

**Pinkamindszent Község Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2014(XII.22.) önkormányzati rendelete**

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Hatályos: 2024. 12. 20

Pinkamindszent község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat elnevezése: Pinkamindszent Községi Önkormányzat

(2) Az önkormányzat székhelye: 9922 Pinkamindszent, Fő u. 98.

(3) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, a pecsét.

2. Az önkormányzat feladatai

2. § (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

a) államháztartáson kívüli személyek, szervezetek támogatása,

b) falugondnoki szolgálat üzemeltetése.

(2) Pinkamindszent község Önkormányzata szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölését e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

3. Az önkormányzat kapcsolatai

3. § Az önkormányzat feladatai ellátására társul vagy szerződést köt más helyi önkormányzatokkal. Az ilyen módon a képviselő-testület szerveként működő társulásokat, valamint feladat ellátási szerződéseket és azok feladatait e rendelet 2. melléklete állapítja meg.

4. A polgármester

4. § (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester átruházott hatáskörben dönt

a) települési támogatás ellátások közül a gyermekek iskoláztatási költségeihez való hozzájárulásáról, az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásról, valamint az időskorúak karácsonyi támogatásáról,

b) étkeztetés ügyekben,

c) a képviselő-testület szervezetének kialakítását és működésének meghatározását nem érintő belső szabályzatok jóváhagyásáról,

- d) a vagyonhoz kapcsolódó tulajdonosi nyilatkozatok megtételéről,
- e) a 100 ezer Ft érték alatti behajthatatlan követelés törléséről,
- f) 500 ezer Ft értékhatárt meg nem haladó vagyontárgy vásárlásának jóváhagyásáról,
- g) az 50 ezer Ft – a számviteli szabályok szerint számított – egyedi értéket meg nem haladó elavult ingóságok értékesítéséről,
- h) vagyontárgyakra vonatkozó bérleti szerződések megkötéséről,
- i) a biztosítási szerződések megkötéséről,
- j) az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetéséről,
- k) közútkezelői hozzájárulás ügyekben.

l)¹ Pinkamindszent község településképeinek védelméről szóló 3/2019 (III. 27.) önkormányzati rendelet alapján dönt a településképi véleményezési, bejelentési, kötelezési eljárás, valamint a településkép-védelmi bírság megállapítása során.

5. § Bármely kizárólagos képviselő-testületi hatáskörbe nem tartozó, vagy minősített többséggel hozott döntést nem igénylő ügyben, amelyben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat.

6. § A képviselő-testület hatáskörébe tartozó, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyek, melyekben a polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet: a közbeszerzések végrehajtása körében:

a) intézkedik a közbeszerzési hirdetmények közzététele körében a Közbeszerzési Hatóság által kibocsátott hiánypótlási felhívásban foglaltak közbeszerzési dokumentumokban történő átvezetéséről, a felhívás és a dokumentáció hiánypótlásnak megfelelő módosításáról,

a) az eljárás ajánlattételi szakaszában dönt az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció módosításáról, kivéve ha a módosítás a közbeszerzés tárgyának, vagy a közbeszerzésben alkalmazott bírálati szempontnak a megváltozását eredményezi,

a) dönt az ajánlattételi határidő módosításáról,

a) megadja a kiegészítő tájékoztatást,

a) tárgyalásos eljárásban dönt az ajánlatok érvényességéről és a tárgyalásra felkért ajánlattevők köréről.

5. Az alpolgármester

7. § A képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

6. A bizottságok

8. § (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre: Ügyrendi Bizottság 3 fő taggal;

(2) A bizottságot annak elnöke képviseli.

(3)² A bizottsági tagot tevékenységéért tiszteletdíj nem illeti meg.

7. A bizottságok működésének szabályai

9. § (1)

(2) A bizottság szükség szerint tart ülést.

(3) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(4) A bizottságok döntéseinek jelölése megegyezik a testületi határozatok jelölésével, annyi különbséggel, hogy az a sorszámozás és keltezés után a bizottság nevének kezdőbetűiből képzett rövidített nevét tartalmazza.

10. § (1) A bizottság feladatai:

a) ellátja az önkormányzat működéséhez kötődő titkos szavazás lebonyolítását.

b) elvégzi helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatának vizsgálatát:

ba) felhívja a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételre,

bb) igazolást ad ki a nyomtatványok átvételéről és a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,

bc) tájékoztatja a kötelezettet a következő vagyonynyilatkozat tétel időpontjáról,

bd) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról,

be) nyilvánosságra hozza, gyakorlatilag hozzáférhetővé teszi a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonynyilatkozatokat,

bf) vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás estén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,

bg) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

c) kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségére és méltatlanságra irányuló kezdeményezést.

d) rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját segítő jegyzővel.

(2) A bizottság elnökének feladatai a következők:

a) összehívja a bizottság üléseit,

b) vezeti a bizottság üléseit.

10/A. § (1) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést írásban, a kezdeményezés alapjául szolgáló tények, körülmények megjelölésével, a polgármesternek címezve kell benyújtani.

(2) Az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, illetve képviselői vagy bizottsági indítványt (a továbbiakban együtt: kezdeményezés) a polgármester átadja az Ügyrendi bizottság elnöke, vagy akadályoztatása esetén az Ügyrendi bizottság tagja részére.

(3) Az Ügyrendi Bizottság az átvételt követő 8 napon belül kivizsgálja a kezdeményezést, amelynek során meghallgathatja az érintett képviselőket és a kezdeményezés benyújtóját, továbbá dokumentumokat tanulmányozhat és adatokat kérhet be.

(4) Az Ügyrendi bizottság elnöke a következő képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb a kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül tájékoztatja a képviselő-testületet az Ügyrendi bizottság vizsgálatának megállapításairól, valamint az összeférhetlenséggel kapcsolatos döntésre vonatkozó javaslatáról.

(5) A méltatlansággal kapcsolatos eljárás során az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(6) Az Ügyrendi bizottság elnöke az összeférhetlenségre, méltatlanságra vonatkozó iratokat az önkormányzati hivatalban e célra kijelölt helyen elkülönítetten kezeli, és gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról.

8. Az önkormányzati képviselő

11. § Az önkormányzati képviselők munkájuk végzése során jogosultak a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal épülete helyiségeinek, valamint a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal munkavállalói munkakörébe tartozó ügyekben, a segítségük igénybevételére. Erre irányuló igényének teljesítését, valamint munkájuk egyéb feltételeit a jegyző biztosítja.

9. Közös Önkormányzati Hivatal

12. § (1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal.

(3)³ A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén legfeljebb hat hónap időtartamra, a jegyzői feladatokat a hivatal felsőfokú végzettségű köztisztviselője látja el.

10. A jegyző átruházott hatáskörei

13. § A jegyző átruházott hatáskörébe tartozik: a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal kapcsolatos eljárás lefolytatása.

11. A képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok

14. § (1)⁴ A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, vagy a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Képviselő-testület összehívására és az ülés vezetésére az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult. A képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

(2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni

a) a képviselőket,

b) a tervezett napirend szerinti előadót, szakértőt,

c) szükség szerint az érintetteket,

d) a tanácskozási joggal rendelkező

da) jegyzőt és aljegyzőt,

db) civil szervezet érintő kérdéskörben a településen bejegyzett székhellyel rendelkező civil szervezet elnökét

(3) A jegyző feladata a meghívó kiküldése és az ülés tárgyalási anyagának összeállítása, melyet úgy köteles végrehajtani, hogy a meghívottak az ülés előtt 3 nappal kézhez kapják a meghívót és az előterjesztéseket.

(4) Különösen indokolt esetben a képviselő-testület rövid úton – a meghívó megküldésével, az előterjesztések megküldése nélkül, vagy telefon, telefax, e-mail küldése útján – is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha a döntés más időpontban nem pótolható.

(5) A meghívó tartalmazza

a) az ülés helyét és kezdési időpontját,

b) a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit,

c) a meghívottakat,

d) a meghívó mellékletét képező betérjesztéseket.

15. § (1) A képviselő-testületi ülésre a meghívót és mellékleteit az önkormányzati képviselők nyilatkozata alapján, papíralapon vagy elektronikus úton kell megküldeni.

(2) A nagy terjedelmű, 50 oldal lapterjedelmet meghaladó betérjesztések csak elektronikus úton kerülnek megküldésre, kivéve, ha a polgármester a papíralapú kiküldésről külön határoz.

(3) Amennyiben az betérjesztés kizárólag elektronikus úton küldhető meg, a képviselők részére biztosítani kell, hogy azt az önkormányzat székhelyén, munkaidőben megtekinthessék. Erről a tényről a meghívóban tájékoztatást kell adni.

16. § A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről - a meghívó egy példányának hirdetőtáblán történő kifüggesztésével - az ülés előtt legalább 5 nappal a jegyző tájékoztatja a lakosságot.

12. Betérjesztések

17. § (1) Az betérjesztést - különösen indokolt esetben szóban - írásban kell elkészíteni.

(2) A betérjesztés lehet

a) előterjesztés, mely valamilyen önkormányzati ügyben való döntés kezdeményezésére tesz indítványt döntési javaslattal;

b) beszámoló, mely jogszabály, vagy a képviselő-testületi döntés alapján önkormányzati ügyben történt feladat-végrehajtásról szól annak értékelése mellett, döntési javaslattal;

c) tájékoztató, mely jogszabály, vagy a képviselő-testületi döntés alapján önkormányzati ügyben történt tevékenységről szól döntési javaslattal, vagy anélkül.

18. § (1) Beterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) települési képviselő,
- e) a jegyző,
- f) az aljegyző.

19. § (1) Az előterjesztés három részből áll.

a) Az első résznek tartalmaznia kell:

- aa) a tárgy pontos meghatározását,
- ab) a döntés tárgykörét szabályozó jogszabályok bemutatását,
- ac) az előterjesztés előkészítésében és végrehajtásában résztvevőket.

b) A második rész a döntési javaslat,

ba) mely határozat esetén tartalmazza a megjelölésének tervezetét, melynek rendelkező részét egyértelműen, közérthetően kell megfogalmazni,

bb) az eltérő tartalmú javaslatokat – döntési változatokat –, külön-külön kell megfogalmazni,

bc) határozat esetén tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét, az értesülők megnevezését.

c) A harmadik rész tartalmazza

- ca) a készítés időpontját,
- cb) a készítő nevét és aláírását,
- cc) az előterjesztő nevét és aláírását.

(2) A beszámoló, és a döntési javaslatot tartalmazó tájékoztató részei megegyeznek az előterjesztés részeivel, míg a döntési javaslat nélküli tájékoztató nem tartalmazza az (1) bekezdés b) pontját.

(3) A döntési javaslat nélküli tájékoztatót tudomásul vétel érdekében kell szavazásra bocsátani. A tudomásul vétel azt jelenti, hogy a döntéshozó a tájékoztatót megtárgyalta, és azt tudomásul vette. Tudomásul vétel hiányában döntési javaslatot kell kialakítani a tudomásul vétel hiányának okáról.

20. § (1) Az beterjesztést az beterjesztő, vagy a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője készíti el.

(2) Az beterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 5 nappal kell az beterjesztőnek, vagy az előkészítőnek a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja az beterjesztés jogszerűségét, gondoskodik valamennyi testületi anyag képviselők részére történő átadásáról.

(3) A jegyző a beterjesztés jogszerűségi vizsgálata során felhívja a készítőjének figyelmét, ha jogszabálysértést tapasztal. Az általa jogszerűnek ítélt beterjesztéseket „Az előterjesztés törvényes” megjelöléssel látja el. Amennyiben a beterjesztő a vélemény ismeretében is fenntartja az beterjesztésben foglaltakat, úgy a jegyző „az előterjesztés nem törvényes” megjelöléssel látja el a beterjesztést.

13. A tanácskozás

21. § (1) A polgármester az ülés megnyitása után megállapítja a képviselő-testület határozatképességét.

(2) Amennyiben az ülés határozatképes, a polgármester előterjeszti az ülés napirendi javaslatát.

(3)⁵ A napirendről a képviselő-testület a szavazati arány rögzítésével alakszerű határozatot hoz.

22. § (1) A polgármester minden beterjesztés felett külön vitát nyit.

(2) A napirendi pontok érdemi tárgyalását – legfeljebb 10 percben – szóbeli kiegészítés előzheti meg, melynek megtételére az előterjesztő, vagy az általa felkért, legalább tanácskozási joggal rendelkező személy jogosult.

(3) A kiegészítésre jogosulthoz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.

(4) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről szükség szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.

23. § (1) A vita során a polgármester jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(2) A napirendi pont szerinti ügytől való eltérés miatt a polgármester a hozzászólótól a szót megvonhatja.

(3) Ügyrendi hozzászólásra történő jelentkezés esetén az általános szabályok szerinti sorrend nem érvényesül, a jelentkező soron kívül kap szót. Több ügyrendi kérdésben való bejelentkezés esetén, a polgármester ügyrendi bejelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(4) A jegyző amennyiben az ülés során a képviselő-testület működésére vonatkozó szabálytalanságot észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni. Ennek érdekében ügyrendi hozzászólásra jelentkezik, mely alapján a polgármester minden hozzászólásra jelentkezőt megelőzően, időkorlátozás nélküli hozzászólásra adja meg a szót.

24. § (1) A vita megkezdését megelőzően a képviselő-testület tagjai, valamint a tanácskozási joggal meghívottak egy esetben, legfeljebb 5 percben kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz, melyre hozzászólásként legfeljebb 5 percben kell választ adni.

(2) A kérdések lezárását követően a képviselő-testület tagja egy alkalommal 5 perc időtartamban szólalhat fel. Újabb hozzászólásra a polgármester egy esetben legfeljebb 3 perc időtartamban adhat engedélyt.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők egy esetben, legfeljebb 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(4) Vita közben más felszólalásával kapcsolatos észrevétel megtételére bármelyik képviselő-testületi tag és tanácskozási joggal meghívott 3 perc időtartamban szólhat hozzá ismételtén.

25. § (1) A vita lezárására, a hozzászólások korlátozására ügyrendi kérdésként a képviselő-testület bármelyik tagja tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) Bármelyik képviselő-testületi tag ügyrendi kérdésként javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását a következő képviselő-testületi ülésen történő ismételt napirendre tűzés mellett, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A vita lezárását követően a napirendi pont előterjesztője legfeljebb 5 percben kaphat szót hozzászólásra.

26. § (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő javaslatról döntsön a testület.

(2) A módosító, kiegészítő javaslatok szavaztatásának sorrendjét azok elhangzásának sorrendje határozza meg.

27. § A polgármester a nyilvános ülés végén, tájékoztatást ad a lakosság, valamint a képviselő-testület érdeklődésére számító kérdésekről, eseményekről, melyekhez kapcsolódóan a képviselők kérdéseket intézhetnek a polgármesterhez.

14. Az ülés rendje

28. § (1) Ügyrendi kérdésként személyes megjegyzést tehet az a képviselő, aki a vita során a személyét ért támadást kívánja visszautasítani, vagy aki az általa kifejtett állásponttal kapcsolatos félreértést kívánja tisztázni.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, ebben a jogkörében:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától,

b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

c) megvonja attól a felszólalótól a szót, aki a jelenlévő vagy távollévő személyt sértegeti, rávonatkozóan sértő kifejezést, megengedhetetlen, nyilvánvalóan a jó erkölcsbe ütköző hangnemet használ.

(3) Az ülésen szórólap, ismeretterjesztő kiadvány, egyéb írásos dokumentáció a polgármester engedélyével bocsátható rendelkezésre.

(4) A képviselő-testület a vita lezárása után a döntési javaslatot nem tartalmazó tájékoztató tudomásul vételéről, rendelettervezetről, vagy határozati javaslatról szavaz.

15. Az érintettség bejelentésének elmulasztása

29. § Amennyiben az önkormányzati képviselő érintettségét nem jelenti be, és erről a polgármesternek tudomása van, felhívja a képviselő figyelmét bejelentési kötelezettségére. Amennyiben az érintettség a képviselő-testületi döntést követően válik valószínűsíthetővé, a polgármester a szavazás eredményétől függően mérlegeli, hogy megtárgyalásra ismét a képviselő-testület elő terjeszti-e az előterjesztést.

16. Határozathozatal

30. § (1) A képviselő-testület a határozatait általában egyszerű többséggel hozza, több döntést igénylő napirendi pont tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.

(2) A képviselő-testület minősített többséggel dönt az 5 millió Ft értékhatárt feletti hitelfelvételről.

(3) Az ülést vezető névszerinti szavazást rendel el, ha a törzsvagyon körébe tartozó korlátozottan forgalomképes tulajdon elidegenítéséről, megterheléséről, hoz döntést a képviselő-testület. Névszerinti szavazást egyébként a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, a Mötv.-ben meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben elrendelhet.

(4) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, törve az évszámmal, zárójelben az elfogadás hónapja és napja, valamint „önkormányzati határozat” megjelöléssel kell ellátni.

31. § A testületi határozatokról a jegyző határidős nyilvántartást vezet.

32. § A nyilvános ülésen hozott döntéseket, valamint a zárt ülésen hozott közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó határozatokat az önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni.

17. Rendeletalkotás

33. § (1) A kötelező önkormányzati rendeletalkotáson kívüli szabályozás szükségességéről kezdeményezés alapján dönt a képviselő-testület.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását bárki kezdeményezheti.

(3) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki a kezdeményezést a képviselő-testület elé terjeszti a szabályozás szükségességéről szóló döntés érdekében.

(4) Ha az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén kezdeményezi rendelet megalkotását, azt úgy kell tekinteni, mintha a (3) bekezdésben foglaltak szerint járt volna el.

34. § (1) A képviselő-testület az előkészítésben való részvétellel megbízhatja valamely bizottságát, vagy szakértőt is felkérhet.

(2) A rendelettervezetet a polgármester, bármely önkormányzati képviselő, vagy a jegyző terjeszti elő.

35. § (1) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a rendelet megjelölését, tárgyát, megalkotásának, kihirdetésének és hatályba lépésének, valamint hatályvesztésének időpontját.

(2) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történik (Pinkamindszent, 140/23 hrsz.) a képviselő-testületi ülést követő 3 munkanapon belül. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A hirdetmény tartalmazza a rendelet teljes szövegét.

18. Hallgatóság, nyilvánosság

36. § (1) A képviselő-testület ülése – a zárt ülés kivételével – nyilvános, azon hallgatóság lehet jelen, erre tekintettel az ülést olyan helyiségben kell tartani, ahol a hallgatóság – figyelemmel a várható érdeklődésre is – jelen tud lenni.

(2) Hozzászólásra a hallgatóság nem jogosult, azonban az érdekelt személy kérelmére hozzászólási lehetőséget biztosíthat a polgármester.

19. A szavazás

37. § (1) A képviselők a szavazás során igen, nem, vagy tartózkodás szavazattal gyakorolják döntési jogkörüket. A szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A névszerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névjegyzékét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik. A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket – az ülés elnöke és a jegyző aláírásával hitelesítve – az eldöntött kérdésre utalással a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához kell csatolni.

(3) A titkos szavazás az (1) bekezdésben meghatározottak szerint történik, de a szavazás során a szavazat és az azt leadó képviselő kapcsolatának rögzítése nem történik meg.

(4) A szavazatok megszámlálásáról a jegyző gondoskodik, az eredményt a polgármester állapítja meg.

(5) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi, a szavazás szavazólappal történik. Az Ügyrendi Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, az érvényes szavazatok esetén az igen, a nem és tartózkodás számát, a szavazás eredményét, a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek. A titkos szavazásról ebben az esetben külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni a szavazással kapcsolatos iratokkal együtt.

20. A jegyzőkönyv

39. § (1) A jegyzőkönyvekkel kapcsolatos feladatok elvégzéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvekbe történő betekintés lehetőségének a jogszabályi keretek közötti biztosításáért a jegyző felelős.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelyet elkülönítve kell kezelni. A zárt ülésen hozott – a közérdekű adatok nyilvánosságát szabályozó törvény alapján – közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülő határozat nyilvános, a zárt ülési jegyzőkönyv ezen része megtekinthető.

21. A közmeghallgatás

40. § (1) A képviselő-testület ülésének keretében évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot úgy kell tájékoztatni, hogy arról legalább 5 nappal az ülés előtt tudomást szerezhessen.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőség szerint annak ideje alatt választ kell adni. Amennyiben az nem lehetséges, 15 napon belül írásban kell válaszolni.

(4) A közmeghallgatáson a hozzászólásokra, kérdésekre nyitva álló idő személyenként 5 perc, ismételt hozzászólás esetén további egy alkalommal 3 perc.

40/A. § (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, vagy a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében, a lakosság, az egyesületek, és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot (a továbbiakban együtt: lakossági fórum) hívhat össze.

(2) Lakossági fórum összehívását

a) településen bejegyzett székhellyel rendelkező civil szervezet elnöke

b) legalább 30 választópolgár kezdeményezheti.

(3) A lakossági fórum helyéről, idejéről, és az ismertetésre, tárgyalásra kerülő ügyekről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint előzetesen tájékoztatni kell.

(4) A lakossági fórumot a polgármester vagy a képviselő-testület által megbízott önkormányzati képviselő vezeti.

(5) A lakossági fórumon részt vesz a jegyző vagy a megbízottja, aki a lakossági fórumról jegyzőkönyvet készít.

(6) A lakossági fórum vezetője a lakossági fórumon elhangzott állásfoglalásokról és a felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatja a képviselő-testületet

Egységes szerkezetbe foglalva: 2025. április 7.



dr. Kiss Sándor

jegyző

1. melléklet⁶

Az Önkormányzat által ellátott feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolás

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320 Köztemető-fenntartás és- működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041140 Területfejlesztés igazgatása
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120 Út, autópálya építése
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030 Sportlétesítmény, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044 Könyvtári szolgáltatások
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

2. melléklet⁷

Társulási, együttműködési megállapodások szerződések

Név	Alaptevékenység
Házi orvosi szolgálat feladat-ellátási szerződés	Házi orvosi alapellátás
Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal	A 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott igazgatási
Körmend és Mikrotérsege Köznevelési Intézményfenntartó Társulás	Alapfokú nevelési feladatok (óvodai nevelés)
Körmend és	családsegítés, gyermekjóléti, házi

Név	Alaptevékenység
Kistérsége Önkormányzati Társulás	segítségnyújtás

3. melléklet⁸

