képviselő-testület az ülés napirendjéről szóló határozatával dönt.

## **16. A képviselő-testület tanácskozási rendje**

**23. §** A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, akit akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesít. Mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén az ülésvezetésre és összehívásra a korelnök jogosult.

**24. § (1)** Az ülést a polgármester nyitja meg.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

1. megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a szabályzat szerint hívták össze,

2. megállapítja a jelen levő képviselők számát, az ülés határozatképességét,

3. előterjeszti a napirendi javaslatot.

4. tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (határozatok) végrehajtásának állásáról, az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedéséről,

5. beszámol az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.

6. folyamatosan fenntartja a rendet,

7. bezárja az ülést.

(3) A képviselő-testület a napirendi javaslatról vita nélkül határoz.

## **17. A tanácskozás rendjének fenntartása**

**25.§ (1)** A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem méltó, sértő kifejezéseket használ, ismételt figyelmeztetést követően megvonja tőle a szót,
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) a nyilvános ülésen jelen levő meghívottakat, állampolgárokat a tanácskozás rendjének megzavarása esetén rendreutasítja, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezi, ennek végrehajtására súlyos esetben karhatalmat is igénybe vehet,
- d) tartós rendzavarás, állandó láрма, vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény esetén a polgármester szünetet rendel. Amennyiben a rendzavarás az elrendelt szünet alatt, illetve a szünet után a tanácskozás folytatásakor sem szűnik meg a polgármester az ülés bezárásáról dönt.

(2) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(3) Az (1) bekezdésben felsorolt intézkedésekre bármely képviselő és a jegyző is javaslatot tehet.

## **18. Ülésen megjelent állampolgárok hozzászólási lehetősége**

**26.§** A nyilvános ülésen résztvevő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, de a polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, a napirendben szereplő ügyben, a napirend tárgyalásakor hozzászólási lehetőséget adhat, amennyiben az állampolgár szándékát és annak rövid tartalmát a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte. A hozzászólás megadása nem kötelező. A felszólalás időtartama legfeljebb kettő perc. Ugyanazon napirendhez egy állampolgár csak egy ízben szólhat hozzá.

## **19. A vitavezetés szabályai**

**27. § (1)** A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit. Javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Vita előtt az előadó legfeljebb öt percben az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők rövid, az előterjesztés pontosítására irányuló kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az előterjesztési időszakban bekövetkezett változások indokolják. Határozat vagy rendelet-tervezet kiegészítésének van helye, ha a határozat vagy a rendelet nem rendelkezett olyan kérdéssel, amelyről a rendelkező jogszabály, önkormányzati rendelet értelmében kötelező.

(3) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt a határozatban vagy rendelet-tervezetben.

**28. § (1)** A felszólalás szabályai:

1. A vita megkezdése előtt a bizottsági elnökök jogosultak a bizottságok állásfoglalását ismertetni, szólásra a polgármesternél kell jelentkezni.
2. A felszólalások száma és időtartama kötött, egy témában egyszer öt perc.
3. A hozzászólások sorrendjét a polgármester határozza meg.



4. A vita közben ismételt felszólalásra a polgármester adhat engedélyt, legfeljebb két perces időtartamra. Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a felszólaló a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A képviselő-testület e tárgyban vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

5. Az előterjesztő a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.

6. Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mondhat.

(2) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(3) Ügyrendi kérdésben a napirend vitájának lezárását követően lehet szót kérni. Az ügyrendi határozati javaslatról, a javaslatot követően azonnal és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a képviselő-testület.

(4) Ügyrendi észrevételnek, javaslatnak minősül az a hozzászólás, amely nem az eldöntendő ügy konkrét (anyagi jogi) körülményeiről szól, hanem az üggyel kapcsolatos képviselő-testületi eljárásról, mint például:

1. napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
2. vita lezárására vonatkozó javaslat,
3. szavazás módjára vonatkozó javaslat,
4. napirend bizottsági tárgyalásra utalására vonatkozó javaslat,
5. törvényességi észrevétel.

(5) A képviselő-testület ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a polgármester korlátozhatja.

**29. § (1)** A hozzászólásokat követően a polgármester gondoskodik a tanácskozás során elhangzott javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról, a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő módosításra, majd szavazásra szólítja a testületet.

(2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, ezért a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

(3) A vita lezárását vagy a szavazást követően – legfeljebb egy perces időtartamban – személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a döntéssel kapcsolatos különvéleményét kívánja közölni vagy indokolni, továbbá a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, illetve valamilyen félreértést kíván eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pontnál csak egy alkalommal élhet. A személyes megjegyzésről vitát nem lehet nyitni.

(4) A vita lezárását követően a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig:

- a) a (2) bekezdés szerinti törvényességi észrevételen,
- b) a (3) bekezdés szerinti szereplő személyes megjegyzésen,
- c) a 49. §. (3) bekezdése szerinti személyes érintettség bejelentésén és
- d) a 29. §. (3) és (4) bekezdése szerinti ügyrendi észrevételen kívül

további hozzászólásnak nincs helye.

## **20. A döntéshozatal szabályai**

**30.§** (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

**31.§** (1) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének szavazata - 4 szavazat – szükséges.

(2) Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyek eldöntésén kívül az alábbi ügyekben való döntéshez:

- a.) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlatásához,
- b.) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- c.) településrendezési terv elfogadásához,
- d.) az önkormányzat vagyonaival, tulajdonával való rendelkezéshez,
- e.) alapítvánnyal való rendelkezéshez,
- f.) testületi hatáskörök átruházásához,
- g.) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához,
- h.) helyi népszavazás kiírásához.

**32.§** A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Alpolgármester választásnál a titkos szavazás kötelező.

A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalat ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(2) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazólapon és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(3) A titkos szavazásról hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

**33.§** (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a.) azt a törvény írja elő,
- b.) azt bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület megszavazza,
- c.) azt a polgármester és a bizottsági elnökök együttesen indítványozzák,
- d.) az önkormányzati vagyon megterhelésénél, elidegenítésénél,
- e.) hitelfelvételnél (kivéve: munkabérhitel),

(2) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s azok a nevük felolvasásakor igennel, vagy nemmel szavaznak, vagy tartózkodnak.

**34.§** A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

## **21. A képviselő-testület döntései**

**35. §** (1) A képviselő-testület

- a) képviselő-testületi határozat hoz
- b) önkormányzati rendeletet alkot.

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

- a) a napirend meghatározásáról

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

## **22. A határozat**

**36.§ (1)** A képviselő-testület – normatív, hatósági és egyéb - határozatait a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

***Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testületének...../év(hó,nap) önkormányzati határozata.....ról.***

(A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.)

(2) A képviselő-testület határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amely a jegyző feladata.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős szervezeteknek, személyeknek.

(4) Amennyiben a határozat végrehajtása akadályba ütközik, annak felmerülésekor, de legkésőbb a határidő lejártát megelőző ülésen kell kérni a testülettől a határidő módosítását.

(5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket a jegyző készíti el és terjeszti a képviselő-testület elé.

(6) A normatív határozatokat a rendeletek kihirdetésére vonatkozó szabályok szerint kell közzétenni.

## **A rendelet**

### **23. Az önkormányzati rendeletalkotás**

**37.§ (1)** A képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) – (2) bekezdése alapján rendelet alkot.

**38. §(1)** A rendeletalkotás kezdeményezése:

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik: a települési képviselők, az önkormányzati bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a választópolgárok erre irányuló népi kezdeményezéssel, mindazok a központi szervek, melyeknek a Mőtv értelmében helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak.

(2) A rendelet-tervezet elkészítése:

a) A képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg.

b) A tervezetet a jegyző készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

c) A jegyző akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(3) A rendelet-tervezet véleményezése

a) A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet-tervezeteket, az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat.

b) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit az előterjesztő mérlegelése szerint legalább 15 napig közszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(4) A polgármester (illetve más előterjesztő) az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is utalva a mellőzés indokaira.

(5) A rendeletek hiteles szövegét - módosító indítványra is figyelemmel a jegyző szerkeszti. A rendeletet a jegyző és a polgármester írja alá.

(6) A rendeletek kihirdetése a Közös önkormányzati hivatal Vajtai Kirendeltségén 7041 Vajta, Szabadság tér 1. sz. alatti épületének hirdetőtábláján 15 napra kifüggesztéssel történik. Kihirdetettnek a rendelet a kifüggesztés napján tekintendő.

(7) A rendeletet a (6) bekezdésben foglaltakon túl közzé kell tenni az önkormányzat internetes honlapján.

**39.§** (1) A képviselő-testület rendeleteit külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

***Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../év(hó,nap) önkormányzati rendelete***

(A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.)

(2) A jegyző a rendeletek hatályos szövegét megküldi mindazoknak, akiknek a rendelet végrehajtásával kapcsolatban feladataik vannak, illetve felelősök a végrehajtásáért.

**40.§** (1) A képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni, amely a jegyző feladata.

(2) Az önkormányzati rendeletet módosítása esetén - a módosítást követően - egységes szerkezetbe kell foglalni, amely a jegyző feladata.

(3) Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása:

a) az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek, - polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról,

b) a képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is.

c) A jegyző évenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, ennek eredményeiről előterjesztést készít a képviselő-testület számára.

## **24. Kérdés, interpelláció**

**41. §** (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen, vagy – ha az ügy bonyolultsága indokolja - legkésőbb 5 napon belül érdemi választ kell adni.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, ha a kérdező a választ nem fogadja el, egyébként a képviselő-testület nem foglal állást.

(3) Ha a kérdés tárgyalásakor a kérdező nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

**42. §** (1) A képviselő-testület tagjai interpellációt intézhetnek a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz és a jegyzőhöz. Az interpellációt a polgármesternél, az ülést megelőző 5. nap 12.00 óráig írásban kell benyújtani. Az írásban betervezett interpellációra a megkérdezettnek – amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel – a testületi ülésen választ kell adnia. Ha az interpellációra a testületi ülésen érdemi válasz nem adható, vagy azt a képviselő nem fogadja el, úgy arra az érdemi választ 15 napon belül írásban kell a képviselő részére megküldeni, melyről a következő testületi ülésen szóban is tájékoztatást kell adni.

(2) Ha az interpellációs válaszadás a képviselő-testület ülésén történik, az interpelláló képviselőt - az írásbeli bejelentés mellett - legfeljebb három percben megilleti a szóbeli kiegészítés és további legfeljebb két percben a viszontválasz joga. Az interpelláló képviselőnek az ülésen nyilatkoznia kell a válasz elfogadásáról.

(3) Amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, egyébként a képviselő- testület nem foglal állást.

(4) Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását az illetékes bizottságnak, vagy a jegyzőnek. Ebben az esetben lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

(5) Ha az interpelláció tárgyalásakor az interpelláló nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

## **25. A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvezése**

**43. § (1)** A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, azt a polgármester (távollétében az ülést vezető) és a jegyző (távollétében a megbízottja) írja alá, valamint két, a képviselők közül az ülés napirendjének elfogadása előtt megválasztott 2 jegyzőkönyv-hitelesítő.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza: a Möt. 52.§ (1) bekezdésben meghatározottakat.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) a meghívó,

b) az előterjesztések,

c) a jelenléti ív,

d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,

e) a névszerinti szavazás hitelesített névsora,

f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,

g) a rendelet kihirdetett szövege.

(5) A testületi ülésről 3 eredeti példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:

1. Az egyik eredeti példányt a jegyző kezeli, melyeket évente – mellékleteikkel együtt – be kell köttetni.

2. Az egyik példányt meg kell küldeni – 15 napon belül – a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

3. 1 példányt a vajtai községi könyvtárba kell átadni.

(6) A nyílt ülések jegyzőkönyvei az önkormányzat internetes honlapján is megtekinthetők.

(7) A választópolgárok - a zárt üléseket kivéve - betekinhetnek a jegyzőkönyvbe. Ennek biztosítása érdekében a jegyzőkönyv egy példányát - zárt ülés kivételével – az ülést követő fel kell tenni Vajta Község hivatalos honlapjára. ([www.vajta.hu](http://www.vajta.hu)).

(8) A testületi ülés teljes hanganyaga digitális hangfelvételen rögzítésre kerül, melynek anyagát lemezen kell tárolni.

(9) A nyilvános és a zárt ülések jegyzőkönyveit elkülönítetten kell kezelni.

(10) Az (5) – (9) §-ban meghatározott feladatok elvégzéséért a jegyző a felelős.

## **26. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése, hozzáféréseinek biztosítása**

**44.§ (1)** Az önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(2) Az önkormányzat rendszeresen elektronikusan a honlapján vagy a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb - így különösen

a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, az általa kezelt adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó - adatokat.

(3) A fent említett adatok nem ismerhetők meg, ha azok bírsági eljárással vagy közigazgatási hatósági eljárással érintettek.

(4) Az önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

(5) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt a települési önkormányzat közös önkormányzati hivatalánál kell előterjeszteni a jegyzőnek címezve. A jegyző az igényt megvizsgálja és intézkedik annak elutasítása vagy teljesítése iránt. Az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz annak eleget.

(6) Az igény elutasítására a Ket. szabályait kell alkalmazni.

## V. fejezet

### 27. A képviselő-testület tagjai

**45. §** (1) A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen az Ötv. 32.§-a alapján esküt tesz, képviseleti tevékenysége során hivatalos személynek minősül.

**46.§** A képviselő főbb jogai:

a) részt vehet a képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében. A polgármester egyes települési képviselőket - szakmai ismereteik, felkészültségük szerint - bevon a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba, a képviselő-testületnek egyes ügyekben javaslatot tehet arra, hogy a képvisellel a testület mely képviselőt bízson meg,

b) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságnak, a polgármesternek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyekben hozott döntését,

c) a képviselő-testület hivatalától igényelheti képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,

d) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben - a jegyző útján - kezdeményezheti a hivatal intézkedését, a hivatal erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni,

e) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet,

f) a képviselő-testület a települési képviselőnek, a bizottsági elnökének, a bizottság tagjainak, a tanácsnoknak - törvény keretei között - rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

g) a települési képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján a települési képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat.

h) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását – a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

**47. §** (1) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) tevékeny részt vétel a képviselő-testület munkájában: a közéleti szerepvállalással járó felelősségre a polgármester a rendszeresen felhívja a figyelmet,
  - b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre a választók bizalmára,
  - c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - d) a tudomására jutott állami, szolgálati üzleti és magán titok megőrzése, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll,
  - e) kapcsolattartás választókerületének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
  - f) a személyes érintettség bejelentése
  - g) köteles írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van
  - g) megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül, illetve a továbbiakban a törvényben meghatározott határidőig vagyonyilatkozatot tenni
- (2) A képviselő igazolt távolléte esetén mentesül a testületi ülésen való részvételi kötelezettség alól. Az igazolás alaposágát a polgármester bírálja el. Vitás esetben, a kérdésben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Indokolt a képviselő távolléte különösen:
- a) betegség
  - b) nyomós családi ok miatt,
- ha távollétét az ülés előtt a polgármesternek bejelentette.
- (4) Ha a képviselő két testületi ülésen nem jelenik, meg és távollétét nem igazolja, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatban hívja fel figyelmét képviselő kötelezettségének gyakorlására.
- (5) Ha a képviselő a figyelmeztetést követően ismételten igazolatlanul marad távol az ülésről, a testület minősített többségű határozatban felhívja figyelmét a választópolgárok iránti erkölcsi felelősségre és a lemondás lehetőségére.

## **VI. fejezet**

### **28. A képviselő-testület bizottságai**

**48.§** (1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A bizottság belső működési szabályzatait - a MötV és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

**49.§** (1) A képviselő-testület indokolt esetben - meghatározott önkormányzati feladat ellátására - ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

**50.§** (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(2) A bizottság határozatképességére, a határozathozatalára nézve a képviselő-testületre vonatkozó szabályok alkalmazandóak.

**51. §** (1) A bizottság üléseit az elnök hívja össze, akadályoztatása esetén pedig a bizottság elnöke által megbízott személy.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára
- b) a polgármester indítványára.

(3) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, e téma tárgyalásakor az indítványozó képviselőt meg kell hívni.

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

(5) A polgármester felfüggeszheti a bizottság döntéseinek a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a következő ülésen határoz.

(6) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(7) A bizottságok ügyviteli teendőit a közös önkormányzati hivatal látja el.

(8) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a felszólalások lényegét és az elfogadott határozatokat. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

(9) A bizottsági ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók az VI. Fejezetben foglalt eltérésekkel azzal, hogy polgármesteren a bizottság elnöke, az alpolgármesteren az alelnök értendő.

## **VII. fejezet**

### **A polgármester, az alpolgármester és a jegyző**

#### **29. A polgármester**

**52. §** (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízásban látja el.

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

(3) A polgármester szabadságát a Képviselő-testület adja ki, a polgármesterrel történt egyeztetés, illetve megállapodás alapján. Tíz napon túl terjedő szabadsága megkezdése előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a távolléte előtt tett intézkedésekről, helyettesítéséről. Tíz napot meg nem haladó szabadságának felhasználásáról a következő ülésen a két ülést közti tevékenysége szóló beszámoló keretében tájékoztatja a testületet.

**53. §** (1) A polgármesterre a képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköröket a 1. melléklet tartalmazza. A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről írásban tájékoztatást ad.

(2) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait a Mötv., valamint jelen Szabályzat foglalja magába.

(3) A polgármester feladatai a fentiekén túlmenően a képviselő-testülettel kapcsolatban a testület által elfogadott ciklusprogram céljaival összhangban különösen a következők:

- a) a község fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
- c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást
- e) segíti a képviselők munkáját,
- f) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,



- g) kapcsolatot tart a helyi egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével,
  - h) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
  - i) a bizottságok elnökeivel együtt fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit,
  - j) fogadóórát tart.
- (3) Ha a képviselő-testület döntését - önkormányzati érdeket - sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt.
- (4) A polgármesterdöntést hozhat, ha a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy elfogadott határozat hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, és halaszthatatlan ügyről van szó, kivéve a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntést.
- (5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- (6) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványokat a Mötv. 67. §-a szabályozza.
- (7) Törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.
- (8) A polgármester ezen közigazgatási feladatait a Közös önkormányzati hivatal közreműködésével látja el.

### **30. Az alpolgármester**

- 54. §** (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára saját tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester munkájának segítésére és helyettesítésére.
- (2) A képviselő-testület az alpolgármesterek számára az illetményt és a tiszteletdíjat megválasztásukkor állapítja meg és kérésükre – jogszabályi keretek között – költségátalányt állapíthat meg.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

### **31. A jegyző**

- 55. §** (1) A polgármester pályázat alapján jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatain túl :
- a) előkészíteti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésén,
  - c) határozathozatal előtt –törvénysértés gyanúja esetén- törvényességi észrevételt tesz,
  - d) gondoskodik a Képviselő-testület üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről,
  - e) a polgármesterrel közösen aláírja az önkormányzati rendeletet és a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet,

- f) az ülést követő 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a Képviselő-testület és a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet,
- g) megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a polgármester saját és átruházott önkormányzati hatáskörben hozott határozatát és a bizottság határozatát,
- h) a Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével ellátja a bizottságok, működésének ügyviteli feladatait,
- i) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról és azok változásairól,
- j) gondoskodik a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről
- k.) évente beszámol a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről.

## VIII. fejezet

### 32. A Közös Önkormányzati Hivatal

- 56. §**(1) A képviselő-testület Cece Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületével közösen Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn, Cece székhellyel, Vajtai Kirendeltséggel.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal – előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel – teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg az önkormányzati igazgatás szerve.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozó szabályzatok karbantartását, naprakészségének ellenőrzését a jegyző folyamatosan végzi.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testület által elfogadott *Szervezeti és Működési Szabályzata* szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait, a munka- és az ügyfélfogadás rendjét és idejét, a polgármester, és a jegyző fogadóóráit.
- (5) A mindenkor hatályos *Szervezeti és Működési Szabályzat* a jelen rendelet 6. függelékét képezi.
- (6) A Közös Önkormányzati Hivatal lévő, vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 5. függelék tartalmazza.

## IX. fejezet

### 33. A társulások

- 57. §** (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogathatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (3) A képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése Mőtv. 87-95 §-aiban foglaltak szerint jár el.
- (4) A létrehozott társulások felsorolását az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

## X. fejezet

### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, lakossági fórumok

#### 34. Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

**58. §** A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

### **35. Lakossági fórumok**

**59.§** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, ill. közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot, a helyben szokásos módon, a rendezvény előtt legalább 8 nappal tájékoztatni kell.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

(5) A közmeghallgatás rendjére nézve a testületi ülés rendjére vonatkozó szabályok irányadóak, az alábbi eltérésekkel:

a) az állampolgároknak a szót a polgármester adja meg,

b) a hozzászólások időtartama nem korlátozott.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre nézve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok irányadóak.

## **XI. fejezet**

### **Az önkormányzatok gazdasági alapja**

#### **36. Az önkormányzat költségvetése**

**60. §.** (1) Az önkormányzat éves költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) A képviselő-testület először a költségvetési koncepcióról dönt. Ezt követően tárgyalja a költségvetési rendeletet. A költségvetési rendelet-tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A Pénzügy, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság előzetesen köteles megtárgyalni az éves költségvetést tartalmazó előterjesztést és annak rendelet-tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és év végi beszámolókat, a költségvetés évközi módosítására irányuló előterjesztéseket a vonatkozó rendelet-tervezetekkel együtt, továbbá mindazon előterjesztéseket, amelyeknek pénzügyi kihatása van.

#### **37. Az önkormányzat vagyona**

**61.§** Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására, valamint az önkormányzati vagyon hasznosításának szabályaira vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

### **38. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

**62. §** (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) a Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi az illetékes szerv részére,
  - b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
  - c) igényli az illetékes szervtől a címzett és céltámogatásokat,
  - d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
  - e) biztosítja az önkormányzat vagyonának és azon belül törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
  - f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
  - g) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetet keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- (2) Az önkormányzat szakfeladatának számát és megnevezését az SZMSZ 3. függeléke tartalmazza.

### **39. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

**63.§** (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését megbízott belső ellenőr látja el.

(3) A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerint folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés útján biztosítja.

## **XII. Fejezet**

### **40. Záró rendelkezések**

**64.§** (1) E rendelet 2014. január 01-én lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Vajta Község Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2007.(II.27.)Ktr. sz. RENDELETE; 4/2009.(II.12.)Ktr, 15/2009.(XI.27.)Ktr, 4/2010.(II.11.)Ktr, 8/2010.(IV.29.)Ktr., 12/2010.(X.13.)Ktr., 2/2011.(II.10.)Ktr., 11/2011.(VI.23.)önkormányzati rendelet; 2/2012.(II.16.)önkormányzati rendelet; 1/2013.(I.31.)önkormányzati rendelete.

Térmeg György  
polgármester

Albert Zsuzsanna  
jegyző

Záradék: A rendelet a helyben szokásos módon kihirdetésre került.

**Vajta**, 2013. december 30.

Albert Zsuzsanna  
jegyző

*1. melléklet a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez*

**Átruházott hatáskörök jegyzéke**

**A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

1. Méltányossági közgyógyellátás
2. Szociális temetés elrendelése
3. A helyi szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 11/2013.(XI.28.) önkormányzati rendelet 15/A. §. (2) bekezdése szerinti önkormányzati segély.

*1. függelék a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez*

**Vajta Községi Önkormányzat Képviselő-testületének névsora**

Térmeg György	polgármester
Jákobné Szász Erika	alpolgármester
Csonka Csaba	képviselő
Dr. Jaskó Sándor	képviselő
Vinklár László	képviselő

*2. függelék a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez*

**Társulások jegyzéke**

1. Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás
2. Cece-Sáregres-Vajta Védőnői Szolgálat Fenntartó Társulás
4. Cece-Vajta-Sáregres Fogorvosi Alapellátásra Társulás
5. Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

### *3. függelék a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez*

#### **Vajta Község Önkormányzat Szakfeladatának száma és megnevezése**

- 841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
- 360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 370000 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 421100 Út, autópálya építése
- 493909 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 813000 Zöldterület-kezelés
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841114 Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841191 Nemzeti ünnepek programjai
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 862101 Háziorvosi alapellátás
- 862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 869039 Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 881011 Idősek nappali ellátása
- 882111 Aktív korúak ellátása
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés



889922 Házi segítségnyújtás  
889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
889924 Családsegítés  
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása  
890443 Egyéb közfoglalkoztatás  
10121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
910123 Könyvtári szolgáltatások  
910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk  
910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése  
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás  
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés

*4. függelék a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez*

**Az önkormányzat gazdálkodó szervei**

1. VAJTAI HOMOK Kitermelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (részesezés: 50%)

*5. függelék a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez*

**A Közös Önkormányzati Hivatalban lévő, vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

- a) jegyző,
- b) adóügyi és pénzügyi ügyintéző
- c) szociális ügyintéző,
- d) Pénzügyi ügyintéző
- e) Pénzügyi, kommunális és projektmenedzsment ügyintéző I-II.
- f) Pénzügyi vezető-tanácsos

(2) A Vajtai Ügyfélszolgálati Irodában vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkakörök:

- a) pénzügyi főelőadó
- b) kommunális referens

**6. függelék a 17/2013.(XII.30.)önkormányzati rendelethez**

**Cecei Közös Önkormányzati Hivatal**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Cece - Vajta községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

**1. Általános rendelkezések**

**1.§**

A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(1) A Hivatal elnevezése:

**Cecei Közös Önkormányzati Hivatal**

Székhelye: 7013 Cece, Deák F. u. 13.

Kirendeltség: Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltsége

Cím: 7041 Vajta, Szabadság tér 1.

(2) A Cecei Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Cece és Vajta községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal mint költségvetési szerv legfontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- aa) Cecei Közös Önkormányzati Hivatal
- bb) Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltsége
- cc) Cecei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Cecei Közös Önkormányzati Hivatal  
7013 Cece, Deák F. u. 13.
- bb) Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltsége  
7041 Vajta, Szabadság tér 1.

A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

## **2. A közös önkormányzati hivatal működése**

### **2.§**

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt az Cecei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.
- (3) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását az Cecei Közös Önkormányzati Hivatala készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Vajta község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (7) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

## **3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai**

### **3.§**

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtjai döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Cece és Vajta község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténnyt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

#### **4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések**

##### **4.§.**

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének kinevezését a Möt. És a kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

## **5. A jegyző főbb feladatai**

### **5.§**

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testületek ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel és két képviselő-testületi taggal együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)

- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

## 6. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

### 6.§

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely Cece, Deák F. u. 13. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Vajtai kirendeltség Vajta, Szabadság tér 1. a jegyző vezetésével.

### 7.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 11 fő

#### Cece:

jegyző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	1 fő
adóügyi és pénzügyi ügyintéző	1 fő
anyakönyvvezető	1 fő
humánpolitikai ügyintéző	1 fő
Pénzügyi, kommunális és projektmenedzsment ügyintéző	2 fő
Pénzügyi vezető-tanácsos	1 fő

#### Vajta:

pénzügyi főelőadó	1 fő
<i>kommunális referens</i>	<i>1 fő</i>
<i>ügykezelő</i>	<i>1 fő</i>

A köztisztviselők teljes / részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje ideje:

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	7.30 – 16.00
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 13.30



(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

hétfő:	8.00 órától 12.00 óráig
kedd:	13,00 órától 16,00 óráig
szerda:	nincs ügyfélfogadás
csütörtök	7,30 órától – 16,00 óráig
péntek	7,30 órától – 11,00 óráig

(4) A Vajtai kirendeltség ügyfélfogadási rendje:

hétfő:	13,00 órától 16,00 óráig
kedd:	8,00 órától 12,00 óráig
szerda:	13,00 órától 16,00 óráig
csütörtök	7,30 órától – 16,00 óráig
péntek	NINCS ÜGYFÉLFOGADÁS

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Cecén: Hétfőn és pénteken hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Vajtán: kedden 8,00 órától 12,00 óráig

csütörtökön 13,00 órától 16,00 óráig félfogadást tart,

amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(7) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

## **7. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői**

### **8.§**

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

## **9. §**

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző igazolása után lehet számfejtetni.

## **8. Munkaértekezlet**

### **10.§**

(1) A közös önkormányzati hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint Polgármesterek Tanácsát hívhatnak össze.

(2) Szükség szerint, de évenként legalább két alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

## **9. Pénzügyi, számviteli rend**

### **11.§**

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

### **12.§.**

A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz-balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

## **10. Ügyiratkezelés speciális szabályai**

### **13.§**

A közös önkormányzati hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

## **11. Kiadmányozás rendje**

## **14.§**

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg. A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a 2. számú függelék tartalmazza.

## **12. Helyettesítés rendje**

### **15.§**

- (1) A jegyzőt a Pénzügyi vezető-tanácsos helyettesíti.
- (2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

## **13. Szabadság engedélyezése**

### **16. §**

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek. Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

## **14. Záró rendelkezések**

### **17. §**

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzatát a önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2013. február 2. napján lép hatályba.

Egyúttal a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

Cece, 2013. ....

**Albert Zsuzsanna**  
**jegyző**

### **Záradék:**

Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2013. (.....) határozatával  
Vajta Község Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2013. (.....) határozatával

Albert Zsuzsanna  
jegyző