

**Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (VII. 29.) önkormányzati
rendelete**

Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

[1] Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi közügyek intézését, a képviselő-testület szervezetének és működésének részletes szabályait a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése érdekében állapítja meg.

[2] Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat

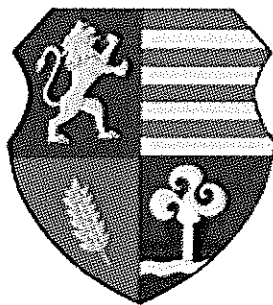
- a) megnevezése: Vajta Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
- b) székhelye: 7041 Vajta, Szabadság tér 1.,
- c) működési területe: Vajta Község közigazgatási területe,
- d) az önkormányzati testület megnevezése: Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete. (a továbbiakban: képviselő-testület),
- e) hivatalának megnevezése: Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltsége, (továbbiakban: Hivatal),
- f) hivatalának székhelye: 7041 Vajta, Szabadság tér 1.,
- g) hivatalos honlapjának címe: www.vajta.hu.

2. §

Az Önkormányzat jelképei: a címer, és a zászló.

3. §

(1) Az Önkormányzat címere álló, négy mezőre osztott tárcsapajzs. Első kék mezőjén balra fordult, álló, mancsait ragadozásra nyújtó aranyoroszlán lebeg, a kun őstelepésekre utalva. A második mező vörössel és ezüsttel hétszer vágott, a község Árpád-kori eredetét hangsúlyozva. A harmadik (vörös) mezőn stilizált arany búzakarász lebeg, a település mezőgazdasági jellegére utalva. A negyedik kék mezőn zöld talajból feltörő hármass vízszög, a helyi termálvíz szimbóluma látható.



(2) Az Önkormányzat zászlója:

4. §

Az önkormányzati jelképek használatának rendjét a képviselő-testület a helyi címer és zászló használat szabályairól szóló 10/1993.(VIII.3.) önkormányzati rendeletben állapítja meg.

2. Önkormányzati bélyegző

5. §

Az Önkormányzat, a polgármester, a jegyző bélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.

6. §

(1) Az Önkormányzat pecsétjének körirata: Vajta Község Önkormányzata.

(2) A polgármester és a jegyző, a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjének körirata:

- a) Vajta Község Polgármestere,
- b) Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

(3) Az Önkormányzat Képviselő-testület pecsétjének körirata: Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

7. §

Az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésre

- a) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről szóló oklevélen,
- b) az Önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,
- c) az Önkormányzat nevében tett nyilatkozaton,
- d) a képviselő-testület titkos szavazásához használt szavazólapon.

8. §

Az Önkormányzat Képviselő-testületének bélyegzőjét kell használni

- a) a képviselő-testület és bizottság meghívóján,
- b) a képviselő-testület és bizottsága határozatán,
- c) a képviselő-testület és bizottság üléséről készült jegyzőkönyvön,
- d) önkormányzati rendeleten a kiadmányozó neve mellett az aláírás hitelesítésére.

9. §

Az 6. § (2) bekezdés a) pontja szerinti bélyegző a polgármester, az Önkormányzat, valamint a képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon

használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat.

10. §

A jegyző bélyegzőjének használatára vonatkozó szabályokat a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

11. §

A jegyző gondoskodik a 6. §-ban használt bélyegzők nyilvántartásáról.

3. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

12. §

A képviselő-testület nyilvános üléseivel, közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

13. §

A nyilvánosság elvéből eredően, a közmeghallgatás, vagy a képviselő-testület üléseinek időpontjáról, a tárgyalandó napirendek feltüntetésével, a lakosságot az önkormányzati rendelet kihirdetésének módjával azonos módon értesíteni kell. Az értesítést a település hirdető tábláin is ki lehet függeszteni, az esemény előtt legalább 3 nappal.

14. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, lakossági fórumot tarthat.
- (2) A lakossági fórum idejét, helyét és témáját, a képviselő-testület esetenként határozza meg.
- (3) A lakossági fórumon elhangzottakról, a polgármester a lakossági fórum időpontját követő munkaterv szerinti ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

15. §

A képviselő-testület zárt ülésén hozott döntését - önkormányzati hatósági ügy kivételével - a polgármester, a képviselő-testület nyílt ülésén hirdeti ki.

16. §

- (1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek a hirdetmény a Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezése minősül.
- (2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti Általános közzétételi lista közzététele az Önkormányzat honlapján történik.
- (3) A lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében működtetett médium az Önkormányzat hivatalos honlapja,
- (4) A lakossági tájékoztatása szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a polgármester és a jegyző feladata.

4. Társulások

17. §

(1) Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület a vármegyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A Képviselő-testület által kötött társulási megállapodások jegyzékét a 1. melléklet tartalmazza.

5. Együttes képviselő-testületi ülések szabályai

18. §

(1) Az önkormányzati társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést (a továbbiakban: együttes ülés) tartanak, amennyiben azt a társulási megállapodás előírja. Az együttes ülések tartásával kapcsolatban az érintett önkormányzatok polgármesterei és jegyzői együttműködnek.

(2) Az együttes ülés tartását a társulás tanácsa, vagy a társulás bármely tagja kezdeményezheti a polgármester útján. A polgármesterek egyeztetését követően a polgármester a képviselő-testületi ülést az egyeztetett helyre és időpontra hívja össze. Az együttes képviselő-testületi ülés esetén döntést igénylő előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.

(3) Az együttes ülést a gesztor önkormányzat polgármestere, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a gesztor önkormányzat alpolgármestere vezeti.

(4) Az együttes ülésen a határozatképességet településenként külön kell biztosítani, megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

(5) Az ülést vezető elnök tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a határozati javaslatot, a módosító javaslatokat, és a (6) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével megállapítja a szavazás eredményét.

(6) Az együttes ülésen a szavazás eredményét külön-külön, képviselő-testületenként kell megállapítani. Az ülést vezető elnök megállapítja, hogy a határozatot mely testület fogadta el.

(7) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a gesztor önkormányzat jegyzője gondoskodik.

(8) A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok a szervezeti és működési szabályzatukban meghatározottak szerint írják alá.

6. Együttműködés a lakossággal

19. §

(1) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja választópolgárok olyan öntevékeny, önszerveződő közösségeit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

(2) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

(3) A képviselő-testület nem jelöl meg konkrét önszerveződő közösséget, amelynek képviselőjét tanácskozási jog illeti meg az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintően a képviselő-testület ülésén.

(4) Ha a helyi önszerveződő közösség, a képviselő-testület fele megkereséssel él, vagy az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintő napirendet tárgyal a képviselő-testület, akkor a polgármester az önszerveződő közösség képviselőjét tanácskozási joggal meghívja a képviselő-testület ülésének aktuális napirendi pontjának tárgyalására.

7. Együttműködés egyéb szervekkel

20. §

(1) A képviselő-testület feladatai körében - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, turizmussal, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaság szervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködik a területi és országos közigazgatási (államigazgatási) és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel.

(2) Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel, és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(3) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás, és annak szervezése a polgármester feladata.

II. Fejezet

Az Önkormányzat feladat és hatásköre

8. Az Önkormányzat feladata

21. §

(1) Az képviselő-testület hatásköreit saját maga, vagy szervei útján biztosítja.

(2) Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységének felsorolását az 2. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottságai,

- c) a közös önkormányzati hivatal,
- d) a jegyző,
- e) az Önkormányzat társulása.

(4) A képviselő-testület egyes hatásköreit, annak gyakorlását, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott keretek között, szerveire ruházza át.

(5) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

9. Önként vállalt feladatok

22. §

(1) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatai:

1. települési elismerő és kitüntető címek adományozása,
2. egyházak, sport és civil szervezetek támogatása,
3. települési rendezvények megtartása,
4. köztéri alkotások elhelyezése,
5. sport célú létesítmények fenntartásának támogatása,
6. közbiztonság helyi feladatainak támogatása,
7. Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatban való részvétel,
8. falugondnoki szolgálat működtetése,
9. egészségügyi szakellátás biztosításának támogatása (vérvétel),
10. első házasulók és újszülöttek részére települési támogatás nyújtása.

(2) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően - mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

III. Fejezet **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

10. A képviselő-testület ülése

23. §

(1) A képviselő-testület, a képviselő személyes megjelenésével az ülésén fejt ki tevékenységét.

(2) A képviselő-testület, alakuló-, soros ülést, közmeghallgatást tart, soron kívüli ülést tarthat, zárt ülést tart vagy tarthat.

(3) A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Hivatal Nagytermében tartja.

(4) A képviselő-testület - a napirend jellegétől függően, indokolt esetben, a Hivaltól eltérő helyszínen - kihelyezett ülést tarthat, ez esetben is biztosítani kell a nyílt ülés megtartására vonatkozó szabályokat.

24. §

A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a Hivatal köztisztviselőjét, a köztisztviselő feladatkörét érintő napirendnél,
- c) a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagját,
- d) a településen székhellyel, telephellyel rendelkező, közfeladatot ellátó intézmény vezetőjét az intézményt érintő napirendnél,
- e) azt a személyt, akinek jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál a polgármester, vagy az előterjesztő megítélése szerint szükséges,
- f) alakuló ülés esetén a Helyi Választási Bizottság Elnökét,
- g) járási hivatal vezetőjét.

25. §

(1) A képviselő-testület ülésvezető elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a tartós akadályoztatása esetén, a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) Tartós akadályoztatásnak, minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség,
- b) 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
- c) külszolgálat,
- d) az Mötv. 70. §-a szerinti felfüggesztés,
- e) képviselő-testület által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában hozott képviselő-testületi határozatra vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.

26. §

(1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót és az előterjesztést, úgy kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal, az önkormányzati képviselő (a továbbiakban: képviselő) és a meghívott részére kézbesítésre kerüljön. A kézbesítésről a jegyző vagy a polgármester gondoskodik.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőjének nevét és funkcióját,
- c) szóbeli előterjesztés esetén utalást az előterjesztés szóbeli jellegére.

(3) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az előterjesztéseket is.

(4) Amennyiben olyan tény vagy körülmény merül fel, amely jellegénél fogva a képviselő-testület azonnali döntését igényli, az előterjesztés legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig is kiosztható.

11. A képviselő-testület alakuló ülése

27. §

(1) Az alakuló ülés összehívására és az ülés vezetésére a képviselő-testület soros ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:

- a) az alakuló ülés napirendjének tárgyalása előtt történik:
 - aa) a polgármester eskütétele,
 - ab) a képviselő eskütétele,
- b) tárgyalandó napirendi pontok:
 - ba) döntés a polgármester illetményéről, idegennyelv-tudási pótlékáról, költségtérítéséről,
 - bb) döntés a polgármester ki nem vett szabadságának megváltásáról, az adott évi időarányos szabadságáról, annak kivételéről,
 - bc) alpolgármester választása, eskütétele,
 - bd) döntés az alpolgármester tiszteletdíjáról, költségtérítéséről,
- c) az alakuló ülésen szükség szerint tárgyalható:
 - ca) a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata,
 - cb) a bizottságok személyi összetételének megállapítása,
 - cc) a képviselő-testület tagjának társulásba történő delegálása, megválasztása,
 - cd) olyan rendkívüli ügy tárgyalása, amely az Önkormányzat és szervei működésének, az Önkormányzat kötelező feladatainak folyamatos ellátását veszélyezteti.

(2) A polgármester, a képviselő és a nem képviselő bizottsági tag eskütétele során, esküevő a helyi választási bizottság elnöke vagy elnökhelyettese, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindhárójuk távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

(3) Az alakuló ülésre, a képviselő-testület tagjain kívül, meg kell hívni:

- a) a helyi választási bizottság elnökét,
- b) a jegyzőt.

12. A képviselő-testület soros ülése

28. §

(1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal tart soros ülést.

(2) Soros ülésnek a munkatervben szereplő soron következő ülés minősül.

13. A munkaterv

29. §

(1) A képviselő-testület üléseit – a képviselőtestület alakuló ülése és az Önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeiben történő döntéshozatal kivételével – éves munkaterv szerint tartja.

(2) A munkaterv összeállításakor, annak tartalmára javaslatot tehet:

- a) a képviselő-testület tagja,
- b) az önkormányzati bizottság,
- c) a jegyző,
- d) az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői, és
- e) a kormányhivatal vezetője.

(3) Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyév január 31. napjáig.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és a tervezett napirendi pontok megnevezését,
- b) a tervezett napirendi pontok előadóit, előterjesztőit.

(5) A munkaterv év közben jogszabály módosítás, közérdekű javaslat, valamint a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján módosítható.

14. A képviselő-testület soron kívüli ülése

30. §

(1) A képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő időpontra is összehívható, mely esetben az soron kívüli ülésnek minősül.

(2) A polgármester soron kívüli ülést hív össze, ha azt

- a) szükségesnek tartja, vagy
- b) jogszabály kötelezővé tesz,
- c) a települési képviselők egynegyedének indítványára,
- d) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára,
- e) képviselő-testület bizottságának indítványára.

(3) A soron kívüli ülésre szóló meghívót és mellékleteit a 26. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell megküldeni a következő eltérésekkel:

- a) sürgős, halasztást nem tűrő esetben, az ülés napját megelőzően legalább 24 órával kell kézbesíteni a meghívót, továbbá az előterjesztéseket,
- b) bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát közölni kell,
- c) engedélyezhető az előterjesztés képviselő-testületi ülésen történő kiosztása.

15. Közmeghallgatás

31. §

(1) A képviselő-testület évente, a munkatervében meghatározott időpontban közmeghallgatást tart.

(2) A polgármester a közmeghallgatás helyszínéről, időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon, továbbá az Önkormányzat honlapján való megjelentetésével legalább 15 nappal a közmeghallgatást megelőzően tájékoztatja a nyilvánosságot.

(3) A közmeghallgatáson a lakosok és a településen működő jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben kérdést intézhetnek a képviselő-testülethez, a polgármesterhez és a jegyzőhöz, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.

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

(5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, felvetésekre a megkérdezett a közmeghallgatáson, szóban vagy a közmeghallgatást követően 15 napon belül írásban válaszol. Az írásos választ közzé kell tenni a helyben szokásos módon, valamint ismertetni kell a következő nyilvános képviselő-testületi ülésen.

(6) Közmeghallgatást kezdeményezhet a képviselő-testület vagy a polgármester közérdekű ügyben, jelentősebb döntések előkészítése érdekében, továbbá a lakosság tájékoztatása céljából.

(7) Az összehívható közmeghallgatás eljárási szabályai - ha törvény másként nem rendelkezik - megegyeznek az éves, kötelezően megtartandó közmeghallgatás szabályaival.

32. §

(1) A közmeghallgatáson a polgármester az elmúlt évben elvégzett feladatokról, és a következő évi tervekről ad tájékoztatást.

(2) A képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontja szerinti kötelezettségének, választása szerint, a közmeghallgatás keretében is eleget tehet.

16. Az ülésvezetés szabályai, a tanácskozás rendje

33. §

(1) Általános érvénnyel a képviselő-testület ülésének nyilvánosságát biztosítani kell, az ülés helyszínének, a személyi tartózkodásra vonatkozó korlátozásmentes rendelkezésre állásával.

(2) Ha a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján zárt ülést rendelhet el, az üzleti érdek sérelmét az érdekeltnek kell írásban hitelt érdemlően valószínűsíteni, az ülésre szóló meghívó megküldésének napjáig.

(3) A napirendi pont nyilvános tárgyalása az Önkormányzat üzleti érdekét sérti, ha a tárgyalandó ügy, vagy az ülésen előadottak nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat gazdasági döntéshozatali lehetőségeit szűkítené, vagy az Önkormányzat számára kárt okozna, vagy vagyoni előny elmaradását eredményezné.

34. §

(1) Ha a képviselő-testület határozatképes, az ülést a polgármester, vagy helyettesítése esetén az alpolgármester vagy a 25. §-ban foglaltakra tekintettel, a korelnök (a továbbiakban: ülésvezető) nyitja meg.

(2) Az ülésvezető az ülés vezetése során:

1. megnyitja az ülést,
2. megállapítja a képviselő-testületi ülés összehívásának szabályszerűségét,
3. megállapítja a határozatképességet,
4. előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
5. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
6. ismerteti az előterjesztést, és a módosító javaslatokat,
7. megállapítja a szavazás eredményét,
8. kimondja a képviselő-testület döntését,
9. biztosítja az ülés folyamatosságát, rendjének fenntartását,
10. a hosszára nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
11. hozzászólásonként megadja, megtagadja, vagy megvonja a szót,
12. bezárja az ülést.

35. §

Határozatképtelenség esetén, a határozatképesség biztosítása érdekében az ülésvezető az ülés megkezdésére 15 perc, várakozási időt rendel el. Amennyiben a határozatképesség a várakozási időtartam leteltekor sem biztosított a képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni változatlan napirenddel.

36. §

- (1) A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik.
- (2) Az ülésvezető, az ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedésekre jogosult:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse,
 - d) tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama 15 percnél hosszabb nem lehet.
- (3) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

17. A napirend

37. §

- (1) A képviselő-testület ülését a napirend alapján tartja.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elnapolására az előterjesztő vagy a képviselő-testületi tagja javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

18. Előterjesztés, sürgősségi indítvány

38. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület által meghozandó határozat, vagy megalkotandó önkormányzati rendelet érdekében tett javaslat vagy indítvány.
- (2) A képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.
- (3) Előterjesztést nyújthat be:
 - a) a képviselő-testület tagja,
 - b) a képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
 - c) a jegyző,
 - d) a kormányhivatal vezetője.
- (4) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni elektronikus formában, vagy papír alapon.

(5) A jegyző jogszerűségi észrevételt tehet, - az ülést megelőzően legalább öt nappal – és gondoskodik, a képviselő-testületi ülés meghívójának és az ülés valamennyi előterjesztésének, kézbesítéséről, mely történhet papír alapon vagy elektronikus úton.

(6) Az ülésvezető csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti az előterjesztés képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

39. §

(1) Szóbeli előterjesztést kivételes esetben, lehet felvenni a napirendek közé.

(2) Rendeleti formát igénylő döntés, vagy szerződés megkötését érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

40. §

(1) Az írásos előterjesztés két fő részből áll:

- a) az előterjesztő részből (első rész),
- b) döntési javaslat (második rész):
 - ba) rendelet-tervezet, vagy
 - bb) határozati javaslat.

(2) Az első részben meg kell határozni:

- a) az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, (képviseelő-testületi döntéseket, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, azok véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- b) szükség szerint, gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál, gazdaságossági számítást, a megvalósításhoz szükséges eszközöket, a pénzügyi fedezet biztosításának módját,
- c) a lehetséges döntési változatokat.

(3) A második rész tartalmazza:

- a) az egyértelműen megfogalmazott rendelet tervezetet vagy határozati javaslatot,
- b) a végrehajtásért felelős megnevezését és
- c) a határidők (részhatáridők) megjelölését.

(4) Rendeleti formát igénylő előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotási eljárás szabályaira vonatkozó előírások szerinti tájékoztatási formákat és tartalmakat.

(5) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi. E tekintetben biztosítani kell a 38. § (4) bekezdésében meghatározottakat.

41. §

(1) Az ülés összehívását követően a meghívóban nem szereplő, vagy az ülés összehívását követően felvetődött és döntést igénylő témát (a továbbiakban: sürgősségi indítvány) a képviselő-testület ülésén új napirendi pont szerint kell napirendre venni és tárgyalni.

(2) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a jegyző.

- (3) A sürgősségi indítványt indokolással ellátva legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be az ülésvezetőnél.
- (4) Az indítványozó gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről.
- (5) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak napirendre vételéről vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) Sürgősségi indítványt szóban is elő lehet terjeszteni, de az előterjesztő részletesen köteles ismertetni az ügy körülményeit, a döntési igény sürgősségét. A határozati javaslatot ezen esetben is írásba kell foglalni.

19. A vita

42. §

- (1) Az ülésvezető, az ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön – külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület a meghívó szerinti napirendi pontok elfogadásánál egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) Az előterjesztések tárgyalásakor:
- a) az előterjesztő a vita előtt az előterjesztéshez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia,
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban az előkészítéssel megbízott személy felkérése esetén kiegészítést tehet,
 - c) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni,
 - d) ha a napirendet a képviselő-testület bizottsága tárgyalta, a bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét, melynek időtartama maximum 3 perc.
- (3) A képviselő-testület bizottsága, az előterjesztéshez - az ehhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (4) Módosító indítványt, a döntés jellegére vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett írásban kell benyújtani, vagy amennyiben megengedett, az indítványozó a szóbeli módosító javaslatát, a döntés tartalmához jogilag és szerkezetileg igazodóan, szó szerint a jegyzőkönyvbe diktálja.
- (5) Az előterjesztő a javaslatot, vagy a módosító javaslat benyújtására jogosult a javaslatát, a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (6) Az ülésvezető hozzászólást engedélyezhet az ülésen részvételi joggal megjelentek részére 2 perc időtartamra.
- (7) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a képviselő-testület tagja javaslatot tehet. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (8) A vita lezárása után a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (9) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülésvezető a vitát lezárja.

20. A szavazás

43. §

- (1) Szavazásra csak az egyértelműen megfogalmazott és ismertetett javaslat bocsátható.
- (2) A szóban tett előterjesztés esetén a határozati javaslatot egyértelműen megfogalmazott formában jegyzőkönyvbe kell diktálni.
- (3) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület - az elhangzás sorrendjében - majd az elfogadott módosító indítványokkal egységes szerkezetű javaslatról.
- (4) Minősített többségű döntés szükséges az Mötv.-ben meghatározottakon túl:
- a) a képviselő-testület gazdasági programjának, munkatervének az elfogadásához,
 - b) az Önkormányzat ingatlanvagyonának, tulajdonának elidegenítéséhez,
 - c) hitelfelvételhez,
 - d) kitüntetéshez vagy elismerő cím adományozásához,
 - e) helyi népszavazás kiírásához,
 - f) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához, a hatáskör visszavonásához,
 - g) titkos szavazás elrendeléséhez,
 - h) név szerinti szavazás elrendeléséhez.

44. §

A képviselő-testület a döntéseit fő szabály szerint nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavazat lehet. A szavazás során a polgármester először az „igen” szavazatok, majd a „nem” szavazatok, végül a „tartózkodom” szavazatok számát állapítja meg számszerűen, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

45. §

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály írja elő.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha az Mötv. 48. § (3) bekezdésben foglalt előfeltételek teljesülnek.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét. A képviselő-testület tagja, a neve elhangzását követően igen-el vagy nem-el szavazhat, melyet az ülésvezető rögzít.
- (4) A név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg és szó szerint ismerteti a döntést.

46. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazással dönt akkor, ha azt jogszabály kötelező jelleggel előírja, vagy ha azt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben minősített többséggel elrendeli.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le, mely feladat ellátása során:

- a) szükség szerint elkészíti a szavazólapokat,
- b) ismerteti a szavazás módját,
- c) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, dátumát,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a bizottság tagjainak aláírását,
- f) jegyző aláírását.

21. Bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezménye

47. §

Amennyiben a képviselő, nem képviselő bizottsági tag (a továbbiakban: képviselő) az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott bejelentési kötelezettségét nem teljesíti, a polgármester – a polgármester személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke – figyelmezteti

22. Az önkormányzati rendelet

48. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezet vezetője.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) A képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita során dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

(4) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(5) A tervezet véleményezése:

- a) Ha jogszabály előírja, a tervezetet megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja. Az ülésre külső szakember is meghívható.
- b) A polgármester, törvényben meghatározott kivétellel egyes rendelettervezeteket, a képviselő-testület jóváhagyásával - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat.
- c) A rendelet-tervezetet szakmai véleményezésére a jegyzőnek is meg kell küldeni.

(6) Rendeletalkotás keretében, módosító indítvány csak írásban, a jogalkotásról és jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok betartásával nyújtható be.

(7) A rendelet végleges szövegének megszerkesztéséről, a kihirdetésről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

(8) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, a rendeletnek a Hivatal hirdetőtábláján 10 napra történő kifüggesztése.

(9) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(10) A rendelet-nyilvántartás formája: rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben.

23. Az önkormányzati határozat

49. §

(1) A képviselő-testület határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(2) A képviselő-testület határozata, a megjelölésén kívül, tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) A normatív határozatokat a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

24. A jegyzőkönyv

50. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a következőket:

- a) a távol maradt képviselő személy nevét,
- b) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
- c) a képviselő az írásban is benyújtott hozzászólását,
- d) a képviselő-testület bélyegző lenyomatát,
- e) a meghívót,
- f) jelenléti ívet,
- g) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, határozatot,
- h) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(3) A képviselő-testület üléséről, a jegyzőkönyv elkészítését megkönnyítő céllal hangfelvétel készül.

(4) Ha a képviselő hozzászólásának, megjegyzésének szó szerinti rögzítését kéri köteles azt egyértelműen, közérthetően jegyzőkönyvbe diktálnia.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. Jogszabály szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülés jegyzőkönyveinek elkülönített tárolásáról a jegyző gondoskodik.

51. §

(1) A képviselő-testület nyílt ülései jegyzőkönyveinek naptári évenkénti, könyv formájában történő bekötötéséről a jegyző gondoskodik, majd elhelyezi azt a Hivatal irattárában.

(2) A képviselő-testület üléséről egy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyet az Hivatalban található irattárban kell tárolni. Az aláírt jegyzőkönyveket – a zárt ülés jegyzőkönyve kivételével - a www.vajta.hu honlapon kell közzétenni.

(3) Az Mötv. 53. § (3) bekezdésében meghatározott betekinthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát a Hivatalban őrzött irattári példány átadásával csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

25. Kérdés, interpelláció, bejelentés

52. §

(1) A képviselő az ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban a polgármestertől, az a jegyzőtől, a bizottság elnökétől az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetést vagy tudakozódást, felvilágosítást kérhet, mely megválaszolásának szabályaira az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontja vonatkozik.

(2) A kérdés szóbeli ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 3-3 perc lehet.

(3) A kérdést az ülés napját megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet írásban bejelenteni a polgármesternél. A bejelentésnek tartalmaznia kell a kérdező nevét, a kérdés teljes tartalmi összefoglalását, a kérdés címzettjét, és annak feltüntetését, hogy a kérdező a kérdést szóban elő kívánja-e adni.

(4) Visszavontnak kell tekinteni a kérdést, és a tárgyalását meg sem kell kezdeni, ha a kérdező képviselő az ülésen nincs jelen.

53. §

(1) A képviselő az ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban az Önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy annak valamely az Önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe tartozó ügyben interpellációt intézhet a polgármesterhez, a jegyzőhöz, mely megválaszolásának szabályaira az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontja vonatkozik.

(2) Az interpelláció szóbeli ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 3-3 perc lehet.

(3) Az interpellációt az ülés napját megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet írásban bejelenteni a polgármesternél. A bejelentésnek tartalmaznia kell az interpelláló nevét, az interpelláció tartalmi összefoglalását, az interpelláció címzettjét, és annak feltüntetését, hogy az interpelláló azt szóban elő kívánja-e adni.

(4) Nincs helye interpellációnak

- a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyben,
- b) olyan ügyben, amely nem minősül az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügynek,
- c) előkészítést és testületi döntést igénylő önálló napirend esetében,
- d) olyan személyi ügyben, amelyben a kinevezés, választás, megbízás nem a képviselő-testület hatásköre.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az azt előterjesztő képviselőnek a válasz közlését követő 30 napon belül írásban nyilatkoznia kell, melyet a polgármester a következő ülésén a képviselő-testülettel ismertet. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt annak elfogadásáról.

(6) A kérdésekről, a kérdésekre adott válaszokról, az interpellációkról, az interpellációkra adott válaszokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(7) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyi ügyekkel összefüggésben a kérdés, az interpelláció az érintett kérésére zárt ülésen tárgyalandó. Az érintett erre irányuló nyilatkozatát a kérdés, interpelláció előterjesztője szerzi be és csatolja a kérdés, interpelláció bejelentéséhez.

(8) A bejelentés közérdekű információ közlése, melyet a polgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselő az ülésén szóban ismertet. A bejelentéshez írásbeli kiegészítés készíthető.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ, A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A BIZOTTSÁG

26. A Képviselői egyes jogok és kötelezettségek

54. §

(1) A képviselő-testület és bizottsága tagjainak névsorát az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(2) A közzétételről a jegyző gondoskodik.

55. §

(1) A képviselő, döntését kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Döntését megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselőt, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző ügyfélfogadási időben köteles fogadni, és részére a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(3) A képviselőnek a képviselői jogának megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az Önkormányzat indítja meg.

56. §

A képviselőt a képviselő-testület konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg. A képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a képviselő-testület bármely tagja kérésére, folyamatban levő ügyben is köteles tájékoztatást adni a feladatok ellátásáról.

27. Az állandó bizottságok

57. §

(1) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hozza létre 3 fővel.

(2) A bizottság tagjainak névsora az Önkormányzat honlapján kerül közzétételre.

(3) A bizottságok ügyviteli feladatait a Hivatal látják el.

58. §

(1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke – a bizottsági munkaterv szerint – hívja össze és vezeti. A bizottsági elnök akadályoztatása vagy a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést bizottság korelnöke hívja össze és vezeti.

(3) A bizottságot az Mötv. 61. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl össze kell hívni

- a) a képviselő-testület döntése alapján,
- b) a bizottsági tagok 50%-ának indítványára.

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

(5) Az ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket – a (6) bekezdésben előírt módon – a bizottsági ülés előtt legalább 3 naptári nappal korábban kell a meghívottakhoz eljuttatni. A bizottság ülésére meg kell hívni annak tagjait, az előterjesztőt, a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt, valamint az őt érintő napirendhez a tárgyban érintett szervezet képviselőjét.

(6) A bizottsági ülésre a bizottság tagjaihoz a meghívót és az írásos előterjesztéseket elektronikus úton, vagy papír alapon, a többi bizottsági meghívottnak is a meghívót elektronikus úton, vagy papír alapon kell megküldeni.

(7) Több bizottság feladatkörét érintő előterjesztés véleményezésére összevont bizottsági ülést is lehet tartani.

(8) A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásra az Mötv. 49. § (1) bekezdése és 60. §-a irányadó.

(9) A bizottság határozathozatalára, a szavazati arányra a képviselő-testületre vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

(10) A bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottsági döntések kiadmányozója a bizottság elnöke.

(11) A bizottság minden esetben alakszerű határozatot hoz a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezések szerint. A határozatokat a Hivatal irattárában kell elhelyezni.

59. §

Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

60. §

A bizottságok feladatköréit a 4. melléklet tartalmazza.

28. Ideiglenes bizottság

61. §

(1) Egy feladat ellátására, annak megvalósítására vagy felügyeletére a képviselő-testület, ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság nevééről, létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladatának elvégzését követően, a képviselő-testület részére tett jelentésének, tájékoztatásának közlésével egyidejűleg.

(4) Az ideiglenes bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítésére, tartalmára a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, az Mötv-ben meghatározott sajátosságokkal.

29. A polgármester

62. §

(1) A polgármester főállásban látja el megbízását.

(2) A polgármester feladatkörében:

1. segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját,
2. véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
3. nyilatkozik a hírközlő szerveknek,
4. gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenységről;
5. gondoskodik a lakosság pontos és gyors tájékoztatásáról,
6. részt vesz a helyi foglalkoztatási érdekegyeztetésben,
7. részt vesz a lakosság katasztrófavédelmi felvilágosításában,
8. jogszabályok keretei között együttműködik a menekültügyi hatóságokkal,
9. ellátja a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben kapott feladatait, az átruházott feladat- és hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza;
10. ellátja azon feladatokat, melyeket jogszabály a hatáskörébe utal,
11. két ülés közötti időszakban dönt az Önkormányzatot anyagilag nem terhelő (100%-os pályázati forrásból megvalósuló) pályázatok benyújtásáról.

(3) Amennyiben a képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, - a Mötv. 42. §-ában felsorolt ügyek kivételével – a képviselő-testület helyett polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

(4) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, valamennyi halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

63. §

(1) A polgármester hétfői napokon 8.00 órától 12.00 óráig tart fogadóórát.

(2) Amennyiben a polgármester az (1) bekezdés szerinti napon a fogadónap megtartásában akadályoztatva van, akkor előzetesen, a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett értesítőben kell közzétenni, hogy az elmaradt fogadónap mikor kerül megtartásra.

30. Az alpolgármester

64. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek.
- (4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, e körben különösen részt vesz:
 - a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztés kidolgozásában,
 - b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, valamint a lakossággal való kapcsolattartásban,
 - c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
 - d) azon feladatok ellátásában, melyek nem tartoznak a polgármester személyéhez kötött feladat és hatáskörök közé, vagy amelyek ellátásával a polgármester megbízza.
- (5) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról havonta, vagy a polgármester által meghatározott időközönként beszámol a polgármesternek.

65. §

- (1) Az alpolgármester előre egyeztetett időpontban ügyfélfogadást tart.
- (2) Amennyiben az alpolgármester az (1) bekezdés szerinti napon a fogadónap megtartásában akadályoztatva van, akkor előzetesen, a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett értesítőben kell közzétenni, hogy az elmaradt

V. Fejezet

A jegyző az aljegyző és a Közös Önkormányzati Hivatal

31. A jegyző és az aljegyző

66. §

- (1) A jegyző, aljegyző kinevezésére vonatkozó előírásokat, feladatait az Mötv. tartalmazza.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:
 - a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
 - b) tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, az ügyintézésről
 - c) gondoskodik a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak képzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
 - e) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, és állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - f) javaslatot tesz az önkormányzati döntések felülvizsgálataira.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester a Hivatalnak, a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.

32. Közös Önkormányzati Hivatal

67. §

(1) Az Önkormányzat Cece Nagyközség Önkormányzatával megkötött megállapodás alapján Cecei Közös Önkormányzati Hivatalt hozott létre 2013. február 2-ai hatállyal, 7013 Cece, Deák Ferenc utca 13. székhellyel, melyhez Alsószentiván Község Önkormányzata 2025. január 1-jével csatlakozott.

(2) Az Önkormányzat állandó jelleggel működő kirendeltséget működtet Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Vajtai Kirendeltség névvel, 7041 Vajta, Szabadság tér 1. telephely címmel.

(3) Az Önkormányzat állandó jelleggel működő kirendeltséget működtet Cecei Közös Önkormányzati Hivatal Alsószentiváni Kirendeltség névvel, 7012 Alsószentiván Béke utca 56/A telephely címmel.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállását, szervezeti tagolását, munka- és ügyfélfogadási rendjét a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza

VI. Fejezet Záró rendelkezések

68. §

Ez a rendelet 2025. július 30-án lép hatályba.

69. §

Hatályát veszti a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (XI.19.) önkormányzati rendelet.


Termeg György
polgármester




Albert Zsuzsanna
jegyző

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSOK JEGYZÉKE
1. Dél-Mezőföldi Többcélú Társulási megállapodás
2. Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulási megállapodás

Vajta Község Önkormányzata szakmai tevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7. 031030 Közterület rendjének fenntartása
8. 045120 Út, autópálya építése
9. 064010 Közvilágítás
10. 066010 Zöldterület-kezelés
11. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
12. 072111 Háziorvosi alapellátás
13. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
14. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
15. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
16. 076010 Egészségügy igazgatása
17. 081010 Sportügyek igazgatása
18. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
19. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
20. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport -) tevékenység és támogatása
21. 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása
22. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
23. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
24. 041232 Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás

25. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
26. 041236 Országos közfoglalkoztatási program
27. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
28. 022010 A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
29. 047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
30. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
31. 102031 Idősek nappali ellátása
32. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
33. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
34. 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
35. 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
36. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
37. 082010 Kultúra igazgatása
38. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
39. 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
40. 082044 Könyvtári szolgáltatások
41. 082091 Közművelődés – Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
42. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
43. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
44. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
45. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
46. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
47. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
48. 107052 Házi segítségnyújtás
49. 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
50. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
51. 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások

Átruházott hatáskörök jegyzéke

Az átruházott hatáskör címzettje	Az átruházott hatáskörök felsorolása
1. Polgármester	1. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 7/2018. (IX.28.) önkormányzati rendelet alapján: 1.1. önkormányzati tulajdonosi, vagyonkezelői hatásköre tekintetében: 1.1.1. 1.000.000,-Ft értékhatárig – az éves költségvetésben jóváhagyott – szolgáltatási körbetartozó szerződéseket megkötöti, 1.1.2. 100.000,-Ft-tól 1.000.000,-Ft értékhatárig az éves költségvetésben jóváhagyott – vagyontárgy adásvételét engedélyezi, 1.1.3. 1.000.000,-Ft értékhatár alatt, ellenérték nélkül felajánlott vagyon elfogadását jóváhagyja. 1.2. A költségvetési szerveket megillető jogok gyakorlását, kötelezettségek teljesítését ellenőrzi. 2. Vajta Község településképeinek védelméről szóló 2/2018. (III.26.) önkormányzati rendelet alapján: 2.1. A helyi egyedi védettség alá helyezési, illetve annak megszüntetésére irányuló eljárást lefolytatja. 2.2. Gondoskodik a helyi építészeti örökség nyilvántartásának vezetéséről. 2.3. Tájékoztatást ad, és szakmai konzultációt biztosít a településképi követelményekről és a településrendezési eszközök tartalmáról. 2.4. A településképi bejelentési eljárás keretében a tervezett reklám, reklámhordozó, cégér elhelyezését tudomásul veszi vagy megtiltja. 2.5. Településképi kötelezési eljárást folytat le. 3. Az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján: 3.1. 500 ezer forint értékhatárig értékpapír vásárlása, értékesítése, és visszavásárlása. 3.2. 1.000.000 Ft értékhatárig kiadási és bevételi előirányzatok közötti átcsoportosítás joga. 3.3. 500.000 Ft értékhatárig év közben jelentkező feladatok megvalósítására kötelezettségvállalás. 3.4. Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezése. 3.5. 500 ezer forint értékhatárig a szabad pénzeszközként lekötött betét visszavonása. 4. A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló rendelet alapján: Dönt a tűzifára való jogosultságról. 5. A Partnerség rendjének szabályairól szóló

	3/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet alapján: Közzé teszi a készülő településrendezési eszköz, kézikönyv és településképi rendelet célját és várható hatását. 6. A közművelődésről szóló 1/2017. (II.6.) rendelet alapján: Dönt közművelődési megállapodások megkötéséről. 7. Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésről szóló 22/2015. (XII.31.) önkormányzati rendelet szerint: Dönt az államháztartáson kívüli forrás elfogadásáról. 8. A szociális ellátások helyi szabályairól szóló 15/2015. (VI.12.) önkormányzati rendelet alapján: 8.1. Gyakorolja a rendeletben szabályozott önkormányzati szociális feladat- és hatásköröket. 8.2. Méltányosságból elengedi, csökkentheti vagy részletekben történő megfizetését engedélyezheti a visszafizetésre kötelezett összeget vagy pénzgyenértékét és a kamat összegét. 8.3. Dönt a rendkívüli települési támogatás iránti kérelem ügyében. 8.4. Gyakorolja a köztemetéssel kapcsolatos jogszabályban meghatározott hatáskört. 8.5. Elbírálja a kamatmentes kölcsön formájában nyújtott települési támogatási kérelmet, meghatározza a támogatás összegét, a visszafizetés futamidejét. 9. Települési támogatás: lakásfenntartási támogatás, gyógyszer-támogatás 10. Rendkívüli települési támogatás: temetési támogatás, eseti támogatás 11. Köztemetés 12. A kamatmentes kölcsön 13. A házszám határozattal történő megállapítása
2. Ügyrendi Bizottság	1. Végzi a vagyony nyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését, vizsgálatát a jogszabályban szabályozott esetekben. 2. Vizsgálja a képviselő-testületi tagok mandátumát, összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit.
3. Dél-Mezőföldi Többcélú Társulás	- 1993. évi III. törvény 62. §-ban, 18. §-ban, 19. §. 1. § 65/F. §-ban, meghatározott házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás biztosítására, családsegítő szolgálat biztosítása - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 9–10. §-ában elrendelt gyermekjóléti szolgáltatási feladatok biztosítása - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény tv. 74. §-ának (2) kötelező „óvodai

	nevelés” feladat biztosítása
4. Cece-Vajta-Sáregres Fogorvosi Alapellátásra Társulás	- az egészségügyi alapellátásról szól 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott egészségügyi alapellátás körébe tartozó fogorvosi feladatok biztosítása
5. Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás	- hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 36. §-a alapján ugyanezen törvény 4. §, 5. §, 8. §, 90. § (8) bekezdésekben, a települési önkormányzatokra vonatkozó szabályokban meghatározott szilárdhulladék-gazdálkodási közfeladatuk ellátására vonatkozó feladat- és hatásköreit

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁNAK FELADAT- ÉS
HATÁSKÖRE**

1. vizsgálja az önkormányzati képviselők, a polgármester, az alpolgármester összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit, képviselő-testület elé terjeszti az önkormányzati képviselők, a polgármester, az alpolgármester összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyében készült előterjesztést,
2. ellátja a polgármester, az alpolgármester és az képviselők, nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat, képviselő-testület elé terjeszti a vagyonynyilatkozáti eljárással kapcsolatos előterjesztést.
3. a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétellel kapcsolatos döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

Végső előterjesztői indokolás

Vajta Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról.