

Vámosszabadi Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2016. (X.20.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Vámosszabadi Község Önkormányzat 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:

Általános rendelkezése

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vámosszabadi Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 9061 Vámosszabadi, Szabadi utca 57.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének megnevezése: Vámosszabadi Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület). Székhelye: Vámosszabadi, Szabadi utca 57.

(3) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Győrújfalui Közös Önkormányzati Hivatal Vámosszabadi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal). Székhelye: Vámosszabadi, Szabadi utca 57.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Vámosszabadi község közigazgatási területe.

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei: a település címere, zászlaja és pecsétje.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat címeréről, zászlajáról és azok használati rendjéről külön rendeletben rendelkezik.

(3) Az Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, felette félkörívben VÁMOSSZABADI, alatta: sorszám, és KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA.

(4) A Hivatal körbélyegzője tartalmazza a kör közepén Magyarország címerét, felette félkörívben „GYŐRÚJFALUI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL”, alatta a körbélyegző sorszáma található.

3. §

(1) Az Önkormányzat állandó rendezvényei Magyarország nemzeti ünnepei: március 15., és október 23. Az ünnepség helyéről és időpontjáról az ünnepet megelőzően a Képviselő-testület dönt. A díszpolgári cím átadására – amennyiben adott évben azt odaítéli a Képviselő-testület – az október 23-ról megemlékező ünnepségen kerül sor.

4. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.vamosszabadi.hu

- (2) Az Önkormányzat negyedévente megjelenő lapjának címe: Vámoszabadi Mi Újság?
- (3) A honlap tartalmazza az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat.

5. §

- (1) Az Önkormányzat által alapított elismerések: Vámoszabadi Díszpolgára cím.
- (2) Az Önkormányzat által alapított díjak és elismerések adományozásával kapcsolatos szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

6. §

Az Önkormányzat testvértelepülése:

- a) Nemesgomba – Hübice, Szlovákia
b) Vámosgálfalva – Ganesti, Románia

A Képviselő-testület szervezet és működése

7. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A névjegyzéket az 1. függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület bizottságának elnevezése:

- a) Vámoszabadi Község Önkormányzata képviselő-testületének Ügyrendi- és Vagyonyilatközelő Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság)
Székhelye: Vámoszabadi, Szabadi utca 57.
- b) Vámoszabadi Község Önkormányzata képviselő-testületének Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottsága (a továbbiakban: Gazdasági Bizottság)
Székhelye: Vámoszabadi, Szabadi utca 57.

(3) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei:

- a) a polgármester,
b) az Ügyrendi Bizottság,
c) a Gazdasági Bizottság,
d) a jegyző, és
e) a Hivatal
útján biztosítja.

8. §

(1) A képviselő-testület hatáskörének átruházására, illetve visszavonására az Ügyrendi Bizottság elnöke tesz javaslatot.

(2) Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha az a tisztség, amelyre a hatáskört átruházták, betöltetlen.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő soron következő rendes testületi ülésen.

A képviselő-testület ülései

9. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést és rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület az üléstervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 8 testületi ülést tart.
- (3) A képviselő-testület üléstervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.
- (4) Az üléstervre javaslatot tehetnek:
 - a) polgármester,
 - b) képviselő,
 - c) jegyző.
- (5) Az ülésterv tartalmazza:
 - a) a rendes ülések tervezett időpontját,
 - b) a rendes ülések határidős feladatait,
 - c) a közmeghallgatás időpontját.
- (6) A közmeghallgatást lehetőleg november hónapban kell tartani, időpontját legalább a közmeghallgatás előtt 7 nappal korábban nyilvánosságra kell hozni.
- (7) A képviselő-testület a költségvetési rendelet első olvasatának tárgyalásakor különösen az alábbi intézmények vezetőinek, közösségek képviselőinek - tevékenységi körükben - tanácskozási jogot biztosít:
 - a) óvodavezető
 - b) tagiskola-vezető
 - c) Faluépítő Közösség elnöke
 - d) sportegyesület vezetője
 - e) polgárőr egyesület vezetője
 - f) Segítőkéz Alapítvány Kuratóriumának elnöke
 - g) nyugdíjasklub vezetője
 - h) horgászegyesület elnöke
 - i) minden vámoszabadi székhellyel rendelkező civil szervezet vagy egyéb Vámoszabadin működő szerveződés.
- (8) Az üléstervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.
- (9) A képviselő-testület ülésének helye a székhelye, a képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy ülését a székhelyétől eltérő helyen tartja meg.
- (10) A lakosságot a képviselő-testület üléséről a polgármester az ülés időpontját megelőzően legalább 2 nappal, rendkívüli ülés, valamint a határozatképtelenség miatt elmaradt ülés újbóli összehívása esetén legalább 4 órával korábban tájékoztatja.
- (11) A tájékoztatás módja:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára, vagy
- b) a meghívó megjelentetése az önkormányzat honlapján.

10. §

- (1) A képviselő-testület a település egészét érintő településpolitikai kérdésekkel kapcsolatban falugyűlés összehívásáról dönthet.
- (2) A falugyűlés összehívását kezdeményezheti:
 - a) a települési képviselők több mint a fele,
 - b) a polgármester,
 - c) a helyi népszavazási kezdeményezésénél meghatározott számú választópolgár.
- (3) A falugyűlés nem minősül képviselő-testületi ülésnek, az ott elhangzottakról a polgármester a soron következő testületi ülésen beszámol.

Alakuló ülés

11. §

- (1) Az alakuló ülés összehívásának rendjére az Mötv. 43. §-ban foglaltak az irányadóak.
- (2) Az alakuló ülés megnyitása után a választási bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről, átadja a megbízóleveleket.
- (3) A képviselők a megbízólevelek átvétele után a választási bizottság elnökének előolvasására esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.
- (4) A képviselő-testület alakuló ülésén a jogszabályban meghatározott kérdésekben dönt.
- (5) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján – legkésőbb a soron következő ülésén – megválasztja az alpolgármestert, a bizottságok elnökeit, tagjait.
- (6) A bizottságok nem képviselő tagjai a választási bizottság elnökének előolvasására esküt tesznek. Bizottsági feladataikat az eskütétel után gyakorolhatják.

A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének összehívása, vezetése

12. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a korban legidősebb képviselő hívja össze és vezeti.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével a 2 hónap időtartamot meghaladó távollét.
- (3) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a Mötv. rendelkezéseinek figyelembevételével a polgármesterhez kell írásban benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot.
- (4) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze a (3) bekezdésében foglalt eseten kívül:

- a) pályázattal kapcsolatos képviselő-testületi döntéshez,
- b) határidős feladat végrehajtására,
- c) rendkívüli élethelyzetben, a testület hatáskörébe tartozó olyan ügyben, melyben a késelelemjelentős kárral járna,
- d) nyári ülésszünet alatt.

(5) Rendkívüli ülésre csak a képviselők és a jegyző meghívása kötelező.

13. §

(1) A testületi ülést elektronikus úton, meghívóval kell összehívni, amit legkésőbb az ülést megelőző 5. napon kell kiküldeni a képviselő-testület tagjai részére. A határidőt napokban kell érteni, a határidő számításnál kezdő napnak a küldés napját kell tekinteni és az ülés időpontja tekintendő az 5. napnak.

(2) Rendkívüli testületi ülés elektronikus úton vagy telefonon is összehívható úgy, hogy időpontja és napirendje az ülést megelőző 8 órával korábban megismerhető legyen a képviselők által. A rendkívüli testületi ülés napirendjére a meghívóban szereplő napirendekeken túl további napirend nem vehető.

(3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőt. A meghívót a polgármester írja alá.

(4) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

- a) a települési képviselőit,
- b) a település jegyzőjét,
- c) a napirendi pontnál érintett hivatali köztisztviselőt,
- d) akiket a polgármester vagy a képviselők javasolnak, vagy akik jelenléte a napirend alapos, szakszerű megtárgyalásához indokolt.

14. §

(1) Az ülést az ülésvezető nyitja meg.

(2) Az ülésvezető ellátja a következő feladatokat:

- a) megnyitja az ülést,
- b) a képviselő-testület határozatképességét megállapítja, számba veszi az igazoltan távollevő képviselőket, a határozatképességet az ülés időtartama alatt vizsgálja.
- c) javaslatot tesz az ülés napirendjére, és annak elfogadására,
- d) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- e) vezeti a vitát: a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre megadja a szót, összefoglalja a vitát, az indítványokat szavazásra bocsátja, a határozati javaslatokat szavazásra bocsátja, megállapítja a szavazás számszerű eredményét, ismerteti a napirend tárgyában meghozott döntést,
- f) szünetet rendelhet el,
- g) a képviselő-testületi ülés rendjét fenntartja, rendzavarás esetén megteszi a szükséges intézkedést,
- h) bezárja az ülést.

15. §

(1) A határozatképtelen ülést a polgármesternek 5 napon belül, változatlan napirenddel kell összehívnia. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára. A meghívó kiküldésére a 13. § (1) bekezdés szabályai érvényesek. Amennyiben a határozatképtelenség miatt elmaradt ülésen határidőhöz kötött ügyről, vagy olyan kérdésről kellett volna dönteni, hogy a döntés elmaradása helyrehozhatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ülés újbóli összehívására a 13. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak azzal, hogy az előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

(2) Igazoltnak kell tekinteni a képviselő távollétét, ha betegség, vagy előre nem látható rendkívüli ok miatt távol marad, és távollétét a polgármesternek bejelentette.

(3) A távolmaradó képviselők nevét a jegyzőkönyv tartalmazza.

16. §

(1) A képviselő-testületi ülés napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok (egyebek),
- f) zárt ülés napirendi pontjai.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől képviselői javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni.

(3) Az egyes napirendi pontok tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő által előterjesztett határozati javaslat ismertetése,
- b) az előterjesztő által tett kiegészítés,
- c) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismertetheti véleményét,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
- e) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- f) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- g) módosító javaslatok megtétele,
- h) döntés a módosító javaslatokról,
- i) döntés az előterjesztésben szereplő javaslatról.

17. §

(1) Az ülésvezető, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással a napirendi pont előterjesztője egyetért, a képviselő-testület vita nélkül határoz, és megjelöli a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

18. §

(1) A hozzászólás a hozzászólásra jelentkezés sorrendjében történik.

(2) Egy napirendi ponthoz a képviselő összesen maximum 5 perc időtartamban szólhat hozzá.

(3) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

- a) a (2) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
- b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik.

(4) Ha a képviselő-testület a hozzászóláshoz a hozzájárulását megadta, a hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja, egyszeri 2 perc időkeretben. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. A hozzászólótól a polgármester megvonja a szót a (3) bekezdésben foglaltak alapján.

Zárt ülés

19 §

- (1) A képviselő-testület az Möt.-ben szabályozott módon és esetekben tart zárt ülést, illetve rendelhet el zárt ülést.
- (2) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
 - a) a képviselő-testület tagjainak,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személynek, - a kormányhivatal vezetőjének, törvényességi ellenőrének.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érintett, vagy annak hivatalos megbízottja, a kormányhivatal vezetője és törvényességi ellenőre, a jegyző, az ülésen történt részvétele esetén a Hivatal ügyintézője, továbbá részvétele esetén a szakértő tekinthet be.
- (4) A betekintés helye: a jegyző irodája, ideje: munkaidő alatt.
- (5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni, őrizni.

Az előterjesztések

20. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) rendelet tervezet,
 - b) határozati javaslat,
 - c) beszámoló,
 - d) tájékoztató.
- (4) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) képviselők,
 - d) jegyző.
- (5) Kizárólag írásban nyújthatóak be az alábbi előterjesztések:
 - a) a költségvetés rendelet módosítása,

- b) beszámoló az önkormányzat gazdálkodásáról,
- c) gazdasági program,
- d) társulás létrehozása, társuláshoz csatlakozás vagy abból kilépés kérdése.

(4) A költségvetési rendelet módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell továbbá:

- a) az eredeti előirányzat megjelölését,
- b) a várható költségvetésre gyakorolt hatás bemutatásának bemutatását,
- c) a költségvetési forrás megjelölését.

21. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról a felvetésük sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához egyszerű többségi szavazati arány szükséges.

(2) A módosító indítványt a szavazás megkezdése előtt előterjesztője visszavonhatja.

(3) Minősített többség szükséges az alábbi döntések meghozatalához:

- a) hatáskör átruházásával kapcsolatos döntés,
- b) hitelfelvétellel kapcsolatos döntés értékhatártól függetlenül,
- c) önkormányzati vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos döntés.

(4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(5) Ha a képviselő-testület az (4) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor a polgármester dönt - kivéve az Mőt.v. 42. §-ában meghatározott eseteket - amennyiben a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség. A polgármester a döntéséről a soron következő testületi ülésen tájékoztatást ad.

22. §

A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) megadja a szót az előterjesztőnek, a hozzászólóknak,
- b) figyelmezteti azt, aki a tárgyalt témától eltér, vagy kifejezései a tanácskozást sértik,
- c) rendreutasíthatja a rendzavarót,
- d) ismételt rendzavarás esetén 5 percre felfüggeszti a tanácskozást.

23. §

(1) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a határozat számát,
- c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a „határozata” kifejezést,
- e) a határozat címét.

(3) A határozat megjelölésének formája:

„Vámosszabadi Község Önkormányzat képviselő-testületének
2/2011. (I. 20.) határozata
a képviselő-testület 2011. évi üléstervéről”

(4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a képviselő-testület döntését,
- b) a végrehajtásra szolgáló határidőt,
- c) a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(5) A határozatok végrehajtásáért felelős személy a határozat végrehajtásáról a határidő lejárta után beszámol a soron következő ülésen a testületnek.

(6) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat esetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

24. §

(1) A rendelet-tervezetet a Hivatal készíti el.

(2) Az önkormányzati rendeletet a Hivatali hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

25. §

(1) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a sorszámot,
- b) a rendelet számát,
- c) megnevezését,
- d) hatálybalépés napját,
- e) módosító rendeletek számát,
- f) hatályon kívül helyezés napját,
- g) hatályon kívül helyező rendelet számát.

(2) A jegyző az önkormányzati határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat megnevezését,
- c) végrehajtásért felelős személyt,
- d) a végrehajtás határidejét,
- e) a végrehajtásról való beszámoló időpontját.

A jegyzőkönyv

26. §

(1) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv 1 példányban készül, melyet elektronikus úton kell a Kormányhivatalnak megküldeni, ezt követően pedig az irattárban kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a Hivatalban ügyfelfogadási időben tekinthető meg.

(3) A jegyzőkönyvnek a képviselő-testület döntéseit tartalmazni kell. A rendelet a jegyzőkönyv mellélete.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) írásos előterjesztés az érintett napirendnél,
- d) rendelet.

(5) A jegyzőkönyveket évenként csoportosítva a jegyző kezeli.

(6) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá, és egy jelenlévő képviselő hitelesíti.

A képviselő-testület bizottságai

27. §

(1) Az Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság 2 fő képviselő tagból áll.

(2) Az Ügyrendi Bizottság ellátja:

- a) a vagyonnyilatkozatok kezelését, nyilvántartását, dokumentálását,
- b) képviselői, polgármesteri összeférhetlenségi kérdések vizsgálatát,
- c) javaslatot tehet a polgármesteri illetmény emelésére.

(3) A Gazdasági Bizottság 3 fő képviselő tagból áll.

(4) A Gazdasági Bizottság:

- Véleményezi az Önkormányzatnál és intézményeinél az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetet.
- Vizsgálja az Önkormányzatnál a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- Közreműködik az önkormányzat adópolitikájának – gazdaságelemzések alapján történő – kialakításában. Véleményezi a helyi adók bevezetését, javaslatot tesz a kedvezményekre, mentességekre.
- Véleményezi az önkormányzati gazdálkodó szervezetek, alapítványok, társulások létrehozásával kapcsolatos javaslatokat.
- Véleményezheti az önkormányzati intézmények támogatására vonatkozó javaslatokat.
- Közreműködik az önkormányzati beruházások előkészítésében, a közbeszerzési eljárásban, a versenytárgyalásokon.
- A bizottság eljárhat a település idegenforgalmát érintő, annak fejlődését és fejlesztését, ezen keresztül a község arculatát, annak hazai és külföldi megítélését befolyásoló kérdésekben. - - A bizottság közreműködik településfejlesztési koncepciók és településrendezési tervek

kidolgoztatásában, véleményezi az erre irányuló javaslatokat.

- A bizottság véleményezheti a vízrendezési és csapadékvíz elvezetési, csatornázási, településtudásági, valamint egyéb infrastrukturális tervekkel kapcsolatos előterjesztéseket.

- A bizottság véleményezheti a helyi közutak és közterületek fenntartásával és fejlesztésével, a köztemető fenntartásával és fejlesztésével, a helyi energiaellátással, az ivóvízellátással kapcsolatos előterjesztéseket.

- A bizottság véleményezheti a bizottság tevékenységét érintő rendeletekkel kapcsolatos előterjesztéseket.

- A bizottság véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő, illetve hozzájárulásával felújítandó műemléki és műemlék jellegű épületek, a helyi tájképi szabályokra, a belterületi határra, annak módosítására vonatkozó előterjesztéseket.

- A bizottság véleményezheti az önkormányzat rövid- és hosszú távú idegenforgalmi koncepcióját, az idegenforgalmat, érintő fejlesztésekre, azok megvalósításának stratégiájára vonatkozó előterjesztéseket.

(5) A képviselő-testület egyes feladatainak ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat.

(6) A bizottság határozatképességére, határozat hozatalának módjára a testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

Döntéshozatal

28. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet, igen, nem vagy tartózkodik szavazattal.

(2) A titkos szavazás kivételével a szavazás nyílt szavazással történik:

- a) kézfelemeléssel vagy
- b) név szerinti szavazással.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani az MötV-ben meghatározott esetben.

(4) Névszerinti szavazásnál a polgármester abc sorrendben felolvassa a jelenlévő képviselők nevét, és a szavazás ezt követően történhet meg. A szavazatok összeszámolása után a polgármester megállapítja a szavazás eredményét.

(5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely képviselő vagy a jegyző kezdeményezheti a szavazás megismétlését.

(6) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi. A titkos szavazást követően a Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, megállapítja a szavazatok száma alapján a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(7) A bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

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

- d) az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
 - e) a szavazás eredményét,
 - f) a bizottság megállapításait és a képviselő-testület által hozott határozatot.
- (8) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyv vezetője írják alá.
- (9) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével tesz jelentést.

29.§

- (1) Amennyiben nincs meg a döntéshez szükséges egyszerű vagy minősített többségű szavazat, a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni.
- (2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a Képviselő-testület a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén felülvizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

A polgármester

30. §

- (1) A polgármester főállásban látja el megbízatását.
- (2) A polgármester a mindenkor hatályos törvényekben, jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- a) dönt a költségvetési tartalék bruttó 1.000.000 Ft-ig terjedő felhasználásáról, melyről a képviselő-testületnek utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik,
 - b) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét,
 - c) fogadja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak képviselőit,
 - d) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek,
 - e) meghatározott munkáltatói jogok tekintetében egyetértési jogot gyakorol.
- (3) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (4) A polgármester minden második hét keddjén a Hivatalban 14 órától 15 óráig fogadónapot tart.
- (5) A polgármester illetményemelésére és jutalmazására az Ügyrendi Bizottság tehet javaslatot, erről a bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz. A javaslatot a képviselőtestület elé a Bizottság elnöke terjeszti.
- (6) A polgármester lemondását az alpolgármester, ezen tisztség betöltetlensége esetén a korban legidősebb, az ülés vezetésére kijelölt képviselőnek adja át.
- (7) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezen tisztségek betöltetlensége esetén a korban legidősebb, az ülés vezetésére kijelölt képviselőnek adja át.
- (8) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben. Ez a rendelkezés csak kivételesen és csak akkor alkalmazható, amennyiben a döntésre törvényi

kötelezettség teljesítése miatt van szükség és a rendkívüli ülés összehívása nem lehetséges, vagy az idővesztés életveszéllyel vagy helyrehozhatatlan kárral járna. A polgármester a meghozott döntésről, a döntés meghozatalát követően haladéktalanul, elektronikus levélben (e-mail üzenet) tájékoztatja a Képviselő-testületet, illetve a döntésről a soron következő testületi ülésen beszámol.

(8) A polgármester a (2) bekezdésben foglaltakon túl, a jogszabályokban meghatározott saját hatáskörben gyakorolható jogosultságokon kívül a testület felhatalmazása nélkül nem vállalhat kötelezettséget, nem köthet megállapodást.

(9) A megállapodásokon, kötelezettségvállalásokon minden esetben fel kell tüntetni a testületi határozat számát. A testület határozat számának feltüntetése nélkül jog, kötelezettség nem keletkezhet az önkormányzatra nézve. Szerződésnek tekintendő okiratot minden esetben ellen kell jegyeztetni a jegyzővel.

Az alpolgármester

31. §

(1) A képviselő-testület az alakuló ülésen 1 fő képviselői mandátummal rendelkező alpolgármestert választ, akik társadalmi megbízatásban látják el tisztségüket.

(2) A képviselő-testület az alpolgármesterre nem ruházhat át hatáskört.

(3) Ha az alakuló ülésen nem lett alpolgármester választva, akkor a polgármesternek minden soron következő rendes- és rendkívüli ülésen az alpolgármester személyére javaslatot kell tennie.

A jegyző

32. §

(1) A jegyző részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

(2) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásának keretében:

a) a polgármester irányításával és a Hivatal közreműködésével előkészíti a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja az önkormányzati képviselő-testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) rendszeres tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,

d) tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.

(3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:

a) kezdeményezheti rendelet alkotását,

b) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével, kihirdetésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

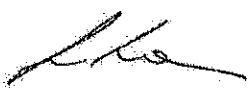
(4) A jegyző egyéb feladatai:

(2) Hatályát veszti: a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet, valamint a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 12/2012. (XII. 19.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 3/2013. (III. 29.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 13/2013. (XII. 23.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 9/2014. (X. 3.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 12/2014. (X. 27.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 13/2014. (XI. 29.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 1/2015. (I. 22.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 5/2015. (III. 13.) rendelet, a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.22.) rendelet módosításáról szóló 14/2015. (IX. 10.) rendelet.

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzathoz az alább felsorolt függelékek tartoznak:

1. számú függelék: A képviselő-testület tagjainak névsora.
2. számú függelék: A bizottsági tagok névsora.
3. számú függelék: Vámosszabadi Község Önkormányzata által ellátandó feladatok


A függelékek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.


Lízáné Vajda Lívia
Polgármester


Kató Mária
Jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve: Vámosszabadi, 2016. október 20.


Kató Mária
Jegyző



1. számú melléklet a 9/2016. (X. 21) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testület által átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:

Polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:

- a) települési támogatások iránti kérelmek elbírálása,
- b) közterület használati engedély iránti kérelem elbírálása.
- c) köztemetés elrendelése.
- d) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;
- e) a közterület használat engedélyezése;
- f) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása;
- g) a közútkezelői (tulajdonosi) hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;
- h) közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;
- i) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.

1. számú függelék a 9/2016. (X. 21.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület névsora:

1. Lizákné Vajda Lívia polgármester
2. Alasztics Ervin alpolgármester
3. Ambrus Gellért képviselő
4. Kiss Attila képviselő
5. Luka Zoltán képviselő
6. Pajor Károly képviselő
7. Tóth Géza képviselő

2. számú függelék a 9/2016. (X. 21) önkormányzati rendelethez

A bizottsági tagok névsora

I. Ügyrendi- és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság:

1. Alasztics Ervin képviselő, elnök
2. Tóth Géza képviselő, tag

II. Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság:

1. Luka Zoltán képviselő, elnök
2. Alasztics Ervin képviselő, tag
3. Pajor Károly képviselő, tag

3. számú függelék a 9/2016. (X. 21) önkormányzati rendelethez

Vámosszabadi Község Önkormányzata által ellátandó feladatok

1. A szakmai alaptévként szabályozó jogszabályok megjelölése:

2011. évi CLXXXIX. törvény a Magyarország helyi önkormányzatairól

A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.

A helyi önkormányzat feladat- és hatásköreinek ellátása során -- törvényben meghatározott módon és mértékben -- biztosítja a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személy feladatellátásba történő bevonását.

A helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom előtt el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatást a helyi önkormányzat, vagy kizárólag ezen közszolgáltatási feladat ellátására alapított költségvetési szerv, 100%-os önkormányzati tulajdonban álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, vagy e gazdasági társaság 100%-os tulajdonában álló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, illetve önkormányzati társulás láthatja el külön törvényben szabályozottak szerint.

A települési önkormányzat a helyi közbiztonságról, vagyonának, más értékének védelméről kényszerítő eszköz alkalmazására törvény alapján jogosult szervezet létrehozásával is gondoskodhat. Ezen szervezet alaptevékenységét a települési önkormányzat területe szerint illetékes megyei rendőr-főkapitánysággal kötött írásbeli együttműködési megállapodás alapján, a rendőrség szakmai felügyeletével végzi. Az e szervezet által végezhető feladatokat, az alkalmazható kényszerítő eszközöket, az együttműködési megállapodásra, valamint a szervezet működésére vonatkozó szabályokat, továbbá az e feladatokat ellátókkal szemben támasztott személyi feltételeket törvény határozza meg.

Az Önkormányzat önként vállalt feladata mindaz, amit a Képviselő-testület évente a költségvetési rendeletében meghatároz.

2. Vámoszabadi Község Önkormányzata közfeladatát, szakmai alaptevékenységét az alábbi kormányzati funkciókon látja el:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése
- 045130 Híd, alagút építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 053020 Szennyeződéscsökkentési tevékenységek
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 081044 Fogyatékosokkal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

092120 Köznevelési intézmény 5–8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
098021 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység szakmai feladatai
098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkeztetés
107052 Házi segítségnyújtás
107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

3. Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.