

Egerbakta Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2020. (III.2.) önkormányzati rendelete

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Egerbakta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében, 44. §-45. §-ában, 46. § (3) bekezdésében, 48. § (2)-(4) bekezdésében, 49. § (2) bekezdésében, 50. §-ában, 51. § (2) bekezdésben, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. § (1)-(3) bekezdésében, 57. § (1) bekezdésében, 59. § (2) bekezdésében, 68. § (2)-(3) bekezdésében, 82. § (3) bekezdésében, 84. § (2) bekezdésében továbbá, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Képviselő-testület, Ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. Alapvető rendelkezések**

**1.§ (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Egerbakta Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 3321. Egerbakta, Bátor u. 12.

(3) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.

Az önkormányzat címerének és zászlójának leírására, valamint azok használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

(4) Az önkormányzat hivatalának hivatalos elnevezése: Egerbaktai Közös Önkormányzati Hivatal címe: 3321. Egerbakta, Bátor u. 12.

**2.§ (1)** Az önkormányzat ünnepe a Falunap, melynek konkrét időpontját, a Képviselő-testület minden évben külön állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az

ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

## 2. Az önkormányzat feladatai és azok ellátásában résztvevők

**3.§** (1) Az önkormányzat ellátja, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az **1. melléklet** tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a **2. melléklet** tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a **3. melléklet** tartalmazza.

## **II. Fejezet**

### **A Képviselő- testület működése**

#### 3. A működés általános szabályai

**4.§** (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

(2) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.

(3) Az ülések típusai:

- a. alakuló ülés,
- b. rendes ülés,
- c. rendkívüli ülés.

#### 4. Az alakuló ülés

**5.§ (1)** Az alakuló ülést, a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester programjának ismertetése,
- e) a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása,
- f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása.

### 5. A rendes ülés

**6.§ (1)** A Képviselő-testület rendes ülést tart évente legalább hat alkalommal a munkatervben meghatározottak szerint.

(2) A Képviselő-testület rendes ülését a munkatervben meghatározottak szerint hétfői napon 17 órától tartja.

### 6. A rendkívüli ülés

**7.§ (1)** A Képviselő-testület ülését, 15 napon belüli időpontra össze kell hívni az Möt. 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette, vagy indokoltá tenné.

## 7. A munkaterv

**8.§ (1)** A rendes ülések tervszerű megtartása érdekében, a Képviselő-testület, a polgármester javaslatára, éves munkatervet határoz meg. A következő évi munkatervet jóváhagyásra, legkésőbb a decemberi ülésre kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(2) A munkatervhez javaslatot kell kérni:

- a) képviselőktől,
- b) a jegyzőtől.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a. a Képviselő-testület rendes üléseinek tervezett naptári időpontját és az előre rögzíthető napirendeket,
- b. a napirendi pontok előterjesztőit,
- c. az előkészítésért felelősök megjelölését, az előkészítés határidejét,
- d. közmeghallgatást időpontját,
- e. az önkormányzat rendezvénytervét.

(4) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni mindazok részére, akiktől a polgármester javaslatot kért a munkaterv összeállításához, valamint aki a napirendi ponttal érintett. Az elfogadott munkatervet a Közös Önkormányzati Hivatal székhelyének hirdetőtábláján és a település honlapján is közzé kell tenni.

## 8. A Képviselő- testület összehívása, meghívója

**9.§ (1)** A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén, a Képviselő-testület ülését- az alakuló ülés kivételével-, a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülését írásbeli – papíralapú vagy elektronikus levél formájú – meghívóval kell összehívni.

(3) A Képviselő-testület meghívóját és annak mellékleteit – a rendkívüli ülés kivételével – úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt, 3 nappal megkapják.

(4) A Képviselő-testület meghívójának tartalmaznia kell:

- a. az ülés helyét és időpontját,
- b. a napirendi javaslatot és azok előterjesztését,
- c. a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását.

(5) A meghívó mellékletei a napirendek tárgyalásához készített anyagok.

(6) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének időpontját, a polgármester a képviselők véleményét előzetesen kikérve, tűzi ki. A rendkívüli ülés összehívásakor, a meghívót, a polgármester, az ülés előtt, legalább 24 órával korábban az összehívás okának megjelölésével küldi meg.

Az írásbeli meghívó mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a Képviselő-testület ülésének azonnali megtartását indokolja.

## 9. A Meghívottak

**10.§ A képviselő-testület ülésére, a képviselőkön kívül, tanácskozási joggal, meg kell hívni:**

- a. a jegyzőt,
- b. a napirend előadóját,
- c. a napirendi ponttal érintett önkormányzati intézmények vezetőit,
- d. a napirendi ponttal érintett szervek, intézmények vezetőit,
- e. a Hivatal tárgyban érintett ügyintézőjét,
- f. költségvetési tárgyú előterjesztések esetén a Hivatal gazdasági vezetőjét, gazdálkodási ügyintézőjét
- g. azon személyt, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, az előterjesztő vagy a polgármester javaslata alapján
- h. a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét
- i. azon civil szervezetek jogosult képviselőit, akik Egerbakta Községért aktívan tevékenykednek és a település polgármesterénél jelzik e tevékenységüket.

## 10. Az ülések nyilvánossága

**11.§ (1)** A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület, zárt ülést tart, a Möt. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(3) A Képviselő-testület, a Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.

(4) A Képviselő-testület, az érdekelt, az előterjesztő, vagy a Képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

(5) Zárt ülésen, a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(6) A külön törvény<sup>1</sup> szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét, zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

## 11. Határozatképesség

**12.§ (1)** A polgármester az ülés megnyitásakor – a jelenléti ív alapján – megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(2) Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(3) Ha a Képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére, határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén, a Képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

## 12. A Napirend

**13.§ (1)** A napirend tervezetét, a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.

(2) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti, az ülésen kiosztott anyagok, napirendre vételéről szóló javaslattal. Az ülésre – a rendeletben foglaltaknak megfelelően – írásban beterjesztett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre felvettnek kell tekinteni.

(3) A Képviselő-testületen kiosztott anyag tárgyalására – a képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben kerülhet sor, a polgármester indokolt javaslata alapján, a jegyző törvényességi véleményével, amennyiben a Képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

14.§ (1) A napirendet, a Képviselő-testület vita nélkül határozza meg – figyelemmel a 12. § (3) és a 17. § (4) bekezdésére – a Képviselő-testület eltérő döntése hiányában, az alábbi sorrend megtartásával:

- a. előterjesztés, e körben a tárgyalási sorrend:
- b. aa) rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztés,
- c. ab) minősített többséget igénylő előterjesztés,
- d. ac) az aa) és ab) pont alá nem tartozó előterjesztés,
- e. beszámoló,
- f. tájékoztató,
- g. indítvány,
- h. bejelentés,
- i. jellegétől függetlenül az ülésen kiosztott anyag,
- j. interpelláció, kérdés.

(2) A Képviselő-testület – bármely képviselő javaslatára – legkésőbb a napirend elfogadásakor elhatározhatja, hogy a lakosság széles rétegeit érintő témát, két fordulóban – előbb az előterjesztés elveit, majd a vita után a szerkesztett előterjesztést – tárgyalja meg.

### 13. A Tanácskozás rendje

15.§ (1) Az ülés vezetésével kapcsolatban, a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:

- a. figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,
- b. felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
- c. rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d. megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
- e. a nem képviselő résztvevőt – ismételt rendzavarás esetén – a teremből kiutasíthatja.

(2) A Képviselő-testület – bármely tagjának javaslatára – vita nélkül, minősített többséggel hozott határozattal - rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

- a. az adott ülésen, több mint két alkalommal – engedély nélkül – túllépte a részére biztosított időkeretet,
- b. az ülésen másokat sértő vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használt,
- c. a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltért.

(3) A rendbírság összege alkalmanként 3.000,- Ft.

(4) A rendbírság megfizetése a kiszabást követő tiszteletdíj, vagy illetmény kifizetésekor esedékes.

(5) Amennyiben, a polgármester az ülést, nem a rendelet szabályainak megfelelően vezeti, a Pénzügyi Bizottságának elnöke, jelzéssel él a polgármester felé.

**16.§ (1)** A rendes Képviselő-testületi ülésen, napirend előtt, bármely képviselő, 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a település életét, a Képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő, általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, valamint kérdésként, interpellációként, vagy indítványként terjeszthetők elő.

(2) A polgármester, a napirendi pontok tárgyalása előtt, szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőknek feltéve, hogy

a) a napirend előtti felszólalás szándékát, legkésőbb az ülés kezdete előtt a polgármesternek, a tárgy megjelölésével előre jelezte, és

b) a felszólalás e rendelet szerinti szabályoknak megfelel.

(3) Amennyiben, a polgármester szerint, a megjelölt tárgy nem minősül napirend előtti felszólalásnak, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, akkor a képviselő igényéről, a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett képviselő 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.

(5) A napirend előtti felszólalás, határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a Képviselő-testület határozatot nem hoz.

**17.§ (1)** A polgármester minden napirendi pontról – kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket – külön vitát nyit. Új napirendi pont tárgyalása, vitája nem kezdhető meg kivéve, ha a Képviselő-testület – a meg nem tárgyalt napirendek számára és tartalmára figyelemmel – vita nélküli szavazással mégis a további, felvett napirendi pontok tárgyalása mellett dönt.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy nem kezdi meg az új napirendi pont tárgyalását, a képviselők által benyújtott interpelláció és kérdés megtárgyalására ekkor is lehetőséget kell biztosítani.



(3) Az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit rendkívüli ülés esetén nem kell alkalmazni.

(4) Az (1) bekezdésben írtak okán elmaradt témák, a következő ülés első napirendi pontjait képezik, halaszthatatlan esetben tárgyalásukra rendkívüli ülést kell összehívni.

(5) A napirendi pont tárgyalásakor, elsőként annak előterjesztője legfeljebb 3 perc időtartamban a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.

(6) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően, az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál, igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

**18.§ (1)** A kérdésekre adott válaszok ismertetését követően, a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével vitát nyit.

(2) A képviselő, ugyanahhoz a napirendi ponthoz, legfeljebb kétszer szólhat hozzá. A képviselő hozzászólása alkalmanként legfeljebb 3 percig tarthat.

(3) Az ülésen megjelent, 10. §-ban megjelölt meghívottaknak a polgármester, más személyeknek a Képviselő-testület, a tárgyhoz tartozó kérdésben hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás ebben az esetben sem lehet 3 percnél hosszabb.

(4) Az időhatárt túllépő képviselőtől vagy hozzászólótól a polgármester megvonja a szót.

(5) A rendeletben írt időkorlátok alól a polgármester – a tárgyalt téma fontosságára figyelemmel – felmentést adhat.

(6) Bármikor szót kérhet:

- a. az előterjesztő,
- b. bármely képviselő ügyrendi kérdésben,
- c. a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(7) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.

(8) A vita során a képviselők, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító vagy kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(9) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

**19.§ (1)** A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló nem jelentkezik. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.

(2) A vita lezárását, bármely képviselő javasolhatja, amelyről a Képviselő-testület külön vita és felszólalás nélkül, minősített többséggel határoz. Ebben az esetben a Képviselő-testület a vitát azzal a feltétellel zárja le, hogy a vitában még szót nem kapott képviselő szót kaphat, ha a vita lezárására vonatkozó szavazásig szólásra jelentkezett. Az így tett hozzászólásokat a vita részének kell tekinteni.

(3) A vita lezárását követően, a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és legkésőbb ekkor nyilatkozik az elhangzott kiegészítések és módosító javaslatok felvállalásáról.

(4) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

(5) Az előterjesztő a (3) bekezdés szerinti válasz, valamint a nyilatkozat megtétele előtt, a szavazás előtt kérheti szünet elrendelését, amelyet az elnök köteles megadni.

(6) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti az arra vonatkozó (3) bekezdés szerinti előterjesztői nyilatkozattal együtt.

(7) Bármely képviselő javaslatára, a Képviselő-testület döntése alapján, valamint az előterjesztő kérésére, a több eldöntendő kérdésre osztható határozat-tervezetről, a Képviselő-testület külön-külön szavaz.

**20.§ (1)** A képviselők, a zárószavazás megkezdése előtt, bármikor javasolhatják a téma napirendről való levételét, amelyről a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül határoz.

(2) A napirendi pont tárgyalásától annak előterjesztője, az ülés bármely – a kérdéses anyag tárgyában történő szavazást megelőző – szakaszában elállhat, és a beterjesztett anyagot Képviselő-testületi döntés nélkül visszavonhatja.

(3) Bármely képviselő javaslatára, a Képviselő-testület a napirendi pontot a következő rendes Képviselő-testületi ülésre elnapolhatja. A Képviselő-testület az elnapolásról vita és felszólalás nélkül, minősített többséggel határoz.

(4) Amennyiben a vita lezárására és az elnapolásra is érkezik javaslat, az elnapolásra vonatkozó javaslat eldöntése, megelőzi a vita lezárására vonatkozó javaslat eldöntését.

(5) Ugyanazt a napirendi pontot a Képviselő-testület legfeljebb egy alkalommal napolhatja el.

**21.§** (1) A képviselő köteles, a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során, biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után, a vizsgálat eredményét, a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról, illetve a tiszteletdíjának legfeljebb 10%-át érintő csökkentéséről.

**22.§** A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, a Pénzügyi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A Pénzügyi Bizottság, a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából, a Képviselő-testület elé terjeszti.

**23.§**(1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a Képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

(3) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. §. (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(4) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára, név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a Képviselő-testület dönt.

**24.§ (1)** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazás összeszámolásában a jegyző közreműködik.

(2) Név szerinti szavazás esetén, a jegyző abc rendben, felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét, a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A titkos szavazás, szavazólapon, külön szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket, a Pénzügyi Bizottság látja el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a Képviselő-testület e feladat ellátására, a polgármester javaslatára - nyílt szavazással - 3 fős szavazatszámoló bizottságot választ.

**25.§ (1)** Az eldöntendő javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. A javaslat szövegét, szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.

(2) A szavazásra bocsátás során, a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni – ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és e javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(3) A polgármester először – az elhangzás sorrendjében külön-külön – az előterjesztő által el nem fogadott módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.

(4) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által felvállalt, és a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(5) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(6) A képviselőknek lehetőségük van feltételtől függő, kapcsolódó módosító javaslat megfogalmazására. Ezeket csak akkor kell szavazásra bocsátani, ha a képviselő által megfogalmazott feltétel az előterjesztő felvállalása vagy a módosítások megszavazása során bekövetkezik.

**26.§ (1)** A javaslat elfogadásához – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a jelenlévő képviselők, több mint a felének igen szavazata szükséges (a *továbbiakban*: egyszerű többség).

(2) A megválasztott képviselők, több mint a felének igen szavazata szükséges (a *továbbiakban*: minősített többség) az Mötv-ben meghatározottakon túl:

- a. a Képviselő-testület munkatervének elfogadásához,
- b. gazdasági program, közép- és hosszú távú program, annak végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
- c. kitüntetések és elismerő címek adományozásához,
- d. fegyelmi eljárás megindításához,
- e. a képviselő rendbírsággal való sújtásához,
- f. a vita lezárására vonatkozó javaslatról szóló döntéshez,
- g. amennyiben a vagyontárgy értéke a költségvetési törvényben meghatározott, az ellenérték fejében történő hasznosítással és elidegenítéssel kapcsolatos kötelező versenyeztetést megalapozó értékhatárt meghaladja.

(3) Több ugyanazon rendelkezésre vonatkozó eltérő javaslat, módosító javaslat közül – ha egynél több megkapta az elfogadásához szükséges szavazatot – a Képviselő-testület által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.

**27.§ (1)** A szavazatok összeszámlálása után, a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.

(2) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.

### 17. Az ülések jegyzőkönyve

**28.§ (1)** A Képviselő-testület üléséről, írásbeli jegyzőkönyv készül 1 eredeti példányban. Az eredeti példányt az Egerbaktai Közös Önkormányzati Hivatalban kell őrizni.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a. előterjesztésként, a képviselő kérése alapján, külön feltüntetve a képviselő véleményét,
- b. az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláló véleményét, és a Képviselő-testület döntését,
- c. a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét,
- d. az elhangzott bejelentések lényegét.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a. az ülésre szóló meghívó,
- b. az előterjesztések és azok mellékletei,
- c. a névszerinti szavazás névsora,
- d. titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- e. a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
- f. a jelenléti ív.

(4) A zárt ülés hangfelvétele külön jegyzőkönyvben kerül rögzítésre 1 példányban, a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat tartalmát és kihirdetésének tényét.

(6) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző - a Hivatal közzolgálati tisztviselője útján - gondoskodik.

(7) Az ülések jegyzőkönyvét, az üléstől számított 15 napon belül el kell juttatni a székhely Hivatal közzolgálati tisztviselőjének - az arra rendszeresített elektronikus úton - a Heves Megyei Kormányhivatalba. Az érdeklődők számára a Hivatalban, ügyfélfogadási időben, biztosítani kell a hozzátartozó dokumentumokkal együtt, a jegyzőkönyv egy példányának – a zárt ülés kivételével – a megtekintését, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.

(8) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma, megítélésük szerint, nem egyezik meg az általuk előadottakkal.

Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, a Pénzügyi Bizottság dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

## 18. A közmeghallgatás

**29.§ (1)** A Képviselő-testület évente egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban, közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői, a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a Hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat honlapján és a helyben szokásos módon kell tájékoztatni a község lakosságát.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(4) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek, ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles, írásban válaszolni a kérdezőnek, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni kell.

## 19. A Roma Önkormányzattal való együttműködés

**30.§ (1)** A képviselő-testület az Egerbaktai Roma Nemzetiség Önkormányzattal a nemzetiségek jogainak biztosítása érdekében együttműködik. Az együttműködés részletes feltételeiről megállapodást köt.

(2) Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

a) jogszabályi háttérrel

b) a nemzetiségi önkormányzat személyi és tárgyi feltételei biztosításának részletes szabályait

c) az önkormányzat és annak hivatalának kötelezettségeit a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatban:

ca) a gazdálkodó szerv bejelentési kötelezettségeit

cb) a gazdálkodó szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatokat

cc) a gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségeket

cd) a gazdálkodó szerv által a nemzetiségi önkormányzat számára készítendő dokumentumokat

ce) ellenőrzésre vonatkozó előírásokat

d) a nemzetiségi önkormányzat feladatait és kötelezettségeit a gazdálkodással kapcsolatban:

da) kötelezettségvállalás

db) pénzügyi ellenjegyzés

dc) utalványozás

dd) érvényesítés

de) teljesítés igazolás szabályait

e) összeférhetetlenség szabályait.

(3) Az együttműködési megállapodás megkötésére az önkormányzat polgármestere és a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult. A polgármester a képviselő-testületi felhatalmazást követően, a nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület felhatalmazását követően élhet e jogkörével.

(4) Az együttműködési megállapodást az általános választást követő egy éven belül felül kell vizsgálni.

### **III. Fejezet**

#### **A Képviselő- testület döntései**

##### 20. A rendelet

**31.§** (1) A Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél – alapelveket, szempontokat állapíthat meg.

(2) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti elő. A gazdasági, pénzügyi tárgyú rendelet-tervezetek mellékleteit a gazdálkodási ügyintéző készíti elő.

(3) A rendelet-tervezet tárgyában szükséges, érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel történő egyeztetést, véleményeztetést a jegyző folytatja le. Ezen szervek és szervezetek körét – a törvényben meghatározott véleményezési jog biztosítása mellett – a polgármester határozza meg.



(4) A (9) bekezdésben foglalt kivétellel, a rendelet-tervezetet, társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében, az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (a *továbbiakban*: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak, az önkormányzat honlapján, a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.

(5) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcst, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

(6) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésére kialakított oldalon közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a rendelet-tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

(7) A beérkezett vélemények, valamint a véleményezésre jogosultak nevének és e-mail címének kezelése, a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatkezelés magában foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.

(8) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében, az önkormányzat lakossági fórumot is szervezhet.

(9) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a. az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
- b. a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a közszolgálati jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet, valamint
- c. a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

**32.§ (1)** A rendelet-tervezetet a polgármester, az alpolgármester, a bizottság, az ideiglenes bizottság vagy a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A rendelet-tervezet előterjesztésével egyidejűleg tájékoztatni kell a Képviselő-testületet az előkészítés és a véleményezés során felvetett, de a tervezetben fel nem vett kisebbségi javaslatokról - utalva a mellőzés indokaira is.

**33.§** (1) A rendeleteket, a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló, 5/2019. (III.13.) IM rendelet (*továbbiakban*: IM rendelet) 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése, a Hivatal székhelyének hivatalos hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg (helyben szokásos mód).

(3) A rendeletet kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(4) A rendeletet, törvényben meghatározottakon túl, meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek is, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.

**34.§** (1) A határozatokat, az IM rendelet 15. §-ban foglaltak szerint, kell megjelölni.

(2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv vagy személy nevét, a végrehajtás határidejét.

(3) A végrehajtásért felelősek lehetnek:

- a. a polgármester, az alpolgármester,
- b. a bizottság elnöke,
- c. a jegyző.

(4) A Képviselő-testület határozatait meg kell küldeni a tisztségviselőknek, az állandó bizottságok elnökeinek, és a Hivatal tárgy szerint érintett közszolgálati tisztviselőjének. A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(5) A normatív határozatot Egerbakta község honlapján közzé kell tenni.

## IV. Fejezet

### A Képviselő- testületi anyagok tartalmi követelményei és a benyújtásokra vonatkozó szabályok

#### 22. A Képviselő- testületi anyagok általános szabályai

**35.§ (1)** A Képviselő-testület elé kerülhetnek:

- a. napirend előtti felszólalás,
- b. előterjesztés,
- c. beszámoló,
- d. tájékoztató,
- e. képviselői indítvány,
- f. interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés b)-f) pontja szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján – az e)-f) pont kivételével, előzetes törvényességi véleményezést követően – gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor – az e)-f) pont kivételével – figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére irányuló 9. § (3) bekezdés szerinti időpontra.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti anyagok esetén a felszólalások tárgyát, annak tartalmára egyértelműen utaló módon írásban kell benyújtani.

#### 23. Az előterjesztés

**36.§ (1)** Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, feladatkörében eljárva a Képviselő-testület bizottsága, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján, beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

a) a tárgy pontos meghatározása, valamint a téma esetleges korábbi Képviselő-testületi ülés napirendjén való megjelenésének és az azzal kapcsolatban meghozott döntésnek az áttekintése,

- b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
  - c) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
  - d) mindazon új követelmény, összefüggés, lakossági vélemény elemzése, amely új intézkedést, testületi döntést igényel,
  - e) mindazon körülmény, összefüggés, tény és adat bemutatása, amely lehetővé teszi az értékelést és a döntést indokolja,
  - f) az előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatainak, az egyeztetésben résztvevő személyek és szervezetek, a felmerült lényeges érdek- és véleménykülönbségek, valamint a döntésre vonatkozó javaslatból mellőzött kisebbségi vélemények bemutatása,
  - g) azon személyek, szervek és szervezetek körének bemutatása, amelyeknek törvény alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, valamint amelyeket arról tájékoztatni szükséges,
  - h) a döntéssel érintett feladat, valamint annak ellátásához szükséges feltételek és a végrehajtás során elérhető eredmények konkrét megjelölése,
  - i) a téma átfogó értékelését segítő mellékletek, statisztikai táblák, korábbi határozatok és a g) pont szerinti személyek, szervek és szervezetek véleményét, álláspontját tartalmazó írásos dokumentumok,
  - j) az előterjesztés megállapításaira – logikailag és tartalmilag – épülő döntési javaslat, amely
  - ja) egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, valamint határozati javaslat esetén, tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését,
  - jb) a tárgykörben korábban hozott döntés esetén, rendelkezik annak további hatályáról, szükség szerint hatályon kívül helyezéséről, módosításáról, határozat esetén a hatályban fenntartásáról,
  - k) önkormányzati hatósági ügyben készített előterjesztés esetén, a döntési javaslat tömör kivonata, és arra való utalás, hogy az eljárás iratanyaga a Hivatalban tekinthető meg.
- (4) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések sokszorosítási példányának az előterjesztő vagy kijelölt helyettese aláírását tartalmaznia kell.
- (5) Az előterjesztést a feladat- és hatáskörrel rendelkező Pénzügyi Bizottság, előzetesen véleményezi.

(6) Amennyiben előterjesztés vagy módosító javaslat, a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkenését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(7) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezések, választások, és egyéb pályázatok esetén, a pályázatra beérkezett pályamunkák az előterjesztés mellékletét képezik, azonban azokat a személyi jellegű döntések, és nagyobb terjedelmű egyéb pályázatok esetén csak a képviselőknek kell megküldeni. Személyi jellegű döntés esetén, ha az érintett nem kérte a személyét érintő ügy zárt ülésen történő tárgyalását, a további meghívottak a Hivatalban tekinthetnek be a pályamunkákba.

(8) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE" megjelölést kell alkalmazni.

#### 24. A beszámoló

##### **37.§ (1) A beszámoló**

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- c) az interpellációk kivizsgálásáról,
- d) a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről

készíthető.

(2) A beszámoló benyújtására a 36. § (1) bekezdésében meghatározottak jogosultak, azzal, hogy a jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját, a polgármester terjeszti elő.

(3) A beszámoló elfogadásáról - a 40. § (4) bekezdésben foglalt eltéréssel - a Képviselő-testület határozatot hoz.

## 25. A tájékoztató

**38.§ (1)** A tájékoztató, olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, valamint valamely a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató formájában kell beterjeszteni

a) a jogszabályok ismertetését,

b) az önkormányzat költségvetési mérlegére vonatkozó adatokat,

c) a Képviselő-testület és szervei működésére jellemző adatokat,

d) a településre vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését,

ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá.

(3) Tájékoztató benyújtására a 36. § (1) bekezdésben meghatározottak jogosultak.

(4) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Amennyiben a Képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt átdolgozva a következő rendes ülésre ismét be kell terjeszteni.

## 26. Indítvány

**39.§ (1)** Az indítvány, javaslatot tartalmaz rendelet megalkotásra vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Indítványt bármely képviselő benyújthat a polgármesterhez, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. napon.

(3) A képviselői indítvány vonatkozhat

a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára,

b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.

(4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti indítvány alapján, a Képviselő-testület az indítványban javasolt döntésről annak elhangzását, és az a felett nyitott vitát követően, azonnal dönt.

(5) A (3) bekezdés b) pontja szerinti indítvány elfogadásáról, a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő – további javaslat megtételével – csatlakozhat. Az indítvány felett a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Elfogadása esetén, a Képviselő-testület a döntés előkészítésére a polgármestert, a jegyzőt, vagy a Pénzügyi Bizottságot kéri fel.

## 27. Interpelláció

**40.§** (1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, a jegyzőhöz vagy a Pénzügyi Bizottsághoz, interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben. Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja, időtartama maximum 3 perc.

(2) Az interpellált, a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban, köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 5 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(3) Az interpellációra adott írásbeli választ, a Képviselő-testület következő ülésén napirendre tűzi.

(4) A válasz után – az írásban adott válasz esetében is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról, a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, akkor az eredetileg a polgármesternek címzett interpellációt a Pénzügyi Bizottságnak vagy a jegyzőnek adja kivizsgálásra.

(6) Az interpelláció alapján a Képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással, és ebbe külső szakértő is bevonható.

## 28. A kérdés

**41.§** Kérdés feltevésére és megválaszolására, a 40. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy

a) a képviselő viszontválaszra nem jogosult,

b) a kérdésre adott írásbeli választ a Képviselő-testület csak akkor tűzi napirendjére, ha azt a képviselő beadványában kifejezetten kéri,

c) a Képviselő-testület napirendjére vett írásbeli válasszal együtt a képviselő kérdését is meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak.

## **V. Fejezet**

### **A Képviselő- testület szervei**

## 29. A Polgármester

**42.§ (1)** A polgármester, a Képviselő-testület elnöke, megbízatását főállásban látja el. A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően, képviseli a Képviselő-testületet. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Egerbakta község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel.

(3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(4) A polgármester összehangolja a bizottság működését, indítványozhatja annak összehívását, a bizottság elnökét egyeztető megbeszélésre hívhatja.



(5) A polgármester az önkormányzat költségvetési koncepciójának Képviselő-testület elé terjesztése előtt kikéri a Pénzügyi Bizottság – véleményét, és azt a koncepcióhoz csatolja.

(6) A polgármester szabadságát az alpolgármester engedélyezi, a polgármesterrel történt egyeztetés alapján. Tíz munkanapon túl terjedő szabadsága kiadását, a képviselő- testület felé, be kell jelentenie, a szabadság megkezdése előtt. Amennyiben az alpolgármester választására nem került sor, akkor az engedélyezési jogkört a Képviselő-testület mindenkori korelnöke gyakorolja.

### 30. Az alpolgármester

**43.§ (1)** A Képviselő-testület, a saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg. Az alpolgármester feladatait, társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Amennyiben alpolgármester megválasztására nem kerül sor, mert a megválasztható képviselő-testületi tagok nyilatkoznak arról, hogy a tisztséget nem vállalják, vagy bizottsági tagságuk miatt az összeférhetetlen, akkor a polgármestert a mindenkori korelnök helyettesíti.

### 31. A jegyző

**44.§ (1)** A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt. A jegyző a polgármester irányításával, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ennek keretében:

- a. előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b. a Kirendeltség közszolgálati tisztviselője útján ellátja a testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c. személyesen vagy megbízottja útján, tanácskozási joggal részt vesz a testület és bizottság ülésein,
- d. jogszabálysértés esetén, törvényességi észrevételeket tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e. köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- f. rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságot, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és ügyintézéséről.

g. évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről.

(2) A jegyző biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén annak kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Hivatal olyan tisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

## 32. A Képviselő

**45.§ (1)** A képviselő:

- a. részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b. részt vesz a Képviselő-testület ülésein,
- c. felszólalhat,
- d. indítványt tehet,
- e. kérdéseket tehet fel,
- f. interpellálhat,
- g. szavaz a döntést igénylő ügyekben.

(2) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

**46.§(1)** A képviselőt megbízásával összefüggő feladatainak ellátásában, a Hivatal folyamatosan segíti.

(2) A képviselőt, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, és a Hivatal közszolgálati tisztviselője, köteles soron kívül fogadni.

## 33. A Képviselő- testület állandó bizottsága

**47.§ (1)** A bizottság elnökének és tagjainak személyére bármelyik képviselő és a polgármester tehetnek javaslatot.

(2) A bizottság elnökét és tagjait - a polgármester előterjesztése alapján - a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülését követő első ülésén.

(3) A bizottság tagjainak száma 3 fő, képviselő-testületi tagjainak száma bizottságonként 3 fő.

(4) A bizottságból vissza kell hívni azt a tagot, aki a bizottság üléseiről egy naptári éven belül 3 alkalommal indok nélkül távol marad.

(5) A Képviselő-testület állandó bizottsága ellát minden olyan feladat- és hatáskört, amelyet önkormányzati döntés számára meghatároz. E körben:

1. A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását

2. A bizottságot feladat- illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

a) Egerbakta Községi Önkormányzat éves költségvetéséről illetve zárszámadásról szóló rendelet-tervezetről

b) a bizottság valamennyi feladatkörét érintő rendelet-tervezetről, képviselő-testületi előterjesztésről

c) a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről

d) a képviselő-testület éves munkatervéről

e) a képviselő-testület Szervezeti- és működési szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról

f) a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről

4. A bizottság dönt:

a) ügyrendjének megállapításáról

b) munkatervének megállapításáról.

5. A bizottság ellenőrzi határozatainak és feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.

6. Kezdeményezheti a hatályos rendeletek, határozatok felülvizsgálatát, módosítását.

7. Ellátja a képviselő-testületi ülésen a titkos szavazással lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

8. Véleményezi a kitüntetésekre tett javaslatot.

9. Eleget tesz az összeférhetetlenségi, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és a vagyonyilatkozással kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési kötelezettségének.

10. Eseti megbízások alapján ellátja a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

**48.§ (1)** A bizottság a működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – a rendelet keretei között – maga állapítja meg. A bizottsági ügyrendet a bizottság megalakulását követő 30 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni. Az ügyrendjét az érintett bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia, figyelemmel a rendelet és a jogszabályok változásaira.

(2) A Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat, a napirendről való levételnél azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a levételt a bizottság elnöke kezdeményezheti, továbbá elnapolás és vita lezárása esetén azzal az eltéréssel, hogy az elnapolásra és vita lezárására, a bizottság bármely tagja javaslatot tehet.

(3) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább három nappal – írásban hívja össze. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amikor a rendes üléseit tartja.

(4) A meghívót a székhely Hivatal hirdetőtáblájára is el kell helyezni.

(5) A jegyző, - vagy az általa megbízott személy - tanácskozási joggal vesz részt a bizottság ülésén.

(6) A bizottság határozatot hoz, az ülés jegyzőkönyvének elkészítésére a 28. §. rendelkezései az irányadók, azzal, hogy a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és 1 tagja írja alá.

(7) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a jegyző biztosítja.

**49.§** A Képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi Bizottság, mely 3 fő képviselőből áll, melynek tagjait a 4. *melléklet* tartalmazza.

**50.§ (1)** A bizottság elnöke:

a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,

c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,

d) képviseli a bizottságot.

(2) A bizottság tagja:

a) részt vesz a bizottság ülésein,

b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja témakörök napirendre tűzését,

c) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére való meghívását,

d) az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

**51.§ (1)** A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

a) lemondással,

b) a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével,

c) az összeférhetlenség kimondásával.

(2) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén, a polgármester tesz javaslatot.

#### 34. Az ideiglenes bizottság

**52.§ (1)** A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján, ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a rendelet vagy a Képviselő-testület eltérő rendelkezése hiányában.

### 34. Az önkormányzat hivatala

**53.§ (1)** A Képviselő-testület, Bátor, Hevesaranyos és Szarvasó Községi Önkormányzat Képviselő-testületével közösen, Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn, Egerbaktai székhellyel, Bátor, Hevesaranyosi és Szarvaskői Kirendeltséggel.

(2) A Hivatal, a képviselő-testületek által elfogadott alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, valamint a jegyző által meghatározott és jóváhagyott belső szabályzatok alapján működik.

(3) A Hivatal biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében előírtakat.

**53/A.§ (1)** Egerbakta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gyermekjóléti- és családsegítő Szolgálatot (a továbbiakban: Szolgálat) a jogszabályban meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személyek alkalmazása mellett működtet.

(2) A Szolgálat Egerbakta Községi Önkormányzat irányítása és felügyelete mellett végzi a gyermekjóléti- és családsegítő feladatokat az Egerbaktai Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó valamennyi településen.

(3) A Szolgálat működési engedélyének megfelelően házi segítségnyújtási és étkeztetési feladatokat is ellát, feladat-ellátási szerződés alapján.

## **VI. Fejezet**

### **Költségtérítésre, tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra vonatkozó szabályok**

#### 35. Költségtérítés

**54.§** A Képviselő-testület tagjának a Képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett és számlával igazolt szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

## 36. Tiszteletdíj

**55.§** A képviselőt, külön önkormányzati rendelet alapján megállapított tiszteletdíj illeti meg.

## **VII. fejezet**

### **Az Önkormányzatok gazdasági alapja**

**56.§** (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályai, az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a.) az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott irányelvek, a Képviselő-testület kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatainak alapos elemzése szükséges, ennek érdekében:

aa.) számba kell venni a bevételi forrásokat, azok bővítésének lehetőségét,

ab.) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,

ac.) a kielégítés alternatíváit,

ad.) egyeztetni kell az igényeket a célkitűzésekkel, kialakítható az egyes feladatok megvalósíthatósági sorrendje.

(3) A II. fordulóban, a költségvetési törvényben előírt részletezésben, a költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja meg a testület.

### 39. Az önkormányzat vagyona

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

### 40. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

**58.§ (1)** Az önkormányzat gazdálkodási feladatait, a Hivatal látja el.

E körben különösen:

- a.) az NGM által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi az illetékes szerv részére,
- b.) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c.) igényli az illetékes szervtől a címzett és céltámogatásokat,
- d.) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a nemzetgazdasági miniszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját könyvvitelének számlarendjét,
- e.) biztosítja az önkormányzat vagyonának és azon belül törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- f.) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- g.) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.



#### 41. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

**59.§** (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrizheti, valamint a Képviselő-testület minden év decemberében fogadja el a belső ellenőrzésről szóló tárgyévvet követő év ellenőrzési tervét.

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

(3) A belső ellenőrzést a Hivatal által megbízotti jogviszonyban álló - jogszabályban foglalt képzettséggel rendelkező - külsős személy látja el.

(4) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a Hivatal jegyzője - előzetes értesítés nélkül - végzi el.

### **IX. Fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

**60.§** Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

**61.§** Hatályát veszti Egerbakta Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015.(VIII.3.) önkormányzati rendelete.

## AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

1. támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt;
2. erősíti a település önfenntartó képességét, feltárja lehetőségeit és hasznosítja saját erőforrásait;
3. településfejlesztés, településrendezés;
4. 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);
5. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
6. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
7. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágszálóirtás);
8. óvodai ellátás biztosítása;
9. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
10. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
11. szociális szolgáltatások és ellátások biztosítása, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
12. lakás- és helyiséggazdálkodás;
13. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
14. helyi közfoglalkoztatás;

15. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
16. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékek – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
17. sport, ifjúsági ügyek;
18. nemzetiségi ügyek;
19. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
20. hulladékgazdálkodás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül
22. közfoglalkoztatás szervezése

*2. melléklet*

*a 4/2020.(III.2.) önkormányzati rendelethez*

## AZ ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

Polgármesterre ruházott jogkörök:

1. szociális rendelet szerint átruházott hatáskörök
2. köztemetés

3. melléklet a 4/2020. (III.2.) sz. rendelethez

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető - fenntartás ésműködtetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület- kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
076062	Település- egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-hagyományökösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107030	Szociális foglalkoztatás , fejlesztő foglalkozás
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

