

**Kántorjánosi Község Önkormányzat
Polgármesterétől**

4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.

Tel/Fax: 06-44/550-017, 06-44/350-222

KRID: 355070157, 4335KKO

E-mail: polgarmester@kantorjanosi.hu

Web: <https://kantorjanosi.asp.gov.hu>



Száma: PH/148-73/2025./KT.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

**a Kántorjánosi Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
rendelet megalkotásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület önállóan állapítja meg működésének részletes szabályait. Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete működésének szabályait az 1/2015. (I. 28.) önkormányzati rendeletben (továbbiakban: SZMSZ) szabályozza.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály-Törvényességi Felügyeleti Osztálya SZ/153/02189-1/2025. ügyiratszámmal ellátott szakmai konzultációs adatlapot küldött az SZMSZ felülvizsgálatára vonatkozóan. Több rendelkezés nem egyértelmű, vagy a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvénnyel (a továbbiakban: JAT) nincs összhangban, ezért szükséges volt a teljes felülvizsgálat. Tekintettel arra, hogy az SZMSZ hatálybaléptető rendelkezése nem megfelelő, annak megváltoztatására a JAT 8. § (2) bekezdés c) pontja szerint nem lehet módosítani a jogszabály egészének hatályon kívül helyezése nélkül a hatályba lépett jogszabályi rendelkezés hatályba léptető rendelkezését, ezért a jelenleg hatályos SZMSZ-t muszáj hatályon kívül helyezni és új SZMSZ-t alkotni.

Az új szervezeti és működési szabályzat megalkotásával egy átláthatóbb, cizelláltabb szerkezetű, a korábbi működés gyakorlati tapasztalatait hasznosító javaslat került kidolgozásra előterjesztésben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezetben foglaltakat fogadja el, és hagyja jóvá a módosítást.

Kántorjánosi, 2025. szeptember 15.

Dr. Péter Zoltán
Dr. Péter Zoltánné
polgármester



KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../.... (...) önkormányzati rendelete

Kántorjánosi Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Kántorjánosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szervezete és működése jogszerű biztosítása érdekében e rendeletet alkotja.

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

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, a képviselő-testület és szervei és bélyegzői

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Kántorjánosi Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14. Működési területe: Kántorjánosi közigazgatási területe

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.

(3) A Képviselő-testület szervei:

- a) Kántorjánosi Község Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);
- b) Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság);
- c) Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság),
- d) Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), székhelye: 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.
- e) Kántorjánosi Község Önkormányzat Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)
- f) Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás
- g) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás
- h) Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás

(4) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését.

(5) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését.

(6) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését.

(7) A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését.

(8) A Polgármesteri Hivatal körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármesteri Hivatal elnevezését.

(9) A Jegyző körbélyegzője tartalmazza középen Magyarország címerét, körben a Jegyző elnevezését, és a bélyegző sorszámát.

(10) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: <https://kantorjanosi.asp.lgov.hu>

2. Az önkormányzati jelképei

2. §

Az Önkormányzat jelképei:

- a) címer: álló csücskös talpú pajzs, kék mezejében arany pajzsláb választóvonalából kinövő stilizált, arany 2*6 ágú fa. Kísérő elemként került elhelyezésére a búzakéve és a kard. Az arany búzakéve a fa tövéhez jobbról, míg balról az ezüst kard támaszkodik. A kard a nemesi közösségek általános jelképét tükrözi. A búzakéve a település gazdasági jellegére utal. A pajzsláb aranyszínű alsó harmadába került elhelyezésére három darab természetes színű kétlevelű iker meggy. Új motívumként került a címerképhez a meggy, amely a ma élő polgárok megélhetésének legfőbb forrása a községben.

- b) zászló: a zászló színe fehér. Alakja téglalap. Közepén a község címere, alatta félkör alakban „Kántorjánosi” - felirattal. A zászló rojtozata fehér, az álló zászló rojtozata arany színű.
- c) A zászló és a címer használatát külön rendelet szabályozza.

3. Az Önkormányzat által alapított elismerések

3. §

- (1) Az Önkormányzat által alapított kitüntető címek: Díszpolgári cím
- (2) Az Önkormányzat által alapított díjak: Kántorjánosi Községért Díj
- (3) A kitüntető címek és díjak adományozásának rendjét külön rendelet szabályozza.

4. Az Önkormányzat ünnepei, nemzetközi kapcsolatai

4. §

- (1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (2) A Képviselő-testület döntése alapján a külföldi önkormányzatokkal együttműködés (testvérvárosi kapcsolat) létesíthető, az Önkormányzat nemzetközi önkormányzati szervezethez csatlakozhat.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladatai és azok ellátásában résztvevők

5. Kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatok

5. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati jogszabályokban meghatározott kötelező feladatokat.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző, illetve – a Képviselő-testület döntése alapján - az önkormányzati intézmények, továbbá az önkormányzat részvételével alakult önkormányzati társulások látják el. Az önkormányzati intézmények és a társulások megnevezését, az általuk ellátott feladatokat a 3. függelék tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását saját intézményein, illetve a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok) által fenntartott intézményeken túl, más gazdálkodó vagy civil szervezetekkel kötött ellátási szerződések, megállapodások útján, szolgáltatások vásárlásával biztosítja.
- (4) A Képviselő-testület a közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik az adott feladat ellátása érdekében társulás(ok)ba tömörült települések önkormányzataival.
- (5) Az önkormányzat a Mötv-ben meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja helyi közügyek önálló megoldását (továbbiakban: önként vállalt feladat). Az önként vállalt feladatokról a rendelet 1. melléklete rendelkezik.
- (6) A képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a vármegyei önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, a települési nemzetiségi önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel, civil szervezetekkel és helyi vállalkozókkal.
- (7) Kántorjánosi Község Önkormányzata közfeladatait, szakmai alaptervekenységeit az 4. melléklet szerinti államháztartási szakágazatba és kormányzati funkciókba sorolja be.

6. Az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos eljárásrend

6. §

- (1) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.

(2) Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás elvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, valamint külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy elvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

7. Átruházott hatáskörök

7. §

(1) A hatáskör átruházására, visszavonására a polgármester, önkormányzati képviselő és bizottság tehet javaslatot.

(2) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Mötv. 42 §-ban foglalt hatáskörök.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, továbbá a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok)ra ruházhatja. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges, és önkormányzati rendeletben kerülhet rá sor. A képviselő-testület által a bizottságokra, polgármesterre és jegyzőre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottságok elnökei, valamint a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről évente legalább egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek. A társulások átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a Polgármester a társulási tanácsban végzett munkájáról szóló beszámoló keretében évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(5) A törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kormány-rendeletben biztosított közigazgatási, hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

III. Fejezet *Képviselő-testület*

8. Általános szabályok

8. §

(1) A Képviselő-testület

- a) hivatalos megnevezése: Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete
- b) székhelye: 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.

(2) A megválasztott települési képviselők száma 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a 1. függelék tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik, a munkatervében meghatározott módon.

(4) A Képviselő-testület tagja köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni

(5) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart, továbbá –évente legalább egy alkalommal – köteles közmeghallgatást is tartani.

(6) A Képviselő-testület ülését Kántorjánosi Község Önkormányzatának tanácskozó termében tartja: 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.

(7) A Képviselő-testület dönthet arról, hogy ülését a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja Kántorjánosi község közigazgatási területén belül.

(8) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általa ezzel megbízott alpolgármester hívja össze. A Mötv. 44. § -ában foglalt esetben az ülés összehívása kötelező.

(9) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Amennyiben a Pénzügyi Bizottság elnöke is tartósan akadályoztatva van, a képviselő-

testület folyamatos működésének biztosítása érdekében a korelnök hívja össze és vezeti azt. Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 60 nap időtartamot meghaladó távollét.

(10) A képviselő-testületi ülés meghívóját a polgármesteri hivatal hirdető tábláján ki kell függeszteni, és Kántorjánosi község internetes honlapján közzé kell tenni a 13. § (1) bekezdés szerinti időpontokban. A honlapon közé kell tenni az ülés napirendjén lévő előterjesztéseket is, azok kivételével, amelyek esetében az előterjesztés tárgyára tekintettel a képviselő-testület törvényi rendelkezés szerint zárt ülést tart vagy zárt ülést tarthat.

(11) A nyilvános képviselő-testületi ülésen bárki részt vehet. A Képviselő-testület nyilvános üléséről hang- és képfelvétel készíthető. A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyveket – figyelemmel a személyes adatok védelmére – a honlapon közzé kell tenni.

9. Munkaterv

9. §

(1) A rendes ülések tervszerű megtartása érdekében a képviselő-testület a polgármester javaslatára éves munkatervet fogad el.

(2) A Képviselő-testület éves munkatervét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, előkészítéséhez javaslatot kér a képviselőktől és a bizottságoktól, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületétől. A munkatervet úgy kell összeállítani, hogy az tükrözze az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak folyamatos áttekintését.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések jellegét, tervezett időpontjait, napirendjeit
- b) a napirendek előterjesztőit, előadóit, valamint az előkészítésben részt vevő bizottságokat, egyéb szervezeteket
- c) azokat a napirendeket, amelyek előkészítése során közmeghallgatást kell tartani
- d) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be
- e) utalást lakossági fórum, közmeghallgatás szükség szerinti megtartására.

(4) Az elfogadott munkatervet az Önkormányzat honlapján kiemelt módon kell közzétenni, és hozzáférhetőségét folyamatosan biztosítani kell.

(5) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a jegyző javaslata alapján a polgármester dönt.

(6) A Képviselő-testület üléstervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.

10. Alakuló ülés

10. §

Az újonnan megválasztott képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belüli időpontra a megválasztott polgármester hívja össze. Az alakuló ülést a polgármester vezeti az alábbiak szerint:

- a) az ülés ünnepélyes megnyitása után a Helyi Választási Bizottság elnöke ismerteti a választás végleges eredményét;
- b) a megbízóleveleket átvett önkormányzati képviselők és a polgármester esküt tesznek, majd a polgármester elmondja székfoglaló beszédét;
- c) a Képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással megválasztja az alpolgármestert;
- d) megállapítja a polgármester és az alpolgármester illetményét;
- e) a Képviselő-testület kialakítja bizottsági szervezetét, szükség szerint módosítja az SZMSZ-t;
- f) a Képviselő-testület megválasztja az SZMSZ szerinti Bizottságok tagjait, amelyet megbíz a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos és az összeférhetlenségi eljárások lebonyolításával.

11. Rendes ülés

11. §

Az ülés az elfogadott napirend valamennyi pontjának megtárgyalásáig tart.

12. Meghívó

12. §

(1) A képviselő-testület ülésének javasolt napirendi pontjait a meghívó tartalmazza.

(2) A meghívót – a benyújtott előterjesztések figyelembe vételével– az ülés összehívója állítja össze és tesz javaslatot annak tartalmára.

(3) A Képviselő-testület összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés

- a) tervezett időpontját,
- b) helyszínét,
- c) az ülés nyilvánosságát
- d) az ülés minősítését (rendes ülés, rendkívüli ülés)
- e) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- f) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,
- g) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és dátumot.

(4) Az ülés összehívója indokolt esetben mellőzheti az arra jogosult által benyújtott előterjesztés meghívóba történő felvételét. A meghívóval együtt meg kell küldeni azon előterjesztések címét is, amelyek napirendre vételét az ülés összehívója mellőzte és a mellőzés indokairól is tájékoztatást kell adni.

(5) A Képviselő-testület ülése szóban is összehívható a 15. § (2)–(4) bekezdésben meghatározott eljárásrend szerint.

13. A képviselő-testület dokumentumainak megküldése

13. §

(1) A képviselőknek a meghívót, és a Képviselő-testület és annak bizottságai által tárgyalandó napirendek teljes anyagát, továbbá a bizottságok külső tagjainak és a meghívottaknak a meghívót és az őket érintő napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők rendes ülés előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal az ülést megelőzően megtörténjen a kézhezvétel.

(2) A képviselő-testület tagjai a meghívót és az ülés anyagát elektronikus úton, Kántorjánosi Község honlapján, és elektronikus levélcímükre továbbított formában tekinthetik meg, tölthetik le. (postázás)

(3) A kézbesítés a képviselők és a bizottságok tagjai részére lehetőség szerint elektronikus formában történik, de amennyiben ez nem megoldható, meghibásodás vagy egyéb akadályozó tényező miatt, a Jegyző köteles gondoskodni az ülés anyagának papíralapon, vagy más alkalmas elektronikus adathordozón történő teljes körű kézbesítéséről. A kézbesítés igazolására az elektronikus kiküldés során a kézbesítési és olvasási visszajelzés használata kötelező.

(4) Amennyiben az ülés anyagának megküldését követően, de a képviselő-testület ülésének napját megelőzően további előterjesztés beterjesztése válik szükségessé, arról a képviselő-testület valamennyi tagja elektronikus üzenetet (e-mail-t) kap.

(5) Azon további dokumentumokat, amelyek a képviselő-testület ülésének napján kerülnek átadásra, papír alapon, a képviselő-testület ülésének kezdetét megelőzően, vagy a képviselő-testület ülése során, de még az érintett napirendi pont tárgyalását megelőzően kell átadni a képviselő-testület tagjai részére.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a jegyző az Önkormányzat honlapján értesíti a lakosságot az (1) bekezdésben foglalt időpontok szerint.

14. Meghívottak

14. §

(1) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehet részt:

1. a jegyző,
2. a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ha a napirendi tárgya érinti a feladatkörüket,
3. a bizottságok nem képviselő tagjai, az adott bizottság feladatkörébe tartozó napirend tárgyalásakor,
4. a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elnöke,
5. az Önkormányzat belső ellenőre,
6. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 5. sz. OEVK országgyűlési képviselője,
7. önkormányzati intézmények vezetői, amelyek tevékenységét a napirend tárgya érinti
8. a tevékenységi körüket érintő napirendek tárgyalásánál a Kántorjánosi Község Polgárőr Egyesület képviselői
9. valamint azok, akiket a polgármester ilyen joggal meghív.

(2) Az ülésen tanácskozási joggal való részvétel a meghívott esetleges akadályoztatása esetén – kivéve a jegyzőt –, az általa ezzel megbízott személyt illeti meg.

15. Rendkívüli ülés

15. §

- (1) Rendkívüli ülés megtartására kerül sor, ha a munkaterv szerinti rendes ülés nem tartalmazza a napirendet, vagy ha a munkatervben meghatározott tervezett időpont határidő elmulasztását eredményezi.
- (2) AZ (1) bekezdéstől eltérően rendkívüli ülés rövid úton személyes értesítéssel vagy telefonon, írásos előterjesztés nélkül is összehívható.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott összehívás esetén csak az a napirendi pont tárgyalható, amely miatt a képviselő-testület össze lett hívva. Szóbeli összehívás csak halasztást nem tűrő, önkormányzati érdek veszélyeztetés, vis maior eset elhárítása érdekében, élet és testi épség megóvása miatt lehetséges.
- (4) Vis maior esetében a polgármester a képviselő-testület ülését a szabályoktól eltérően – rövid úton (szóban, telefonon) – 1 órával az ülés előtt összehívhatja.
- (5) Rendkívüli ülés összehívására a Mötv. 44.§-ában foglalt esetekben irányuló kezdeményezést, indítványt a polgármesterhez írásban lehet benyújtani. Az indítványozónak indítványában meg kell jelölni a testületi ülés összehívásának indokát.
- (6) Az elmaradt előterjesztés megtárgyalására sürgős döntést igénylő kérdésben a polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni.
- (7) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az (3) és (5) bekezdésében foglalt eseten kívül minden olyan ügyben, amely azonnali döntést igényel.
- (8) Rendkívüli testületi ülés anyaga az ülés megkezdése előtt közvetlenül is kiosztható. Ez esetben időt kell biztosítani a képviselők részére annak megfelelő áttanulmányozására.

16. A képviselő-testület üléseinek napirendje

16. §

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot. A polgármester a napirendi javaslatra a hozzá írásban benyújtott
- a) előterjesztéseket,
 - b) önálló indítványokat,
 - c) interpellációkat
- köteles felvenni.
- (2) A polgármester a nem szabályszerűen benyújtott indítványt visszautasíthatja, de köteles a képviselő-testületnek tájékoztatást adni arról, hogy mely javaslatok nem kerültek az ülés napirendi javaslatába.
- (3) A napirendet a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg. A polgármester a napirendi javaslatot a napirendről történő szavazás elrendeléséig módosíthatja.
- (4) A napirend tárgyalásának sorrendjét a következők szerint kell meghatározni:
- a) lejárt határidejű határozatokról tájékoztató,
 - b) rendeleti javaslatok,
 - c) határozati javaslatok,
 - d) beszámolók,
 - e) tájékoztatók,
 - f) interpellációk, kérdések
 - g) bejelentések
- Az interpellációt a bejelentések előtt kell ismertetni.
- (5) A logikailag összekapcsolódó előterjesztések esetén, és méltánylást igénylő helyzetben, illetve ügyrendi javaslatra a (4) bekezdésben meghatározott sorrend változhat.

17. Előterjesztés

17. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, és az új –tervezett napirenden kívüli – anyag, a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez a polgármester, az alpolgármester, bármelyik képviselő vagy bizottság, a jegyző, továbbá akit a Képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér, illetve akit jogszabály erre felhatalmaz.

(3) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban, halaszthatatlan vagy rendkívüli esetben szóban lehet benyújtani.

(4) A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. Halaszthatatlan vagy rendkívüli esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(5) Az ülés meghívóján nem szereplő előterjesztések – sürgősségi indítványok – napirendre tűzéséhez a képviselők minősített többségű szavazata szükséges.

(6) Zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva – kell kezelni.

(7) Az előterjesztés első része tartalmazza

- a) a címet vagy tárgyat,
- b) az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre, a tárgykört érintő jogszabályra,
- c) az előkészítésben részt vevők véleményét,
- d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik az ügyben a döntést.

Anyagi vonzattal járó döntések előterjesztéseinek – amennyiben azt nem tartalmazza az önkormányzat elfogadott költségvetése – minden esetben tartalmaznia kell a fedezet megjelölését.

(8) Az előterjesztés második része tartalmazza

- a) az egyértelműen megfogalmazott határozat- vagy rendelettervezetet,
- b) a végrehajtásért felelősök megnevezését és
- c) a végrehajtás határidejét.

(9) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:

- a) rendeletalkotásnál
- b) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél
- c) helyi népszavazás kiírásánál
- d) gazdasági program, és a költségvetés meghatározásánál, és azok végrehajtásáról szóló beszámolóknál,
- e) a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásánál, - a társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásánál, illetve az azokból való kilépésnél

(10) Kizárólag az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) költségvetési rendelet
- b) zárszámadási rendelet

(11) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a jegyzőnek előzetes törvényességi vizsgálat céljából nem mutattak be. Az előterjesztéseket a jegyző részére a Képviselő-testületi ülést megelőző 5 munkanappal korábban kell benyújtani.

18. Önálló képviselői indítvány

18. §

(1) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok a rendeleti és határozati javaslatok lehetnek.

(2) Az önálló képviselői indítványt a polgármesternél kell benyújtani a rendes ülést megelőzően legalább 6 munkanappal, írásban. Az önálló képviselői indítvány előterjesztésnek minősül.

19. A képviselő-testületi ülés vezetése

19. §

A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a 8. § (8)–(9) bekezdésében szabályozott helyettesítési rendben soron következő személy (a továbbiakban: az ülésvezető) vezeti.

20. §

(1) Az ülés megnyitásakor az ülésvezető számszerűen megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet. A határozatképességhez legalább 4 fő jelenléte szükséges.

(2) Az ülésvezető az ülést az alábbiak szerint vezeti:

- a) Az ülés megnyitását követően a sürgősségi indítványokat kell számba venni és a napirendre vételükről külön-külön szavazni.
- b) A sürgősségi indítványok napirendre vételéről szóló szavazást követően az ülésvezető javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz. A napirend elfogadása előtt a napirendi pont előterjesztője az előzetesen jelzett napirendi pontot indoklás nélkül visszavonhatja.
- c) Zárt ülés esetén gondoskodni kell a zárt ülés feltételeinek megteremtéséről. A zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontokat lehetőség szerint az ülés végén kell megtárgyalni.
- d) A képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésein megtárgyalja az átruházott hatáskörbe tett intézkedésekről szóló tájékoztatókat.

(3) A képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésein „Bejelentések” címmel olyan napirendi pontot tart, amelynek során megtehető minden olyan képviselői, bizottsági, hivatali bejelentés, közlés, amely nem igényel határozati formában hozott döntést, továbbá minden olyan egyéb jellegű tájékoztató, mely a következő időszak munkáját érinti és amely nem minősül jelen rendelet szerinti interpellációnak, vagy kérdésnek. „Bejelentések” címszó alatt önálló előterjesztést tárgyalni nem lehet.

(4) Az ülésvezető az egyes előterjesztések felett az elfogadott napirend sorrendjében nyitja meg a vitát, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is, melyről a képviselő-testület ügyrendi javaslatként dönt.

21. §

Az ülésvezető a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésekről,
- e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a határozatot,
- f) a hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását,
- g) hozzászóláskor megadja, adott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők esetében,
- h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, figyelmezteti, rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a képviselő-testülethez, annak üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- k) ha a hallgatóság az ülést, a napirendi pontok tárgyalását zavarja, akkor az ülésvezető a rendzavart rendre utasíthatja, továbbá ha az eredménytelen maradt, úgy az ülésről kiutasíthatja.

22. §

(1) Ha valamely képviselő vagy az ülésen résztvevő meghívott személy felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt vagy ülésen résztvevő meghívott személyt sértő kifejezést használ, illetve, ha egyébként a szabályzatnak tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az ülésvezető rendreutasítja.

(2) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

23. §

Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülésvezető az ülést határozott időre félbeszakíthatja, berekesztheti.

20. Hozzászólások

24. §

(1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

(2) A nyilvános ülésen jelenlévő állampolgárok hozzászólását a polgármester engedélyezi legfeljebb két percben, a vita lezárását követően, még a döntés meghozatala előtt. Az állampolgári jogon történő hozzászólás lehetősége a Képviselő-testület tagjait nem illeti meg.

(3) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(4) Választásra, kinevezésre irányuló eljárás esetén a pályázók meghallgatása a többi pályázó távollétében egyenként történik, amelynek során a Képviselő-testület lehetőséget biztosít pályázata szóbeli kiegészítésére, majd a Képviselő-testület tagjai a pályázóhoz kérdéseket intézhetnek. A bizottsági vélemények ismertetésére és a vitára már valamennyi pályázó jelenlétében kerül sor.

(5) A vitában a képviselők napirendenként legfeljebb két alkalommal, személyenként összesen 5 perc időtartamban tehetik meg hozzászólásaikat, észrevételeiket. A tanácskozási joggal meghívottak napirendenként egy alkalommal, legfeljebb 3-3 percben szólhatnak hozzá a vitához.

(6) A vita lezárására, vagy az ülés elnapolására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárására tett javaslatról, valamint az ülés elnapolásáról és az új ülés időpontjáról a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Az a képviselő, aki a vita lezárására irányuló javaslat előtt már szólásra jelentkezett, még élhet hozzászólási jogával.

(7) A napirend feletti vita lezárása után a napirend előadója észrevételt tehet a hozzászólásokra.

25. §

A jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, vagy működés észlelése esetén jelzési kötelezettsége van a Képviselő-testület felé. Amennyiben a jegyző a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, úgy a vita lezárása után, de még a döntés előtt szót kell adni neki.

26. §

A módosító, vagy kiegészítő javaslatot annak előterjesztője határozat-, illetve rendeletalkotásra alkalmas módon köteles megfogalmazni.

27. §

(1) Miután több hozzászóló már nincs, illetve a képviselő-testület ügyrendi döntésével a vitát lezárta, az ülésvezető összefoglalja a vitában elhangzott javaslatokat. Az összefoglaló után az ülésvezető elsőként az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott – az előterjesztő által be nem fogadott – módosító, kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra egyenként, majd az előterjesztésben szereplő – az előterjesztő saját módosításaival, vagy az előterjesztő által befogadott módosító indítványokkal kiegészített – döntési javaslatról dönt a testület.

(2) A módosításokat, kiegészítéseket – az előterjesztő által befogadott módosítások kivételével – egyenként az elhangzás sorrendjében kell szavazásra bocsátani.

(3) A képviselő-testület bármely tagja és az előterjesztő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a napirendi pont napirendről történő levételét. A javaslatról – amennyiben azzal az előterjesztő is egyetért – a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

28. §

(1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az ülésvezető felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

(2) Az ülésvezető az (1) bekezdés szerinti második felszólítás után megvonja a szót a felszólalótól. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

29. §

Valamely napirend tárgyalása során egy alkalommal az ülésvezető tárgyalási szünetet rendelhet el és meghatározza időtartamát.

30. §

Az ülésvezető, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának újabb időpontját.

31. §

(1) Amennyiben az adott napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülésvezető a vitát bezárja.

(2) A vita bezárását az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja. E kérdésben az ülésvezető, vita esetén egyszerű szótöbbséggel a képviselő-testület határoz.

21. Határozatképesség, távollét

32. §

(1) A képviselők jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Mötv. rendelkezései irányadók.

(2) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van (4 fő). Amennyiben a képviselő-testületi ülés meghirdetett időpontjára nem jelenik meg a képviselők több mint fele, a határozatképtelenség kimondására a meghirdetett időpont után 15 perccel kerülhet sor.

(3) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen testületi ülést 15 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

(4) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni.

33. §

(1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésén. Amennyiben az ülésen - méltányolható okból - nem tud részt venni, előzetesen bejelenti a polgármesternek. Méltányolható oknak

- a) a több napon át tartó betegség, illetve az egyszeri beavatkozást igénylő orvosi ellátás
 - b) a Ptk. szerinti hozzátartozó halála esetén a kegyeleti szertartáson való részvétel
 - c) a képviselői vagy bizottsági tagsággal összefüggő tevékenység
 - d) bíróság vagy hatóság felhívására történő megjelenési kötelezettség
- minősül.

(2) A méltányolható okból történő távolmaradást igazolt hiányzásként kell figyelembe venni a (4) bekezdés szerinti eljárás során.

(3) Az (1) bekezdés szerinti bejelentést szóban vagy írásban kell megtenni. Ezen túlmenően a távolmaradást előre jelző tájékoztatást, továbbá az (1) bekezdés a) pontjában foglalt ok esetén a papír alapú igazolás másolati, vagy szkennelt példányát a képviselői-testületi ülést követő 5 napon belül a jegyző részére meg kell küldeni.

(4) A távollévő képviselők nyilvántartásának vezetéséről a Jegyző gondoskodik.

(5) A Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását:

- a) eskü letételének hiánya miatt,
 - b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
 - c) a képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt,
- legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(6) Az (5) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíja a mulasztás megszűntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 100 %-ban csökken.

(7) Az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő tiszteletdíja 3 havi időtartamra 50 %-ban csökken.

(8) Az (5) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben, ha a képviselő hiányzása igazolatlanul a képviselő-testületi ülésekről negyedévente eléri az 50 %-ot, a megállapított tárgyhavi alapdíja a következő hónapban 25%-kal csökken. Amennyiben a mulasztás eléri a 100%-os mértéket, a tiszteletdíj 25%-os csökkentése a következő 3 hónapra terjed.

22. A képviselő-testület ülések napirendjének megtárgyalása

34. §

A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
- b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
- c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdésekre a válaszok
- e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
- f) módosító javaslatok megtétele;
- g) döntés a módosító javaslatokról;
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

35. §

(1) Napirend előtti felszólalásra az ülésvezetőtől szóban, a téma megjelölésével bármelyik képviselő kérhet szót az ülés megkezdéséig. 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. Az ülésvezető a felszólalásra lehetőséget ad, maximum 2 percen.

(2) A napirend előtt felszólalás kapcsán vitának, határozathozatalnak helye nincs.

36. §

A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet (ügyrendi kérdés: a vita bezárása, napirendről levétel, tárgyalás elnapolása).

37. §

Az ülésvezető kérésére az előterjesztés elkészítéséért felelős személy röviden ismerteti az előterjesztés tartalmi lényegét, szükségességének okát.

38. §

A képviselő-testület bizottsága a polgármester által a részére kiadott rendeleti javaslatához, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokhoz – ajánlást adhat a képviselő-testületnek, véleményezheti azt.

39. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban a képviselők legfeljebb három perces időkeretben kérdéseket tehetnek fel. Az ülésvezető indokolt esetben további, legfeljebb egy perces időkeretet biztosíthat.

(2) A polgármester, az alpolgármesterek, az ülést vezető korelnök, a jegyző, az előadó, a polgármesteri hivatal napirendben érintett dolgozója, több alkalommal is hozzászólhatnak az adott napirendi ponthoz.

40. §

(1) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt a meghívott személyek.

(2) A meghívottak közül, azok, akiket csak meghatározott napirendhez hívtak meg, tanácskozási joggal csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt, amelyikre meghívták őket. A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend során legfeljebb egy esetben és 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

41. §

Az előadót megilleti a szóbeli kiegészítés, a kérdésre, valamint a hozzászólásokra adott válasz, valamint a zárszó joga is.

42. §

Vita közben a korábban elhangzott felszólalásával kapcsolatban elhangzott észrevételekre történő viszontválaszra bármelyik képviselő 2 percre kérhet szót.

43. §

A döntéshozatal előtt az ülésvezető a vita lényegét összefoglalja.

44. §

A napirend megtárgyalása során a vita lezárása után módosító javaslat tételére van lehetőség.

45. §

(1) A képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz írásban interpellációt nyújthat be az ülés napját megelőzően legalább három munkanappal a polgármesternél. Az interpelláció szóbeli ismertetésének maximális időtartama 3 perc, a válaszadás maximális időtartama 5 perc.

(2) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület az interpellációra adott válasz elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel határoz. A válasz el nem fogadása esetén a polgármester megtárgyalásra adja át az illetékes bizottságnak.

23. Sürgősségi indítvány

46. §

(1) A polgármester, az alpolgármester, bizottság elnöke, a képviselő, a jegyző, a nemzetiségi önkormányzat testülete javasolhatja a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot írásban vagy szóban indokolni kell.

(2) A sürgősségi indítvány legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(3) A sürgősségi indítványról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

24. A szavazás rendje

47. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére, határozathozatalára, és a képviselő döntéshozatalból kizárására a Mötv. erre irányadó rendelkezéseit a (2) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(3) A szavazás előtt a jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, ha döntése jogszabálysértő.

(4) Az ülésvezető a napirendi ponthoz előterjesztett, a vita lezárását követően elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként, elhangzásuk sorrendjében bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztett határozat-tervezetben szereplő javaslatokról dönt a testület. Amennyiben a határozat-tervezet elfogadása minősített többséget igényel, úgy a módosító indítvány elfogadásához is minősített többség szükséges.

25. A szavazás módja

48. §

Szavazni kizárólag személyesen lehet az üléssteremben a kézfelemeléssel. A szavazatok összeszámlálásáról az ülésvezető gondoskodik.

26. A szavazás fajtái

49. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt, névszerinti vagy titkos szavazással hozza meg.

(2) Nyílt szavazás esetén az ülésvezetőnek, bármely bizottság elnökének a szavazás megkezdése előtt előterjesztett javaslatára névszerinti szavazást kell tartani.

(3) A névszerinti szavazás során a jegyző abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket. A jegyző a szavazatot a képviselők névsorán feltünteti,

a szavazatokat összeszámolja. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A névsort a jegyző hitelesíti aláírásával, és a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Nem rendelhető el név szerinti szavazás az Mőtv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.

50. §

(1) A képviselő titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, vagy zárt ülést tarthat. Titkos szavazásra indítványt tehet a polgármester és bármelyik képviselő, az ügyben a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(2) Titkos szavazásnál egy, a jelenlévő képviselők közül egyszerű többséggel választott, ideiglenesen felállított három tagú szavazatszámoló bizottság jár el.

(3) Az ideiglenesen felállított szavazatszámoló bizottság elnökét és tagjait a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület választja meg.

(4) A szavazatszámoló bizottság:

- a) biztosítja a titkos szavazáshoz szükséges technikai feltételeket,
- b) a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazásra vonatkozó szabályokat, különös tekintettel a leadott szavazatok érvényességére és érvénytelenségére,
- c) a szavazás közben folyamatosan biztosítja a szavazás titkosságának lehetőségét,
- d) a szavazás megtörténte után összeszámolja a leadott szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, valamint a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít,
- e) elnöke útján a szavazás eredményéről a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(5) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a titkos szavazás helyét és napját,
- b) az eljáró szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a titkos szavazás lebonyolítása során felmerülő rendkívüli körülményeket,
- d) a szavazatszámoló bizottságnak a szavazással összefüggésben tett megállapításait és az azzal kapcsolatos döntéseit,
- e) a szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazásról készült külön jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság jelen lévő tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá, melyet a Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

27. A személyes érintettség

51. §

(1) A képviselő legkésőbb a döntés meghozataláig köteles bejelenteni személyes érintettségét a Képviselő-testület felé.

(2) A képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálását- tudomásra jutást követően- a képviselő-testület rendeli el, melyet az Ügyrendi Bizottság folytat le.

(3) Az eljárás során biztosítani kell az érintett képviselőnek a nyilatkozattétel lehetőségét.

(4) Az eljárás lefolytatásának eredményéről a bizottság a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. Amennyiben megállapításra kerül, hogy a képviselő kötelezettségét elmulasztotta, a 33. § (7) bekezdésében meghatározottak szerint kerül megvonásra tárgyhavi tiszteletdíja.

(5) A képviselő-testület határozatban dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

28. Jegyzőkönyv

52. §

(1) A Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítésére, tartalmára, a törvényességi ellenőrzést ellátó szervezet részére történő megküldésére, közzétételére a Mőtv., valamint a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza, illetve mellékletét képezik a meghívó, az írásos előterjesztések, az elfogadott rendeletek, a jelenléti ív, valamint a név szerinti szavazásról készült szavazási ív. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv közhitelességének és egységességének biztosítása a jegyzőkönyvet alkotó dokumentumok összefűzésével kerül biztosításra.

(3) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe munkaidőben a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában, vagy az Önkormányzat honlapján keresztül tekinthetnek be.

(4) A Képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek egy példányát évente be kell köttetni, és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal irattárába.

29. A képviselő-testület döntése

53. §

(1) A képviselő-testület

- a) önkormányzati rendelet,
- b) az elfogadott napirend kapcsán született, az ügy érdekében hozott önkormányzati határozat.

(2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntéstervezet benyújtásának határidejét.

30. Rendelet

54. §

(1) Az Önkormányzat rendeletalkotási tevékenységére az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltak, továbbá a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását szabályozó ágazati jogszabályok rendelkezései irányadók.

(2) A rendelvek megjelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

55. §

A rendelet alkotását, módosítását, kiegészítését a 17. § (2) bekezdésben foglaltak kezdeményezhetik. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

56. §

Az önkormányzati rendelet-tervezet előterjesztése tartalmazza:

- a) milyen társadalmi, gazdasági körülmények tették szükségessé a rendeletalkotást
- b) a tervezett szabályozás indokait,
- c) az előkészítésben résztvevőket, véleményüket,
- d) a tervezet elkészítésénél figyelembe vett javaslatokat.

57. §

(1) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(2) Az önkormányzati rendeletet a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, legalább nyolc napra ki kell függeszteni. Kivételes esetben a rendelet azonnali hatályba lépéséről is rendelkezhet.

(3) A hatályos rendeleteket az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

(4) Az elfogadott rendelet hiteles szövegének szerkesztéséről, valamint az egyes rendeletek és módosításaik egységes szerkezetbe foglalásáról, és annak a községi honlapon, továbbá a Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelenítéséről a jegyző folyamatosan gondoskodik.

(5) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni, a rendeletek alkalmazásának hatásairól 2 évente beszámolni a Képviselő-testület részére.

31. Határozat

58. §

A határozatok megjelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

32. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

59. §

- (1) Az önkormányzati képviselő a közelet tisztaságának megőrzése érdekében köteles a közösség érdekét szolgálva, a közösség bizalmára méltó módon eljárni.
- (2) Az önkormányzati képviselő köteles tiszteletben tartani az emberi méltóságot, tartózkodni a személyeskedéstől, valamint a személyiségi jogokat sértő megnyilvánulásoktól.
- (3) A képviselő a testületi munkában a jóhiszeműség és tisztesség elvének megfelelően, a kölcsönös együttműködés jegyében köteles részt venni.
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselő köteles:
- a) pontosan megjelenni,
 - b) a tanácskozás méltóságát megőrizni,
 - c) a napirendi pont tárgyalása során a témához kapcsolódóan, lényegre törően felszólalni,
 - d) felszólalásaiban kerülni a sértő kifejezéseket,
 - e) a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani.

33. Közmeghallgatás, Lakossági fórumok

60. §

- (1) A Képviselő-testület a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, fontosabb döntéseinek előkészítése során, véleményük megismerése érdekében lakossági fórum, illetve közmeghallgatás megtartását és – szükség szerint – a rendelet-tervezetek közszemlére tételét rendelheti el.
- (2) Lakossági fórum megtartását a település képviselői vállalhatják.
- (3) A lakossági fórum megtartásáról, annak helyéről, időpontjáról, illetve napirendjéről a lakosságot hirdetmény útján, a Képviselő-testület tagjait pedig minden esetben személyes meghívó megküldésével kell értesíteni.
- (4) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer, előre meghirdetett általános közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás alapvető célja a - Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, nagyobb horderejű döntésekkel kapcsolatos –, lakossági vélemények előzetes megismerése.
- (5) A közmeghallgatást a képviselő-testület a Községi Szintérben (4335 Kántorjánosi, Arany János utca 12.) tartja.
- (6) A közmeghallgatás pontos időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti elő.
- (7) A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt 5 nappal a helyben szokásos módon kihirdeti. A helyben szokásos mód a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.
- (8) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselőtestülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterekhez vagy jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, valamint közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (9) A közmeghallgatáson egy alkalommal, legfeljebb 5 percben lehetséges felszólalni. Amennyiben a szóban felvetett közérdekű kérdésekre, vagy javaslatokra a közmeghallgatáson közvetlenül válaszolni nem lehet, úgy arra 15 napon belül írásban kell válaszolni.

IV. Fejezet *A Bizottságok működése*

34. A Képviselő-testület Bizottságai

61. §

- (1) A képviselő-testület döntésének előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A bizottság létszámát, ügkör szerinti feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület állapítja meg. A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg, a bizottság összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja.

- (3) A képviselő-testület állandó bizottságai és taglétszáma:
1. Pénzügyi Bizottság 3 fő (2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő tag)
 2. Ügyrendi Bizottság 3 fő (2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő tag)
- A Bizottságok tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

35. A bizottságok szervezete és felépítése

62. §

- (1) A bizottság elnökét és – elnökkel együtt számított - tagjainak több mint felét a Képviselő-testület tagjai közül kell választani.
- (2) A bizottság ülésein a bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) Egy képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja. A bizottság nem képviselő tagja is két állandó bizottságba választható.

63. §

- (1) A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. A bizottságok – a feladatkörükben – előkészítik a képviselő-testület döntéseit, véleményezik az előterjesztéseket, önálló előterjesztést tehetnek.
- (2) A bizottságok üléseit a napirendi javaslat meghatározásával az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az elnök által kijelölt bizottsági tag vezeti, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök. Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
- a) a képviselő-testület határozatára,
 - b) a polgármester indítványára.
- (3) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.
- (4) A képviselő-testület egyes nem állandó feladatok ellátására ideiglenes bizottságokat is létrehozhat.
- (5) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.
- (6) A bizottság működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Jegyző útján a Polgármesteri Hivatal látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Jegyző a felelős.
- (7) A bizottságok működésére vonatkozó részletes szabályokat a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

V. Fejezet

Az Önkormányzat szervei, azok jogállása

36. A polgármester, alpolgármester, jegyző jogállása, feladatai

64. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. Eskütelére, jogállására a Mötv. rendelkezései irányadók.
- (2) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester illetményét a Képviselő-testület határozatában a Mötv-ben foglalt mértékben, összegszerűen állapítja meg. Jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A Képviselő-testület határozatában a polgármester részére – megbízatásának időtartamára – költségtérítést állapít meg a Mötv-ben foglalt mértékben.
- (4) A polgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra a Mötv. rendelkezései irányadók.
- (5) A polgármester fogadóórát tart, melynek idejét a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A polgármester minden hónap utolsó hetének szerdai napján 9:00 - 11:00 óráig fogadóórát tart.
- (6) A polgármester feladata különösen:
- a) a község fejlődésének elősegítése,
 - b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
 - c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,

- d) a véleménynyilvánítás a község életét érintő kérdésekben,
- e) nyilatkozat adása a hírközlő szerveknek,
- f) gondoskodás a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a település érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
- g) az önkormányzat nemzetközi tevékenységének irányítása,
- h) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- i) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
- j) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- k) együttműködés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete elnökével,
- l) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a pártokkal és civil szervezetekkel való együttműködés kialakítása,
- m) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- n) az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- o) az európai integrációs folyamat helyi önkormányzati feladatainak irányítása,
- p) önkormányzati társulásokban, érdekképviselői szervezetekben való képviselői biztosítása.

(7) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- e) ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását,
- f) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit,
- g) ellenőrzi a képviselő-testületi határozatok végrehajtását,
- h) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- i) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet - a jegyzővel együtt - aláírja.

(8) A polgármesternek a Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a) A Polgármesteri Hivatal irányítása körében a polgármestert megillető jogokra és kötelezettségekre a Mötv. erre irányuló rendelkezései alkalmazandók.
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(9) A polgármester ellátja a törvény vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendelet által ráruházott közigazgatási hatósági hatásköröket, törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.

(10) A polgármester a közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(11) A polgármester a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat erejéig, de maximum 1.000.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(12) A Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésében meghatározott rendelkezés esetén az alábbi ügyekben hozhat döntést:

- a) pályázati határidő esetén dönthet a pályázat benyújtásáról
- b) közterületek karbantartásáról, amennyiben veszély elhárítása miatt szükséges a döntés
- c) helyi rendezvények szervezése kapcsán a fellépők kiválasztásáról
- d) civil szervezetek támogatásáról
- e) önkormányzati ingatlanok bérbeadásáról
- f) településüzemeltetéshez szükséges eszközök beszerzéséről
- g) közszolgáltatási szerződések megkötéséről azok határidejének lejáratát megelőzően a folyamatosság biztosításának érdekében

65. §

(1) Kántorjánosi Községben a polgármester munkáját egy fő, a képviselők közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester segíti. Az alpolgármester választására, jogállására, megbízatása megszűnésére, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.

(2) A polgármester határozza meg azokat a hatásköröket, amelyek gyakorlását az alpolgármesterekre ruházza. (kivéve az átruházott hatáskörök)

(3) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható át.

66. §

- (1) A jegyző kinevezésére, a Képviselő-testület munkájának elősegítése körében ellátandó átfogó feladataira az Mötv. erre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét – ha azt a Képviselő-testület nem veszi figyelembe –, az ülés jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- (3) A Képviselő-testület döntései előkészítése, azok végrehajtása körében a jegyző
- a) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról
 - b) a polgármester irányításával rendszeresen gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről
 - c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat ellátó köztisztviselő személyét a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül, legfeljebb 6 hónapra a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester határozza meg.
- (5) A Jegyző fogadóórája minden héten szerdán 09.00-11.00 óráig van.

37. Polgármesteri Hivatal

67. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület hagyja jóvá, a működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza.
- (2) A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata:
- a) A Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyek előkészítése
 - b) az önkormányzati döntések végrehajtása
 - c) a Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a képviselők működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátása
 - d) a jogszabályban előírt közigazgatási és a jegyző által átruházott államigazgatási feladatok ellátása, e döntések végrehajtásának megszervezése
- (3) Vezető megbízású köztisztviselőnek minősül a jegyző.
- (4) A Hivatal munkarendje:
- a) hétfő, kedd, szerda és csütörtöki napokon: 7.30-tól 16.00 óráig,
 - b) pénteken: 7.30-tól 13.30 óráig.
- (5) A Hivatal ügyfélfogadása:
- a) hétfőn, szerdán, 07.30-tól 16.00 óráig
 - b) pénteken 07.30-tól 13.00 óráig
 - c) kedd, csütörtök nincs ügyfélfogadás
- (6) A hivatal ügyrendjét, szervezeti és működési szabályzatát a polgármester és a jegyző állapítja meg.

VI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés

68. §

- (1) Kántorjánosi Község közigazgatási területén a Kántorjánosi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata működik.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete öt képviselőből áll. Tevékenységét a saját hatáskörében kidolgozott és elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján végzi.
- (3) Kántorjánosi Község Önkormányzata saját költségvetéséből a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez támogatást adhat.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke tanácskozási joggal részt vesz Kántorjánosi Község Képviselő-testületének ülésein és gondoskodik a nemzetiségek jogainak érvényesítéséről.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat Kántorjánosi Község Képviselő-testületétől és szerveitől nemzetiségi ügyekben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet.

(6) Kántorjánosi Község Önkormányzata minden nemzetiség számára igény szerint, de legalább havonta 32 órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközzel felszerelt helyiség ingyenes használatát önkormányzati épületében (4335 Kántorjánosi, Arany János utca 26.), hivatalos helyiségében.

(7) A helyi önkormányzat ingyenesen gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működése technikai feltételeinek biztosításáról, testületi ülésekkel kapcsolatos segítő tevékenységről, előkészítő és adminisztrációs feladatokról és utómunkák ellátásáról.

(8) Kántorjánosi Község Jegyzője támogatja és segíti a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával, számvitelével, valamint törvényes működésével kapcsolatos feladatait.

(9) Az együttműködés részletes szabályairól a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött külön közigazgatási szerződések rendelkeznek.

VII. Fejezet
Záró rendelkezések

69. §

Ez a rendelet 2025. október 1-jén lép hatályba.

70. §

Hatályát veszti a Kántorjánosi Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet.

Dr. Péter Zoltánné
polgármester

Makó Beáta
jegyző

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

1. Civil szervezetek támogatása
2. Szociális ellátásnak (települési támogatásnak) nem minősülő támogatás nyújtása
3. Sport feladatok, sportszervezetek támogatása
4. Elismerő címek, kitüntetések adományozása
5. Települési rendezvények fenntartása
6. Turisztikai feladatellátás
7. Helyi jelentőségű természeti terület védetté nyilvánítása, fenntartással kapcsolatos feladatok
8. Nemzetiségi önkormányzat támogatása
9. Térfigyelő rendszer fenntartása

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

- 1.1. engedélyezi a címer és a zászló meghatározott használatát, ábrázolását vagy forgalomba hozatal céljából történő előállítását a jogosult kérelmére; dönt az engedély visszavonásáról,
- 1.2. gyakorolja a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyeknek nyújtott települési támogatáshoz és a rendkívüli települési támogatáshoz kapcsolódó I. fokú feladat- és hatásköreit
- 1.3. gyakorolja a köztemetés elrendelésére, és a köztemetés megtérítésére vonatkozó I. fokú feladat- és hatásköreit,
- 1.4. gyakorolja a nevelési és tanítási év kezdéséhez, az élelmiszer-csomag/tisztítócsomag formájában, mikulás csomag formájában nyújtható támogatásokkal kapcsolatos I. fokú feladat- és hatásköreit,
- 1.5. elemi kár enyhítésére vonatkozó I. fokú feladat- és hatásköreit
- 1.6. az ideiglenes hatállyal elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásának elősegítésére vonatkozó kérelmek elbírálása,
- 1.7. a gyermek nevelésbe vételének megszüntetését követő családjához való visszahelyezés esetén a gyermek lakhatási körülményeinek javítása érdekében történő kérelmek elbírálása,
- 1.8. óvodai, alsó- és középfokú oktatási, valamint a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátást nyújtó intézményben ellátásban részesülő gyermek, fiatal felnőtt étkezési térítési díj támogatásaként történő támogatások elbírálására,
- 1.9. tüzelőanyag támogatás iránti kérelmek elbírálása,
- 1.10. szociális ellátások szükség szerinti felülvizsgálata,
- 1.11. szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevő kötelezése a pénzbeli szociális ellátás visszafizetésére, természetbeni szociális ellátás esetén a szolgáltatásnak megfelelő pénzegyenérték megfizetésére, személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás esetében az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére való kötelezés,
- 1.12. szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevő részére méltányosságból történő részletfizetés engedélyezése,
- 1.13. a gyermekjóléti ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevő kötelezése a pénzbeli ellátás visszafizetésére, természetbeni ellátás esetén a pénz egyenérték megfizetésére, személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az intézményi térítési díj összegének megfizetésére. A visszatérítés méltányosságból való elengedése, illetve csökkentése
- 1.14. önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében a bérbeadói jogok és bérbeadói hozzájárulások gyakorlása,
- 1.15. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 37. § (3) bekezdésében foglalt másodfokú döntés meghozatala,
- 1.16. önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények házirendjében, illetve más belső szabályzataiban foglaltak jogszerűségének ellenőrzése,
- 1.17. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdésében foglaltak esetében a köznevelési intézmények házirendjéhez történő egyetértés megadása,
- 1.18. jogszabálysértő intézményvezetői döntés megsemmisítése, intézményvezető új döntés meghozatalára való kötelezése,
- 1.19. egyetértésével a nevelési-, oktatási intézmények vezetői rendkívüli szünetet rendelhetnek el,
- 1.20. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdésének megfelelően jóváhagyja a köznevelési intézmény továbbképzési programját,
- 1.21. szociális intézmény házirendjének jóváhagyása,
- 1.22. egészségügyi alapellátás finanszírozására irányuló szerződés megkötése, amennyiben a feladatot az Önkormányzat látja el,

- 1.23. az önkormányzati költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása,
- 1.24. pénzügyi kötelezettségvállalás bruttó 1.000.000 Ft-ig,
- 1.25. korlátozottan forgalomképes vagyonkörből a műemlékileg védett, a településképi jelentőségű ingatlanok, a védett természeti területi emlék tulajdonjog-változással nem járó, egyéb módon történő hasznosítása,
- 1.26. az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok forrásainak kiegészítéséhez támogatás igénylése,
- 1.27. hatósági feladatokat ellátó állatorvos kinevezésének és körzete kialakításának véleményezése,
- 1.28. gondoskodik a kóbor ebek befogásáról, őrzéséről, megsemmisítéséről, valamint a beteg állatok kiirtásáról, az állati hulladék ártalmatlanná tételéről,
- 1.29. a megyei földművelésügyi hivatal intézkedése ellen kifogást emelhet,
- 1.30. a közlekedési hatóság rendelkezése alapján jel, jelzés, reklámtábla, vagy egyéb tárgy - kötelezett költségére történő - eltávolítása,
- 1.31. közút beszennyezése, közúti jelzés hozzájárulás nélküli elhelyezése, eltávolítása esetén az eredeti állapot helyreállítására való felszólítás,
- 1.32. az önkormányzat kezelésében lévő közúton álló járművek elszállítása, - közút lezárása, forgalmának korlátozása,
- 1.33. a közterület-használati megállapodások megkötése,
- 1.34. évente tájékoztatja a lakosságot a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról,
- 1.35. intézkedik a vízminőségi kár elhárításáról,
- 1.36. önkormányzati tulajdonban álló földre (földrészletre) vonatkozó földhasználati megállapodás megkötése,
- 1.37. önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági földrészletek, mezőgazdasági művelésre alkalmas belterületi beépítetlen ingatlanok hasznosításával kapcsolatos bérleti (haszonbérleti) szerződések megkötése,
- 1.38. közvilágítási berendezés létesítéséről, üzemeltetéséről való gondoskodás,
- 1.39. önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok esetében, I. fokú építésügyi hatósági ügyben a szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása,
- 1.40. rendkívüli esetekben az intézményi felújításokhoz jóváhagyott keretösszeg terhére kötelezettségvállalás,
- 1.41. dönt az egyéb sporttámogatás körébe tartozó támogatás odaítéléséről és a támogatás összegéről,
- 1.42. az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló önkormányzati rendelet szerint egyedi kérelem alapján - az alapítványok kivételével - a rendelet személyi hatálya alá tartozók részére vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújthat,
- 1.43. dönt az államháztartáson kívüli források átvételéről és átadásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, a civil szervezetek támogatásához kapcsolódó pályázati felhívásról és a pályázatok elbírálásáról, valamint az elszámolási határidő meghosszabbításáról a pályázati úton nyújtott támogatás esetén
- 1.44. az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott egyedi kérelem útján nyújtott támogatás és a céljellegű támogatás esetében dönt az elszámolási határidő meghosszabbításáról,
- 1.45. az alapítványi források kivételével dönt az államháztartáson kívüli forrás átvételéről,
- 1.46. a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megfizetéséhez díjkedvezményt állapíthat meg,
- 1.47. dönt a Diszsignhelyek adományozásáról,
- 1.48. elbírálja a közterület-használati engedély iránti kérelmeket,
- 1.49. elutasítja az elidegenítésre kijelölt ingatlanok között nem szereplő ingatlanokra vonatkozó vételi szándékot tartalmazó kérelmet,
- 1.50. dönt a tárgyévi költségvetési törvényben kötelezettként megállapított értékhatárt el nem érő, kis összegű, be nem hajtható követelések törlesztéséről,

1.51. egy évet meg nem haladó időtartamú szerződés esetén dönt az önkormányzati törzsvagyona tartozó vagyontulajdonjogát nem érintő hasznosításáról,

1.52. gyakorolja mindazon tulajdonosi jogokat - azon gazdasági társaságok tekintetében, amelyekben az önkormányzat legalább többségi befolyással rendelkezik, valamint azon többszemélyes, de nem többségi befolyású önkormányzati tulajdonú társaságokban -, melyeket a Kántorjánosi Község Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelet nem utalt a képviselő-testület hatáskörébe,

2. A képviselő-testület jegyzőre átruházott hatáskörei:

2.1. jogosult a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartással összefüggő önkormányzati hatósági eljárás lefolytatására és a közigazgatási bírság kiszabására,

2.2. gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában, 34. § (3) bekezdésében, (4) és (6) bekezdésében, 35. § és 36. § (1) bekezdésében, (3) és (4) bekezdésében, 37. § (1), (2) és (3) bekezdésében, 39. §-ában, 41. § (1) és (2) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében, 43. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit,

2.3. megkötö a lakhatási támogatással kapcsolatos megállapodásokat,

2.4. az önkormányzat és intézményei tekintetében engedélyezi a készpénzben teljesítendő dologi kiadások kifizetését 1 millió Ft-os értékhatárig, kivételesen indokolt esetben.

3. A képviselő-testület Pénzügyi Bizottságára átruházott hatáskörei

3.1. megállapítja az önkormányzati tulajdonú gépekkel végzett szolgáltatások díját és a kis értékű tárgyi eszközök bérleti díját,

3.2. az önkormányzati tulajdonú eszközök bérleti díjának megállapítása

3.3. az önkormányzati vagyon nyilvános értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése

3.4. elavult ingóságok értékesítése

3.5. 100 000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó ingó vagyon érték megállapítása és az értékesítés lebonyolítása

3.6. 100 000,-Ft egyedi értéket meghaladó ingó vagyon értékesítése, egyszerűsített árverezés keretében

3.7. az egyszerűsített árverés idejéről és módjáról történő hirdetmény elkészítése és az önkormányzat honlapján, valamint hirdetőtábláján történő kifüggesztése és az értékesítés lebonyolítása

3.8. az önkormányzati tulajdonú eszközök bérleti díjának megállapítása

4. A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságára átruházott hatáskörei

4.1. Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.

4.2. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát.

4.3. Lefolytatja a Bizottságnál kezdeményezett vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást és az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

4.4. Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a Képviselő-testület munkatervében meghatározott feladatkörébe tartozó előterjesztésekhez.

A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat-és hatásköre

1. A bizottságok főbb feladatai

1.1. Az önkormányzat gazdálkodását, vagyonának védelmét és hasznosítását érintő feladatok, valamint a város egészségügyi, szociálpolitikai, oktatási, kulturális, sport, kereskedelmi, városrendezési koncepciójának kialakításában való közreműködés. (Egyrészt a képviselő-testület által átruházott hatáskörében, érdemi döntés meghozatalával, másrészt a bizottság tevékenységi körében, véleményezési javaslatával láthatja el a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.)

1.2. A bizottságok feladata továbbá testületi előterjesztések elkészítése, benyújtása, illetve véleményezése, javaslattevél a képviselő-testület munkatervének összeállításához, az egyes témák ütemezéséhez.

1.3. Együttműködés a bizottságok között.

1.4. Rendszeres kapcsolattartás a bizottságok elnökein keresztül a tisztségviselőkkel.

1.5. A bizottságok nem képviselő tagjai a 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján évente vagyonnyilatkozat-tétellel kötelesek. A vagyonnyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván.

2. A bizottságok jogköre, határozat-típusai

2.1. Döntési jogkör: A képviselő-testület egyes hatásköreit bizottságaira ruházhatja, a hatáskör gyakorlásához a bizottság részére utasítást adhat. Az átruházott hatáskörben meghozott döntésekről a bizottság – elnökén keresztül – évente beszámol a képviselő-testületnek.

2.2. Javaslattevél, véleményezési jogkör: A képviselő-testület által tárgyalandó, az egyes bizottságok részére meghatározott feladatkörhöz tartozó előterjesztéseket a bizottság tárgyalja meg, határozatával a képviselő-testület döntését befolyásoló, indokolással ellátott javaslatot terjeszt írásban a képviselő-testület elé.

3. A bizottságok működése

3.1. A bizottságok a képviselő-testület éves munkatervéhez igazodva végzik munkájukat.

3.2. A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni

3.3. A bizottság ülését az elnök – a Jegyzővel egyeztetve - a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint - hívja össze és vezeti. A bizottságok szükség szerint üléseznek. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével és a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott képviselő tag látja el.

3.4. A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – két fős szavazatszedő bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le

3.5. A bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására, valamint a bizottság döntésének felfüggesztésére a Mötv. erre irányuló rendelkezéseit kell alkalmazni

3.6. A közös, több bizottsági területet érintő feladatok teljesítése érdekében a bizottságok együttes üléseket tarthatnak.

3.7. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell az adott témában elhangzott, valamint a kisebbségben maradt véleményeket és a bizottság által hozott határozatokat.

3.8. A bizottság elnöke köteles tájékoztatni a képviselő-testületet a bizottság döntéséről, a kisebbségben maradt bizottsági véleményről.

3.9. A bizottságok a képviselő-testület üléseire önálló előterjesztést tehetnek.

3.10. A bizottságok az átruházott hatáskörben hozott érdemi döntéseiket tartalmazó határozataikat törvényességi véleményezés céljából a jegyzőnek mutatják be. Amennyiben a jegyző a bizottság döntésében törvénysértést észlel, úgy azt köteles jelezni a bizottság elnökének, aki köteles gondoskodni a bizottság törvényes döntésének a meghozataláról.

3.11. Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók, azzal, hogy ügyrend megállapítására nem kerül sor.

3.12. A bizottságok működésével kapcsolatos koordinációs és adminisztrációs teendőket a jegyző útján a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

4. A bizottságok főbb feladatai

4.1. A Pénzügyi Bizottság

4.1.1. A Pénzügyi Bizottság

4.1.1.1. megállapítja az önkormányzati tulajdonú gépekkel végzett szolgáltatások díját és a kis értékű tárgyi eszközök bérleti díját,

4.1.1.2. az önkormányzati tulajdonú eszközök bérleti díjának megállapítás

4.1.1.3. az önkormányzati vagyon nyilvános értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése

4.1.1.4. elavult ingóságok értékesítése

4.1.1.5. 100 000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó ingó vagyon érték megállapítása és az értékesítés lebonyolítása

4.1.1.6. 100 000,-Ft egyedi értéket meghaladó ingó vagyon értékesítése, egyszerűsített árverezés keretében

4.1.1.7. az egyszerűsített árverés idejéről és módjáról történő hirdetmény elkészítése és az önkormányzat honlapján, valamint hirdetőtábláján történő kifüggesztése és az értékesítés lebonyolítása

4.1.1.8. az önkormányzati tulajdonú eszközök bérleti díjának megállapítása

4.1.2. A Pénzügyi Bizottság véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet.

4.1.3. A Pénzügyi Bizottság ellátja a képviselő-testület által esetenként adott feladatokat.

4.2. Az Ügyrendi Bizottság

4.2.1. Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.

4.2.2. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát.

4.2.3. Lefolytatja a Bizottságnál kezdeményezett vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást és az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

4.2.4. Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a Képviselő-testület munkatervében meghatározott feladatkörébe tartozó előterjesztésekhez.

Az önkormányzat államháztartási szakágazata, közfeladatainak és alaptevékenységeinek kormányzati funkciói

1. Államháztartási szakágazat

	Szakágazatszám	Megnevezés
1.	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Kormányzati funkciók

	Funkciószám	Megnevezés
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3	013320	Köztetető-fenntartás és - működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
6	016030	Állampolgársági ügyek
7	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8	025090	Egyéb védelmi ügyek
9	031030	Közterület rendjének fenntartása
10	041140	Területfejlesztés igazgatása
11	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
12	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
13	041236	Országos közfoglalkoztatási program
14	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
15	042180	Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)
16	045110	Közüti közlekedés igazgatása és támogatása
17	045120	Út, autópálya építése
18	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
19	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
20	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
21	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
22	052010	Szennyvízgazdálkodás igazgatása
23	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
24	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
25	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
26	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
27	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
28	061010	Lakáspolitikai igazgatása
29	061020	Lakóépület építése

	Funkciósám	Megnevezés
30	061040	Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
31	066010	Zöldterület-kezelés
32	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
33	072111	Háziorvosi alapellátás
34	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
35	072311	Fogorvosi alapellátás
36	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
37	072313	Fogorvosi szakellátás
38	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
39	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
40	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
41	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
42	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
43	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
44	081042	Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása
45	081045	Szabadidősport - (rekreációs sport) – tevékenység és támogatása
46	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
47	082044	Könyvtári szolgáltatások
48	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
49	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
50	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
51	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
52	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
53	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
54	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
55	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
56	104044	Biztos Kezdet Gyerekház
57	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
58	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
59	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása
60	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
61	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Részletes indokolás

Az 1–70. §-hoz és az 1–4. mellékletehez

Általános indoklás

A jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 1/2015. (I.28.) önkormányzati rendelet a legtöbb helyen már nem felel meg a magasabb szintű jogszabályoknak, ezért célszerű egy új, változásokat magába foglaló, valamint a magasabb szintű jogszabályokkal is harmonikus rendelet megalkotása.

Az 1. §-hoz

Az önkormányzat hivatalos elnevezéséről, székhelyéről rendelkezik.

A 2. §-hoz

Az önkormányzat jelképeiről ad részletes tájékoztatást.

A 3. §-hoz

Az önkormányzat kitüntetéseit sorolja fel.

A 4. §-hoz

Az önkormányzat ünnepeiről rendelkezik.

Az 5. §-hoz

Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak szabályairól rendelkezik.

A 6. §-hoz

Az önként vállalt feladatokkal kapcsolatosan részletes eljárásrendről rendelkezik.

A 7. §-hoz

Az átruházott hatáskörök szabályairól rendelkezik.

A 8. §-hoz

A képviselő-testülettel kapcsolatos általános szabályokat írja le, beleértve a képviselő-testület ülésének helyét, vezetésének jogát, meghívójának kihirdetését, továbbá rendelkezik a nyilvánosság szabályáról is.

A 9. §-hoz

A munkaterv részletes szabályait írja le. Elkészítésének módját, a javaslattevői jogosultsággal rendelkező személyi kört sorolja fel és a munkaterv felépítéséről rendelkezik.

A 10. §-hoz

Az alakuló ülés szabályairól rendelkezik.

A 11. §-hoz

A rendes ülésről rendelkezik.

A 12. §-hoz

A képviselő-testület ülés meghívójára vonatkozóan tartalmaz részletes szabályokat.

A 13. §-hoz

A meghívó és az ülés anyagának kiküldésének a részletes szabályait írja le.

A 14. §-hoz

A képviselő-testület ülésre tanácskozási joggal rendelkező személyek körét sorolja fel.

A 15. §-hoz

A rendkívüli ülés részletes szabályairól rendelkezik.

A 16. §-hoz

A képviselő-testület ülés napirendjének részletes szabályairól rendelkezik, ezen belül a napirend tárgyalásának sorrendjéről, a napirend megszavazásáról, arról, hogy a polgármester mit köteles felvenni, illetve a napirend kiegészítésének lehetőségéről.

A 17. §-hoz

Az előterjesztés részletes szabályairól rendelkezik, az előterjesztés benyújtásáról, annak tartalmáról, benyújtásának módjáról.

A 18. §-hoz

Az önálló képviselői indítvány részletes szabályait tartalmazza.

A 19. §-hoz

A képviselő-testületi ülés vezetésére jogosult személyéről rendelkezik.

A 20. §-hoz

Az ülés menetéről, az ülés vezetéséről, az ott tárgyalandó napirendekről tartalmaz rendelkezéseket.

A 21. §-hoz

Az ülésvezető jogosultságairól rendelkezik a testületi ülés vezetése során.

A 22. §-hoz

Az ülésen rendzavaró magatartást tanúsító személyekkel szemben alkalmazandó szabályokról rendelkezik.

A 23. §-hoz

Az ülés határozott időre történő félbeszakításának lehetőségéről rendelkezik.

A 24. §-hoz

A hozzászólások részletes szabályairól rendelkezik, a hozzászólások időtartamáról, lehetőségéről, hozzászólásra jogosultakról.

A 25. §-hoz

A jegyző törvényességi észrevételéről rendelkezik.

A 26. §-hoz

Módosító, kiegészítő javaslatok alkalmas módon történő megfogalmazásáról rendelkezik.

A 27. §-hoz

Vita lezárásáról, szavazásra bocsátásról, napirendi pontról történő levételről rendelkezik.

A 28. §-hoz

A szövmegvonás intézményéről rendelkezik.

A 29. §-hoz

Tárgyalási szünetről rendelkezik.

A 30. §-hoz

A napirendi pont tárgyalásának elnapolásáról rendelkezik.

A 31. §-hoz

A vita bezárásáról rendelkezik.

A 32. §-hoz

Határozatképesség részletes szabályairól rendelkezik.

A 33. §-hoz

A képviselői távollét, hiányzások részletes szabályait tartalmazza.

A 34. §-hoz

A napirendi pont tárgyalási rendje részletes szabályairól rendelkezik.

A 35. §-hoz

Napirend előtti felszólalás lehetőségéről rendelkezik.

A 36. §-hoz

A szókérés lehetőségéről rendelkezik.

A 37. §-hoz

Az előterjesztés kiegészítésének lehetőségéről rendelkezik.

A 38. §-hoz

A képviselő-testület bizottságának véleményezési, ajánlási jogköréről rendelkezik.

A 39. §-hoz

A kérdésfeltevés lehetőségéről rendelkezik.

A 40. §-hoz

A tanácskozási joggal résztvevő személyekről rendelkezik.

A 41. §-hoz

Az előadó szóbeli kiegészítési, kérdésfeltevési, hozzászólási jogáról rendelkezik.

A 42. §-hoz

Viszontválaszt lehetőségéről rendelkezik.

A 43. §-hoz

A vita lényegének összefoglalásáról rendelkezik.

A 44. §-hoz

A módosító javaslat lehetőségéről rendelkezik.

A 45. §-hoz

Az interpelláció intézményének részletes szabályait tartalmazza.

A 46. §-hoz

Sürgősségi indítvány részletes szabályairól rendelkezik.

A 47. §-hoz

A szavazást közvetlenül megelőző szabályokat tartalmazza.

A 48. §-hoz

A szavazás rendjéről rendelkezik.

A 49. §-hoz

A szavazás módjáról tartalmaz rendelkezéseket és a nyílt szavazás módjáról.

Az 50. §-hoz

A titkos szavazás részletes szabályait tartalmazza.

Az 51. §-hoz

A személyes érintettség bejelentésére, be nem jelentése esetén alkalmazandó részletes szabályokat írja le.

Az 52. §-hoz

A testületi ülés jegyzőkönyvének készítéséről, betekintheségének lehetőségéről, illetve a nyilvánosság biztosításáról rendelkezik.

Az 53. §-hoz

A képviselő-testület döntéseinek fajtájáról rendelkezik.

Az 54. §-hoz

Az önkormányzati rendelet-tervezetről rendelkezik.

Az 55. §-hoz

A rendelet-tervezet módosításáról, kiegészítéséről tartalmaz rendelkezéseket.

Az 56. §-hoz

A rendelet-tervezet előterjesztésének tartalmi elemeiről rendelkezik.

Az 57. §-hoz

Az önkormányzati rendelet kihirdetésének szabályairól, a rendeletek jegyzékének vezetéséről rendelkezik.

Az 58. §-hoz

A határozatok számozásáról rendelkezik.

Az 59. §-hoz

A képviselők magatartási szabályairól rendelkezik.

Az 60. §-hoz

A közmeghallgatás, lakossági fórumok részletes szabályairól tartalmaz rendelkezéseket, annak helyéről, időpontjáról, hozzászólás lehetőségéről.

A 61. §-hoz

A képviselő-testület bizottságait sorolja fel, a bizottságban résztvevő személyek számával egyidejűleg.

A 62.-63. §-hoz

A bizottságok működésével kapcsolatos részletes szabályokat tartalmazza, döntéshozatalára, határozatképességére, határozat hozatalra, összehívásának módjára, személyes érintettségre, az ideiglenes bizottságok intézményére tartalmaz rendelkezéseket.

A 64. §-hoz

A polgármester jogállásáról, valamint feladatairól rendelkezik.

A 65. §-hoz

A társadalmi megbízatású alpolgármester intézményéről rendelkezik.

A 66. §-hoz

A jegyzői tisztségre alkalmazandó szabályokat írja le.

A 67. §-hoz

A Polgármesteri Hivatal alapító okiratáról, szabályozásáról tartalmaz rendelkezéseket.

A 68. §-hoz

A nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködésről tartalmaz rendelkezéseket.

A 69. §-hoz

A hatálybaléptető rendelkezést tartalmazza.

A 70. §-hoz

A hatályban lévő szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

1. számú melléklethez

Az önkormányzat önként vállalt feladatait írja le.

2. számú melléklethez

A képviselő-testület átruházott hatásköreiről rendelkezik.

3. számú melléklethez

A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat és hatásköréről rendelkezik.

4. számú melléklethez

Az önkormányzat szakágazati és kormányzati funkcióit tartalmazza.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a képviselő testületet tájékoztatni kell.

A rendelettervezet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet-tervezetben foglaltaknak közvetlen társadalmi, gazdasági, költségvetési következményei nincsenek.

A rendelettervezet környezeti és egészségi következményei:

A rendelet-tervezetben foglaltaknak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

A rendelettervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet-tervezet elfogadása csekély mértékű adminisztrációs többletmunkát okoz.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a rendeletalkotás elmaradásának várható következményei:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 21-22. §-a előírja a jogrendszer folyamatos felülvizsgálatát, melynek kötelezettje a helyi önkormányzati rendeletek tekintetében a jegyző. Magasabb szintű jogszabályoknak való megfeleltetés.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazása a jelenlegi személyi, szervezeti, tárgyi feltételek mellett megoldható.

Kántorjánosi, 2025. szeptember 12.


Makó Beáta
jegyző



