bezenye Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

7/2019. (XII.2.) önkormányzati rendelete

Bezenye Községi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Bezenye Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat

1. §

(1) Az önkormányzat elnevezése: Bezenye Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) A képviselő-testület elnevezése: Bezenye Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(3) Az önkormányzat székhelye: 9223 Bezenye, Szabadság u. 50.

(4) Az önkormányzat hivatalos internetes honlapja: [www.bezenye.hu](http://www.bezenye.hu)

(5) Az önkormányzat illetékességi területe: Bezenye község közigazgatási területe.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei:

1. címer,
2. zászló.

(2) A címer, zászló és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

**II. Fejezet**

**A képviselő-testület feladat- és hatásköre**

**3. §**

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet és szerveit illetik meg.

(2) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

(3) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazására bizottsága, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

(4) A képviselő-testület és szervei ellátják a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdés szerinti feladatokat, gyakorolják a feladatellátáshoz kapcsolódó hatáskört.

(5) Az önkormányzat által ellátandó, a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket az 1. melléklet tartalmazza. A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköreinek jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

(6) Az önkormányzatnak önként vállalt feladata nincs.

**4. §**

1. A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköreit az Mötv. 42. §-a határozza meg.
2. Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.
3. A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

**III. Fejezet**

**A képviselő-testület**

**1. A képviselő-testület működése**

5. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza. A bizottságok tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

2. A képviselő-testület alakuló ülése

6. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülésének összehívására, vezetésére a Mötv. 43. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

(3) A képviselők a képviselő-testület alakuló ülésén, időközi választás esetén a megválasztást követő ülésen a képviselő-testület előtt esküt tesznek. A polgármester megválasztását követően a képviselő-testület előtt tesz esküt. Az eskütevők az eskütételről okmányt írnak alá.

(4) A képviselő-testület a polgármester illetményét és a polgármestert illető költségtérítést összegszerűen állapítja meg.

(5) Az időközi választáson megválasztott polgármester, illetve az így megválasztott, valamint a kompenzációs listáról üresedés miatt kijelölt képviselő esetében a (2)-(4) bekezdésben foglalt rendelkezéseket értelemszerűen kell alkalmazni.

**3. Az alpolgármester megválasztása**

7. §

(1) A képviselő-testület a Mötv. 74. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.

(2) Ha az alpolgármester választás során a jelölt nem kapja meg a megválasztáshoz szükséges szavazatot, a soron következő ülésen ismételten szavazást kell tartani. Ezt az eljárást addig kell folytatni, amíg a tisztség betöltésre nem kerül.

(3) A képviselő-testület összegszerűen megállapítja a megválasztott alpolgármester tiszteletdíját és az alpolgármestert illető költségtérítést. Az alpolgármester tiszteletdíjáról vagy annak meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.

(4) Az alpolgármesteri megbízatás megszűnése esetén az új alpolgármester megválasztására a (1)-(3) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

**4. A bizottságok elnökei, tagjai megválasztása**

8. §

(1) A képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülést követő ülésén – a polgármester előterjesztése alapján – megválasztja az állandó bizottságok elnökeit, továbbá képviselő és nem képviselő tagjait.

(2) A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt leteszik az esküt.

(3) A bizottsági elnöki tisztség, tagság megszűnése esetén az új bizottsági elnök, tag megválasztására az (1)-(2) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

**5. Az önkormányzati képviselők jogállása**

**9. §**

(1) A képviselő jogait és kötelezettségeit a Mötv. 32. §-a határozza meg.

(2) A képviselő munkája során a **Közös Önkormányzati Hivatal Bezenyei kirendeltsége** (a továbbiakban: Hivatal) kijelölt helyiségeit használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti, a hivatal illetékes munkatársától ügyviteli közreműködést igényelhet.

(3) A képviselő

1. olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,
2. tevékenyen részt vesz a képviselő-testület, valamint azon bizottság munkájában, amelynek tagja,
3. bejelenti a bizottság elnökének, ha annak a bizottságnak az ülésén, melynek tagja, akadályoztatása miatt nem tud részt venni,
4. bejelenti a polgármesternek, ha valamely megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
5. bejelenti a személyes érintettségét a döntéshozatalnál, valamint
6. vagyonnyilatkozatot tesz.

(4) A (3) bekezdés e) pontjában foglalt kötelezettség megszegése esetén az ülés vezetője – ha tudomással bír róla – felhívja a képviselőt arra, hogy jelentse be személyes érintettségét.

(5) Ha a képviselő úgy nyilatkozik, hogy ő személyesen nem érintett az ügyben, de a körülményekből arra lehet következtetni, hogy a képviselő személyes érintettsége fennáll, a képviselő kizárásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt. Ha a képviselő-testület kizárja a képviselőt, a képviselő az adott ügyben nem szavazhat, de a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek számít.

(6) A képviselő és a bizottság nem képviselő tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot, valamint a személyiségi jogot érintő információt megőrizni. A titoktartási kötelezettség megbízatásának lejárta után is fennáll.

**10. §**

A képviselő-testület tagjának a képviselő-testületi ülésről való távolmaradását, a bizottsági tagnak pedig a bizottsági ülésekről való távolmaradását – igazolás céljából – a polgármesternek előzetesen be kell jelentenie.

IV. Fejezet

A vagyonnyilatkozatok és az összeférhetetlenségi, méltatlansági és fegyelmi eljárás

11. §

A polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének, ellenőrzésének szabályait e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

12. §

(1) A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi- Jogi Bizottság előkészíti – a polgármester kivételével – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetetlenségi, méltatlansági és fegyelmi ügyeket.

(2) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A polgármester átadja az (1) bekezdésben megjelölt bizottságnak a kezdeményezést, a vizsgálatot lefolytatja, és előterjesztést készít a képviselő-testület következő ülésére. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

V. Fejezet

A képviselő-testület ülésén megtárgyalható indítványok

**6. Az előterjesztés**

13. §

1. A képviselő-testület munkáját a meghívóban feltüntetett és azzal együtt kézbesített előterjesztések alapján végzi.
2. Az előterjesztések tartalmi elemei:
a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
c) a téma ismertetése,
d) a jogszabályi háttér bemutatása,
e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok követelményeinek ismertetése,
g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésre gyakorolt hatásának bemutatása,
h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
j) rendelet-tervezet, annak indokolása.
3. A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztéseknek is meg kell felelnie a (2) bekezdésben foglaltaknak.

(4) Napirendi pont előterjesztője – a rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztések kivételével – lehet:

1. a polgármester,
2. a képviselő-testület tagja,
3. a képviselő-testület bizottságának elnöke,
4. a jegyző,
5. a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
6. a képviselő-testület által felkért szervezet vezetője,
7. az önkormányzat intézményének vezetője.

(5) Bármely képviselő kezdeményezheti a polgármesternél benyújtva az általa elkészített írásos előterjesztés napirendre vételét. A polgármester a benyújtástól számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a kezdeményezőt az előterjesztés képviselő-testületi, illetve bizottsági tárgyalásra való

a) alkalmatlanságáról, megjelölve a formai, a tartalmi hibát vagy a jegyző törvényességi észrevételét, vagy

b) alkalmasságáról és arról, hogy melyik ülésre javasolja napirendre venni az előterjesztést, mely nem lehet későbbi, mint a tájékoztató megküldése utáni soron következő képviselő-ülés, illetve bizottsági ülés.

(6) Az (5) bekezdés szerinti előterjesztés bizottsági tárgyalásra való megküldéséről a polgármester gondoskodik, melynek során jogosult a nem általa tett előterjesztéssel kapcsolatban észrevételeit írásban az előterjesztéshez csatolni.

**7. A sürgősségi indítvány**

14. §

(1) Írásban sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester és bármely képviselő.

(2) Sürgősségi indítványt legkésőbb az ülés megkezdése előtt négy órával – amennyiben az ülés a délelőtti órákban kezdődik, az ülés megelőző munkanapon 14 óráig, hétfői ülés esetén pénteken 10 óráig – a sürgősség tényének indokolásával, írásban lehet benyújtani a polgármesternek.

(3) A polgármester visszautasítja azt a sürgősségi indítványt, amit az (1)-(2) bekezdésben előírtak figyelmen kívül hagyásával nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

**8. A módosító indítvány**

15. §

(1) A képviselő-testület napirendjén szereplő előterjesztéshez, illetve sürgősségi indítványhoz módosító vagy kiegészítő indítványt (továbbiakban együtt: módosító indítvány) nyújthat be a polgármester, a képviselő, a bizottság, a jegyző és a napirendi pont előterjesztője.

(2) A módosító indítvány – a (3) bekezdésben meghatározott kivételtől eltekintve – az adott napirendi pontot érintő szavazás megkezdéséig szóban is megfogalmazható.

(3) Rendelet-tervezettel kapcsolatos érdemi módosító indítvány csak írásban tehető. A költségvetési rendelethez módosító indítványt, illetve egyéb rendelethez költségkihatással járó módosító indítványt írásban, legkésőbb az ülés előtt három nappal lehet benyújtani a polgármesternél.

(4) Bármely napirendi ponthoz költségkihatással járó módosító indítványt csak a költségvetési forrás megjelölésével lehet előterjeszteni.

(5) A polgármester visszautasítja azt a módosító indítványt, amit az (1)-(4) bekezdésekben előírtak figyelmen kívül hagyásával nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

**9. A felvilágosítás, felszólalás**

16. §

1. Az önkormányzati képviselő felvilágosítás kérése céljából kérdést nyújthat be a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottság elnökéhez illetve a jegyzőhöz, a megkérdezett feladatkörébe tartozó bármely önkormányzati ügyet illetően.
2. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben a polgármester, illetve a képviselő ülésenként egy alkalommal felszólalással élhet.
3. A felvilágosítás kérést, felszólalást legkésőbb az ülés megkezdése előtt négy órával – amennyiben az ülés a délelőtti órákban kezdődik, az ülést megelőző munkanapon 14 óráig, hétfői ülés esetén pénteken 10 óráig – a polgármesterhez írásban kell benyújtani, a pontos téma megjelölésével.
4. A polgármester a felvilágosítás kérést haladéktalanul továbbítja a címzettnek, vagy visszautasítja azt a kérdést és felszólalást amit nem az (1)-(2) bekezdésben előírtak szerint nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
5. A felvilágosítás kérés, felszólalás ismertetésére és a válaszra egyaránt két-két perc áll rendelkezésre.
6. A felvilágosítás kérés, felszólalás esetében a képviselőnek viszontválaszra nincs joga és a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.
7. A kérdésre-, a felvilágosítás kérésre vonatkozó érdemi választ az ülésen - vagy legkésőbb 30 napon belül írásban - kell megadni.
8. A képviselő a kérdést és felvilágosítás kérést visszavonhatja. Ha a képviselő a kérdés, felvilágosítás kérés elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, és távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, a kérdést, felvilágosítás kérést visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén a kérdés, felvilágosítás kérés feltevésére a polgármester új időpontot tűz ki.

VI. Fejezet

A képviselő-testület ülése

10. A munkaterv

17. §

(1) A képviselő-testület évente szükség szerint, de legalább 6 alkalommal ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv alapján tartja, amelyet minden év január 31-ig testületi ülésen állapít meg.

(3) A polgármester a jegyző útján gondoskodik a munkaterv tervezetének elkészítéséről. Ennek során javaslatot kell kérni:

1. a képviselő-testület tagjaitól,
2. a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,
3. a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületétől az elnökön keresztül,
4. mindazoktól, akik tanácskozási joggal vehetnek részt a testületi üléseken.

(4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl a képviselő-testület bizottságai is fogalmazhatnak meg javaslatokat a képviselő-testület éves munkatervére vonatkozóan.

(5) A beérkezett javaslatokról a polgármester az előterjesztésben akkor is tájékoztatja a képviselő-testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.

18. §

(1) A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv tartalmazza:

1. a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét,
2. az általános közmeghallgatás tervezett időpontját,
3. az egyes napirendi pontoknál a közmeghallgatás, a lakossági fórum, valamint jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét,
4. az előterjesztő, illetve az előkészítésben részt vevő szerv, vagy személy megnevezését,
5. a napirendi pontot megtárgyaló bizottság megnevezését,
6. az előterjesztések leadásának határidejét.

(3) A munkatervet az önkormányzati rendeletekre vonatkozó szabályok szerint közzé kell tenni.

**11. A képviselő-testületi ülés összehívása**

19. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(2) Az ülést annak időpontja előtt legalább négy nappal kiküldött meghívóval kell összehívni, amely tartalmazza:

1. az ülés helyét és kezdési időpontját,
2. a javasolt napirendi pontokat,
3. a napirendi pontok előterjesztőit.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket és az egyéb írásos indítványokat.

(4) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés időpontját és helyét legalább tizenöt nappal az ülés előtt a hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott személy bármely képviselő vagy bizottság javaslatára, illetve saját elhatározásából rendkívüli ülést hívhat össze.

(6) A polgármester tizenöt napon belüli időpontra köteles rendkívüli ülést összehívni a képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének indítványára.

(7) A rendkívüli ülés összehívására szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát, időpontját, helyszínét és napirendjét. A rendkívüli ülés összehívása során a (2) bekezdés szerinti határidő és a (3) bekezdésben szabályozottak alkalmazásától el lehet tekinteni.

(8) Rendkívüli ülésen csak a meghívóban szereplő napirendi pont tárgyalható.

20. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni az egyes napirendi pontok előterjesztőit és mindazokat, akiknek meghívását az adott napirendi pontra vonatkozólag jogszabály kötelezővé teszi.

(3) A képviselő-testület nyilvános üléseire – a rendkívüli ülések kivételével – tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a terület országgyűlési képviselőjét,
b) az önkormányzati intézmények vezetőjét,
c) a napirendi ponttal érintett szerv vezetőjét, képviselőjét,
d) a településen működő társadalmi szervezetek képviselőit.

(4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott meghívottaknak csak a meghívót, valamint az őket közvetlenül érintő írásos előterjesztéseket, illetve indítványokat kell megküldeni.

**12. A képviselő-testületi ülés vezetése**

21. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérése vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti (a továbbiakban: levezető elnök).

(2) A levezető elnök:

1. megnyitja a képviselő testület ülését,
2. megállapítja, hogy az ülést e rendelet szabályai szerint hívták-e össze,
3. megállapítja az ülés határozatképességét,
4. felkéri a jegyzőkönyv hitelesítőit.
5. tájékoztatja a képviselő-testületet a beérkezett sürgősségi indítványokról, napirend előtti felszólalásokról, kérdésekről,
6. javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(3) Ha a levezető elnök a határozatképesség hiányát állapítja meg, legfeljebb két alkalommal legfeljebb tizenöt percre az ülést felfüggesztheti. Ha az ülés ezt követően is határozatképtelen, a levezető elnök az ülést bezárja.

(4) Késedelmesen kiküldött előterjesztés esetén az előterjesztésért felelős a késedelmet szóban indokolni köteles.

(5) Ha sürgősségi indítvány érkezett, a levezető elnök ismerteti az indítványt és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének megindokolására. A sürgősségi indítvány napirendre vételéről, illetve tárgyalási sorrendjéről a képviselő-testület ezt követően dönt. Ha a képviselő-testület nem ismeri el az indítvány sürgősségét, úgy az ügyet a legközelebbi képviselő-testületi ülésen kell megtárgyalni egyszerű napirendi pontként, az előterjesztésekre vonatkozó szabályok alkalmazásával.

(6) Ha napirend előtti felszólalás érkezett, a levezető elnök megadja a szót a felszólalónak. A felszólalásra két perc áll rendelkezésre. Ha a napirend előtti felszólalás a képviselő-testület valamely tagját személyében érinti, az érintett legfeljebb két percben válaszolhat a felszólalónak. A napirend előtti felszólalásnál vita nem nyitható, határozat nem hozható.

(7) A polgármester szükség esetén tájékoztatás ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

(8) A polgármester félévenként beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.

(9) Az ülés napirendjéről és az egyes napirendi pontok tárgyalásának sorrendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) A képviselő-testület ülésén a napirendi pont feletti vitának és a döntés meghozatalának elhalasztását egy alkalommal bármely képviselő kezdeményezheti. E javaslatról a képviselő testület vita nélkül határoz. Ha a képviselő-testület a vita, illetve döntés elhalasztását határozza el, a napirendi pontot nem lehet felvenni a napirendre, illetve le kell venni a napirendről.

(11) A levezető elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti az összefüggő napirendi pontok együttes tárgyalását, amiről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(12) A polgármester soron kívül megadja a szót a jegyzőnek, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(13) A napirendi pontok tárgyalása során bármely képviselő, legfeljebb egy percben az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslatot (a továbbiakban: ügyrendi javaslat) tehet. Az ügyrendi javaslat előterjesztőjének a levezető elnök soron kívül szót ad, és az ügyrendi javaslatot annak megtételét követően vita nélkül megszavaztatja.

**13. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása**

22. §

(1) A levezető elnök gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

1. gondoskodik a képviselők jogainak biztosításáról,
2. megadja a szót a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak,
3. megadhatja a szót a nyilvános testületi ülésen megjelent érdeklődő polgár részére,
4. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik,
5. megvonja a szót attól a hozzászólótól, akinél a figyelmeztetés nem vezetett eredményre, továbbá aki a számára előírt időkorlátot túllépi,
6. rendre utasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
7. ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót,
8. ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához a rendőrség segítségét veszi igénybe.

(2) Az (1) bekezdés g) és h) pontjában felsorolt intézkedések a képviselő-testület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatók.

(3) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak az egyes napirendi pontok tárgyalása során egy alkalommal legfeljebb két perces hozzászólásra jelentkezhetnek, illetve a hozzájuk intézett kérdésekre legfeljebb két percben válaszolhatnak. A levezető elnök a nyilvános testületi ülésen megjelent – tanácskozási joggal nem rendelkező – polgárok részére legfeljebb két perces hozzászólási lehetőséget adhat.

(4) A nyilvános ülésen megjelent polgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a megjelenteket. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti és erre az időre az ülést felfüggesztheti.

**14. Az előterjesztés és a sürgősségi indítvány tárgyalásának általános szabályai**

23. §

(1) A napirendi pont feletti vita megnyitása előtt az előterjesztő az előterjesztést, illetve sürgősségi indítványt öt percben, szóban kiegészítheti.

(2) A vita megnyitása előtt az előterjesztést megtárgyaló bizottság elnöke legfeljebb öt percben ismerteti a bizottság véleményét.

(3) A napirendi pont felett a vitát a levezető elnök nyitja meg. A vita megnyitását követően a képviselők a jelentkezés sorrendjében kapnak szót.

(4) Napirendenként a vita időkerete maximum 30 perc. A vita során minden képviselőnek két felszólalási lehetősége van. Az első hozzászólás legfeljebb öt perc, a második legfeljebb kettő perc. Az első és a második hozzászólás idejét a képviselő kérésére össze kell vonni.

(5) Az éves költségvetésre, zárszámadásra, valamint a gazdasági programra vonatkozó előterjesztések esetén a (4) bekezdés rendelkezései nem alkalmazhatók.

(6) A vita lezárására, vagy a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület – minősített többséggel – vita nélkül határoz.

**15. A szavazás rendje**

24. §

(1) A polgármester először a vitában elhangzott módosító indítványokat – az elhangzás sorrendjében –, majd az eredeti indítványban szereplő, megszavazott módosításokkal kiegészített javaslatot bocsátja szavazásra. Ha az indítványban több döntési variáció is szerepel és az előbb szavazásra bocsátott megkapja az elfogadáshoz szükséges többséget, a további variációkat már nem kell szavazásra bocsátani.

(2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű többséggel hozza.

(3) A törvényben meghatározott eseteken túl minősített többség szükséges:

1. önkormányzati vagyon értékesítéséhez,
2. hatáskör átruházáshoz,
3. hitelfelvételhez
4. sürgősségi indítvány napirendre vételéhez,
5. a 24. § (6) bekezdése szerinti döntés meghozatalához. (vita lezárása, hozzászólás időtartalmának korlátozása).

25. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit – a törvényben és a (2) bekezdésben meghatározott kivételektől eltekintve – nyílt szavazással hozza.

(2) Azokban az ügyekben, melyekben ezt a törvény lehetővé teszi, bármely képviselő indítványozhatja titkos szavazás tartását. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) Titkos szavazás esetén a képviselő-testület tagjai közül szavazatszámláló bizottságot választ, amely elnökből és két tagból áll. A szavazás borítékba helyezett, lebélyegzett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazás során érvénytelen szavazatnak számít, ha a szavazó az urnába dobott szavazólapot nem töltötte ki, illetve ha a szavazó szándékát a szavazólapról nem lehet megállapítani.

(5) A szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

(6) Ha több titkos szavazást igénylő előterjesztés szerepel a napirenden, a szavazások a levezető elnök döntése alapján összevontan, egyidejűleg is lebonyolíthatók.

26. §

(1) A szavazás – a név szerinti és a titkos szavazás kivételével kézfelemeléssel történik.

(2) Ha a képviselő jelzi, hogy az adott napirendi pont vonatkozásában nem kíván részt venni a szavazásban, de a termet nem hagyja el, a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek, az adott napirendi pontra vonatkozó szavazás szempontjából azonban jelen nem lévőnek kell tekinteni.

(3) Jogszabályban meghatározott esetekben, továbbá az éves költségvetés elfogadásával, a helyi adók megállapításával, a településrendezési terv jóváhagyásával, önkormányzati vagyonnal, hitelfelvétellel összefüggő kérdésekben bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást kell elrendelni.

(4) Név szerinti szavazás esetén a képviselők nevük elhangzása után csak "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak.

(5) A szavazást követően a levezető elnök a szavazás eredményét megállapítja és a határozatot kihirdeti.

(6) Ha a nyílt szavazás eredménye felől kétség merül fel, a képviselő-testület a polgármester, illetve bármely képviselő ügyrendi javaslatára dönthet úgy, hogy a szavazást meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak a következő napirendi pont tárgyalásának megkezdéséig – egy alkalommal – van mód.

**VII. Fejezet**

A zárt ülésre, a közmeghallgatásra és a lakossági fórumra vonatkozó

különös szabályok

**16. Zárt ülés**

27. §

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a), b) pontjában foglalt esetekben, valamint zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

(2) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást csak a polgármester vagy a képviselő-testület által erre felhatalmazott személy adhat.

(3) Zárt ülésen hozott határozatot a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

**17. A közmeghallgatás**

28. §

(1) A képviselő-testület évente egyszer – a munkatervben meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart, amelynek helyéről és időpontjáról a lakosságot hirdetmény útján értesíteni kell.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(3) A közmeghallgatás során a polgármester beszámol a község gazdasági helyzetéről, ezt követően pedig az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket és javaslatokat intézhetnek a képviselő-testület tagjaihoz.

(4) Amennyiben a közmeghallgatáson a bejelentő által megszólítani kívánt képviselő nincs jelen, a bejelentő kérdését, illetve javaslatát – a válaszadásra kötelezett megjelölésével – írásban nyújthatja be a polgármesternél. A polgármester köteles ennek tényéről az érintett képviselőt haladéktalanul tájékoztatni, aki a választ a közmeghallgatás napjától számított tizenöt napon belül megadja és arról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

**18. Lakossági fórum**

29. §

(1) A lakossági fórumok a lakosság, illetve a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a legfontosabb döntések előkészítésbe való bevonását szolgálják.

(2) Lakossági fórumot kell tartani településfejlesztési és településrendezési ügyekben.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakon túl lakossági fórum tartását kezdeményezheti annak tárgyának megjelölésével:

1. a polgármester,
2. bármely önkormányzati képviselő,
3. a képviselő-testület bizottsága.

(4) A lakossági fórumot a polgármester vagy az által megbízott személy vezeti.

(5) A (3) bekezdés szerinti kezdeményezés esetén a lakossági fórum megrendezéséről a képviselő-testület dönt.

VIII. Fejezet

A képviselő-testület döntései és a jegyzőkönyv

**19. A határozat**

30. §

(1) A képviselő-testület határozatainak megjelölése – az alábbi sorrendben –

a) évente elölről kezdődő számozással a határozat sorszámát arab számmal,

b) a „/” jelet,

c) a határozat meghozatalának évét,

d) zárójelben a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal és a „határozat” kifejezést foglalja magában.

(2) Ha a határozat jellege megkívánja, a határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásáért felelős személy megnevezését és a végrehajtásra szabott határidő, illetve határnap megjelölését.

**20. A rendelet**

31. §

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet a polgármesternél, illetve a jegyzőnél:

1. az önkormányzati képviselő,
2. a polgármester,
3. a képviselő-testület bizottsága,
4. a jegyző,
5. a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.

 (2) A rendeletet a tárgykörrel érintett állandó bizottságnak előzetesen véleményezni kell. Az előkészítést a jegyző koordinálja.

(3) Az önkormányzati rendelet két fordulóban is tárgyalható.

(4) Kétfordulós tárgyalás esetén az első forduló során a képviselő-testület határozati formában javaslatokat, indítványokat fogalmaz meg, amelyeket az előterjesztő a második fordulóra elkészített rendelet-tervezetbe köteles beépíteni.

32. §

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester, illetve a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) Az önkormányzat rendeleteinek tervezetét indokolással együtt kell előterjeszteni, melyben ki kell térni a felvett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokra is.

33. §

(1) A képviselő-testület rendeletei évente elölről kezdődő sorszámmal vannak dátumozva.

(2) Az önkormányzati rendelet megjelölése – az alábbi sorrendben –

a) „Bezenye Községi Önkormányzat Képviselő-testületének” fordulatát, mint az önkormányzati rendelet megalkotójának megjelölését,

b) a rendelet sorszámát arab számmal,

c) a „/” jelet,

d) a rendelet kihirdetésének évét,

e) zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,

f) az „önkormányzati rendelete” kifejezést és

g) a rendelet címét „-ról, -ről” raggal foglalja magában.

(3) A rendeletet a hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kifüggesztésről a jegyző gondoskodik.

(4) Az önkormányzati rendeleteket meg kell küldeni a kormányhivatalnak, továbbá mindazoknak a szervezeteknek, amelyek a rendeletek rendelkezéseinek betartásában, végrehajtásában érdekeltek, illetve abban közvetlenül érintettek.

**21. A jegyzőkönyv**

34. §

(1) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, az írásban benyújtott hozzászólásokat, valamint a jelenléti íveket.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell napirendi pontonként a vitában elhangzott kérdésekre adott válaszok és a hozzászólások lényegét, a módosító indítványokat és a határozatokat.

(3) Amennyiben a határozatra vonatkozóan valamely jogszabály alakszerűségi követelményeket – különösen jogorvoslati lehetőségre vonatkozó felhívást, indokolást, jogszabályi helyre való utalást – támaszt, a jegyzőkönyvben elegendő csupán a határozat rendelkező részét szerepeltetni, azonban a határozat végrehajtásért felelős személynek gondoskodnia kell a határozat alakszerű formában történő kiadmányozásáról. A határozat esetleges indokolásának lényegét a képviselő-testülettel még a határozat meghozatala előtt ismertetni kell.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás eredményét és a szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak aláírását. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz, amelyben szintén fel kell tüntetni a választás eredményét.

(5) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyvek megőrzéséről és évenkénti beköttetéséről.

(6) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv a hivatalban megtekinthető.

(7) A képviselő-testületi ülésről a jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felel. A jegyzőkönyv egy példányát a jegyző kezeli (ez az irattári példány), egy példány pedig átadásra kerül a polgármester részére.

A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő tizenöt napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül köteles megküldeni a kormányhivatalnak.

IX. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

**22. A képviselő-testület állandó bizottságai**

35. §

(1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

1. Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi- Jogi Bizottság

(a költségvetési-, zárszámadási-, hitelkérdésekkel kapcsolatos feladatokra, a képviselő-testület és hivatalának működésével, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi ügyekkel kapcsolatos előkészítő, egyeztető feladatokra, a képviselők összeférhetetlenségével, méltatlanságával kapcsolatos eljárásra, a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartására, vizsgálatára és ellenőrzésére; településfejlesztési, településrendezési, környezetvédelmi, kommunális, községfenntartási és üzemeltetési, valamint közútkezelői feladatokra, az önkormányzati vagyon hasznosításával, működtetésével, valamint tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó döntések előkészítésére)

1. Humán Bizottság

(szociális ellátással, esélyegyenlőséggel és az egészségüggyel kapcsolatos feladatokra, oktatási, ifjúsági, közművelődési, közgyűjteményi, sport feladatokra, valamint a civil szervezetekkel való kapcsolattartásra, szervezési, általános igazgatási és közbiztonsági feladatokra).

**23. Az állandó bizottságok összetétele**

36. §

(1) A bizottsági elnök akadályoztatásának esetére a bizottság – képviselő tagjai közül – elnökhelyettest választ.

(2) A képviselő-testület állandó bizottságai a megválasztott elnökből, 4 képviselő és 4 nem képviselő bizottsági tagból állnak.

**24. Az állandó bizottságok működése**

37. §

A bizottságok általános ügyrendjét e rendelet 5. melléklete tartalmazza.

X. fejezet

Kapcsolattartás

**25. Polgármesteri és képviselői fogadóórák**

38. §

(1) A polgármester vagy az alpolgármester fogadóórát tart. Bezenyén a fogadóóra szerda 8-12 óra, Bezenye-Papréten csütörtök 10-12 óra.

(2) A képviselő-testület tagjai fogadóórát tarthatnak, ennek időpontjáról a lakosságot a hivatal útján kell tájékoztatni.

**26. Kapcsolat a települési nemzetiségi önkormányzattal**

39. §

(1) Bezenyén Horvát Nemzetiségi Önkormányzat működik. A nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolattartás a polgármester által megbízott alpolgármester feladata.

(2) A nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési rendjét – törvény keretei között – saját hatáskörben állapítja meg.

(3) A nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzat által támogatásként rendelkezésre bocsátott pénzügyi forrás mértékét a mindenkori költségvetési rendelet határozza meg.

40. §

(1) A nemzetiségi önkormányzat munkáját a hivatal e rendeletben, a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában, valamint a települési és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodásban szabályozottak szerint segíti.

(2) A települési önkormányzat hivatala útján a települési nemzetiségi önkormányzat számára

1. előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 16 órában ingyenesen biztosítja a testületi működéshez és az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó helyiséghasználatot, melynek feltételeit a felek írásban rögzítik, valamint
2. a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását adminisztratív feladatokat.

(3) Az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása érdekében a települési önkormányzat hivatala ellátja:

1. a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása),
2. testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat,
3. a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat,
4. szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

(4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

(5)A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét és az ezekre vonatkozó szabályokról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34-38.§-ai alapján a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó megállapodás rendelkezik.

41. §

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy helyettese tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselő-testület ülésein, továbbá minden olyan bizottsági napirendi pont tárgyalásánál, amely az adott nemzetiséghez tartozó lakosságot ilyen minőségben érinti. A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének értesítéséről a polgármester, illetve a bizottság elnöke gondoskodik.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzat egyetértése szükséges a képviselő-testület alábbi döntéseihez:

a) nemzetiségi oktatással kapcsolatos döntés meghozatalához,

b) olyan önkormányzati rendelet megalkotásához, amely az adott nemzetiséghez tartozó lakosságot e minőségében érinti.

(4)A képviselő-testület éves munkatervét és a települési nemzetiségi önkormányzat éves munkatervét valamennyi települési és nemzetiségi képviselő rendelkezésére kell bocsátani.

**27. Társadalmi szervezetekkel való együttműködés**

42. §

Az önkormányzat együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a településen működő társadalmi szervezetekkel. A rendszeres együttműködés érdekében a tevékenységi körüknek megfelelően tanácskozási jogot biztosít részükre.

XI. Fejezet

A polgármester, a jegyző és a közös önkormányzati hivatal

**28. A polgármester**

43. §

1. A polgármester főállású megbízatásban látja el feladatait.

(2) A polgármester a képviselő-testület elnöke, felelős az önkormányzat egészének működéséért.

(3) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok, a képviselő-testület döntései határozzák meg.

(4) Az éves közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

44. §

(1) A polgármester – a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat – a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő ügyekben:

1. Az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

(2) A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

**29. Az alpolgármester**

45. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, hivatali munkarendjét a polgármester határozza meg.

(3) A polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

**30. A jegyző**

46. §

(1) A jegyző kinevezése az Mötv. 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

1. A jegyző ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat, a képviselő-testülettel, a bizottságokkal és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai pedig az alábbiak:
2. vezeti a közös önkormányzati hivatalt, a polgármester irányításával előkészíti annak szervezeti és működési szabályzatát, elkészíti a dolgozók munkaköri leírásait és gondoskodik azok folyamatos karbantartásáról,
3. tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról,
4. rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságoknak a munkájukat érintő jogszabályokról és azok változásairól,
5. a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
6. a képviselő-testület és a bizottságok ülésein gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról,
7. tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
8. gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásáról,
9. szervezi a lakossági fórumokat,
10. gondoskodik a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.
11. A jegyző, vagy az aljegyző hetente egy alkalommal ügyfélfogadást tart a közös önkormányzati hivatal tagtelepülésén.
12. A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

(3) A jegyző köteles jelezni, amennyiben a képviselő-testület és szervei működése, döntése során jogszabálysértést észlel.

**31. Az aljegyző**

47. §

(1) A polgármester a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, illetve az általa meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyzőt – távolléte vagy akadályoztatása esetén – teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármestere a közös önkormányzati hivatal olyan köztisztviselőjét bízza meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

**32. A közös önkormányzati hivatal**

48. §

1. A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján közös önkormányzati

hivatalt hoz létre.

1. Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal elnevezése: Hegyeshalmi Közös Önkormányzati Hivatal.
2. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítését, főbb feladatait, működésének részletes szabályait, valamint az ügyfélfogadás rendjét a képviselő-testületek által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

**33. Az önkormányzat társulásai**

**49. §**

1. A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

a) Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

b) Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

a) étkeztetés,

b) házi segítségnyújtás,

c) családsegítés,

d) gyermekjóléti szolgáltatás,

e) belső ellenőrzés,

f) egyéb nappali ellátás,

g) átmeneti elhelyezés,

h) bölcsődei ellátás,

i) gyermekek átmeneti otthonba helyezése,

j) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

k) hajléktalanok nappali ellátása,

l) családi napközis ellátás,

m) hajléktalanok átmeneti elszállásolása,

n) értelmi fogyatékosok nappali ellátása.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

a) a térség hulladékgazdálkodási tevékenységének javítását előmozdító együttműködése,

b) a települések hulladék gyűjtésének, szállításának, kezelésének és ártalmatlanításának a kölcsönös érdekeltségen alapuló koordinálása,

c) a települések hulladékgazdálkodásának javítása érdekében a szükséges tanulmányok elkészíttetése,

d) a nagytérségi hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítása, (pályázatok benyújtása, menedzselése, a beruházások bonyolítása, a szükséges kivitelezési és szolgáltatási szerződések megkötése, felügyelete)

e) a hulladékgazdálkodási közfeladatok ellátása – hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése, fenntartása – a projektben történő megvalósulásának időpontjától kezdve.

XII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

34. Az önkormányzat gazdasági programja

50. §

A Képviselő-testület a választási ciklus idejére az alakuló ülést követő 6 hónapon belül gazdasági programot, fejlesztési tervet fogad el. A gazdasági program elkészítéséről, képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

**35. Az önkormányzat költségvetése**

**51. §**

1. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény határozza meg.
2. A költségvetés megtárgyalása két fordulóban történhet.

**36. Az önkormányzat vagyona**

**52. §**

Az önkormányzat vagyonával, a vagyon kezelésével és hasznosításával kapcsolatos előírásokat külön rendelet tartalmazza.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

53. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló

 7/2015.(V.28.) önkormányzati rendelet.

|  |  |
| --- | --- |
| Márkus Erika | dr. Gáli Péter |
| polgármester | jegyző |

Kihirdetve: 2019. december 2.

|  |  |
| --- | --- |
|  | dr. Gáli Péter |
|  | jegyző |