

**Sáska Község Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**/2019.(.....) önkormányzati rendelete**  
**Sáska Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**Sáska Község Önkormányzata Képviselő-testülete** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. Az Önkormányzat**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat megnevezése: **Sáska Község Önkormányzata**
- (2) Az Önkormányzat székhelye: **8308 Sáska, Rákóczi utca 4.**
- (3) Az Önkormányzat jogi személy, melynek feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illeti meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (4) A Képviselő-testület a polgármesterből és 4 települési képviselőből áll.
- (5) Az Önkormányzat hivatala: **Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: Hivatal).

**II. Fejezet**

**A Képviselő-testület**

**2. Feladat- és hatáskör**

**2. §**

Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységeinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

**3. §**

A Képviselő-testület a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában együttműködik a Megyei Önkormányzattal. A koordináció keretében a közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata.

**4. §**

- (1) Az Mötv. alapján önként vállalt többletfeladatok felvállalását megelőzően fel kell mérni, hogy képes-e az Önkormányzat a feladatellátás gazdasági feltételeinek folyamatos biztosítására.
- (2) A Képviselő-testület önként vállalt feladata az egészséges életmód közösségi feltételeinek biztosítása.

## 5. §

A Képviselő-testület – kölcsönösségi alapon – együttműködésre törekszik a környező települési önkormányzatokkal.

## 6. §

A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

# III. Fejezet

## A Képviselő-testület működése

### 3. A képviselő-testületi ülés

## 7. §

- (1) A Képviselő-testület **alakuló, rendes, rendkívüli, együttes ülést**, valamint **közmeghallgatást** tart.
- (2) Az alakuló ülést Mötv-ben meghatározottak szerint kell összehívni. Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról és eredményéről. Ezt követően a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kerül sor az alpolgármester megválasztására titkos szavazással, a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítására. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület megválasztja a bizottság, vagy bizottságok tagjait.
- (3) a) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart, melynek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.  
b) Képviselő-testület üléseit a Polgármesteri Irodában 8308 Sáska, Rákóczi utca 4.sz. alatt tartja.  
c) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármester, valamint az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén, illetve e két tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.
- (4) a) A Képviselő-testület ülésének összehívása írásbeli meghívóval történik, mely tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat az előterjesztő

megjelölésével. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal korábban megkapják.

b) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és a hivatalos honlapon ([www.vigantpetend.hu](http://www.vigantpetend.hu)) történő megjelenítésével kell értesíteni.

c) A Képviselő-testületi ülés írásos anyagainak megküldése elektronikusan történik, átvételét olvasási értesítéssel kell igazolni.

## 8. §

A Képviselő-testület rendes ülésére meg kell hívni:

- a) települési képviselőket,
- b) jegyzőt,
- c) a településen működő társadalmi szervezetek és egyesületek képviselőit,
- d) napirendi pontok előadóit, előterjesztést készítő ügyintézőt,
- e) önkormányzat intézményeinek vezetőit
- f) akiknek meghívását a Polgármester indokoltnak tartja

## 9. §

Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a képviselő-testület rendkívüli ülést tart, melyre az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban indokolni kell.

## 10. §

- (1) Több önkormányzatot érintő, továbbá a közösen fenntartott önkormányzati hivatallal, intézménnyel kapcsolatos ügyek tárgyalása céljából a fenntartó Képviselő-testületek együttes ülést tarthatnak. Együttes ülés tartását bármely önkormányzat kezdeményezheti, a tárgyalandó napirend megjelölésével.
- (2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az érintett települések polgármesterei írják alá.
- (3) Az együttes ülést, az együttes ülés helyszíne szerinti település polgármestere vezeti.
- (4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.
- (5) A napirend megvitatása után a határozati javaslatot a résztvevő Képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni. Egybehangzó határozatok meghozatal esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni, és a jegyzőkönyvben a települések döntését külön határozatban kell rögzíteni. Érvényes döntéshez valamennyi települési önkormányzat településenként hozott egybehangzó döntése szükséges.
- (6) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei és a jegyző írja alá.

## 11. §

A Mötv. 54. § alapján a Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

### 4. A munkaterv

#### 12. §

- (1) Képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – munkaterv, amely egy évre előre készül.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a Képviselő-testület elé a tárgyévet megelőző december 31-ig.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot adhatnak:
  - a) a képviselő-testület tagjai
  - b) a bizottságok tagjai
  - c) jegyző
  - d) az intézményvezetők
  - e) társadalmi szervezetek, egyesületek képviselői
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
  - a) Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
  - b) A napirend előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését

### 5. Előterjesztés

#### 13. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt:
  - a) rendelet-tervezet
  - b) határozattervezet,
  - c) beszámoló, tájékoztató,
  - d) aktuális ügyek:
    - da) önálló indítványok,
    - db) sürgősségi indítványok
    - dc) interpellációk
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

- (3) Az írásbeli előterjesztést és határozati javaslatot legkésőbb az ülést megelőzően 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki azt törvényességi szempontból megvizsgálja.

## **6. Önálló indítvány**

### **14. §**

- (1) A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt a polgármesternél kell az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni. Az indítvány tartalmazza ez előterjesztő nevét, az indítvány elnevezését és a szövegét, valamint az előterjesztő saját kezű aláírását.
- (2) Képviselői önálló indítványt a
- a) polgármester
  - b) alpolgármester
  - c) települési képviselő tehet.

## **7. Sürgősségi indítvány**

### **15. §**

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
- (3) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindoklására.
- (4) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.
- (5) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja meg.

## **8. Tanácskozás rendje, szavazás**

### **16. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha a kizárási ok vele szemben merül fel.
- (3) A polgármester a testületi ülés napirendjeinek tárgyalása előtt, határozat hozatal nélkül:
  - a) megállapítja – ezt követően folyamatosan figyelemmel kíséri - az ülés határozatképességét,
  - b) előterjeszti az ülés napirendjét,
  - c) a napirendek tárgyalása előtt:
    - ca) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,
    - cb) beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
    - cc) tájékoztatást ad a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről,
    - cd) tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések alapján tett intézkedésekről.

### 17. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
  - a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz,
  - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel,
  - c) az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak feltéve, ha ezt a polgármester engedélyezi.
- (2) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### 18. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd a módosító indítvánnyal kiegészített, az előterjesztésben szereplő indítványokról dönt a képviselő-testület. A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Az Mötv. 48. § (4) bekezdése alapján a titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítása során az Ügyrendi Bizottság, mint Szavazatszámláló Bizottság jár el.
- (4) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben elhelyezett urna igénybevételével történik. Titkos szavazás esetén csak „igennel” vagy „nemmel” lehet szavazni.
- (5) Az Ügyrendi Bizottság lebonyolítja a szavazást, összesíti a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
  - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - c) a leadott szavazatok számát összesen, ezen belül az „érvényes” és „érvénytelen” szavazatok számát,
  - d) az érvényes szavazatokon belül az „igen” és „nem” szavazatok számát,
  - e) a szavazás eredményét,
  - f) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületet tájékoztatja, és átadja a szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyvet, melyet a Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) Név szerinti szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (8) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester felolvassa a tagok nevét abc sorrendben, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti és a jegyzéket a polgármesternek átadja
- (9) A név szerinti szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **9. Kérdés, interpelláció**

### **19. §**

- (1) a) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

b) Interpelláció: Az SZMSZ-ben meghatározott személyek információadási

kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

- (2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a Képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
- (3) A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:
- a) polgármestertől,
  - b) alpolgármestertől,
  - c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
  - d) a jegyzőtől
- önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (6) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát szakértők bevonásával választandó ideiglenes bizottságra bízva.

## **10. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedések**

### **20. §**

- (1) A Mőtv. 49. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét gondatlanul mulasztó képviselőt a polgármester figyelmeztetésben részesíti, a szándékosan mulasztó képviselőt figyelmezteti és rendre utasítja, s kezdeményezi mindkét esetben a képviselő-testület felé, hogy a mulasztót a döntéshozatalból zárják ki.
- (3) A figyelmeztetést és a rendre utasítást indokolni szükséges. A polgármester ez irányú döntése és intézkedése ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azzal vitába szállni nem lehet.
- (4) A kizárásról a polgármester, az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik települési képviselő javaslatára a képviselő testület minősített többséggel dönt.



- (5) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni, szavazatát tartózkodásként kell számba venni.
- (6) A képviselő-testület ülésén a tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától vagy sértő kifejezéseket használ,
  - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
  - c) ismétlődő rendzavarás esetén felfüggesztheti, bezárhatja, elnapolhatja az ülést.
- (7) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (8) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## **11. A nyilvánosság biztosítása**

### **21. §**

- (1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és az ülésének jegyzőkönyvébe, egyrészt oly módon, hogy ezen dokumentumokat az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, másrészt a betekintést személyesen a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatalban tehetik meg.
- (2) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés nyilvánosságának biztosítása az önkormányzati honlapon való közzététellel történik.
- (3) A képviselő-testület ülésére készített meghívót, az ülést megelőzően közzé kell tenni.
- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv - a zárt ülést kivéve - megtekinthető, illetve meghallgatható a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal helyiségében.
- (5) A képviselő-testületi ülésen született határozatok és rendeletek az önkormányzat hivatalos honlapján és a hivatalban megtekinthetők.

## **12. A jegyzőkönyv**

### **22. §**

- (1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A közhitelesség, illetve a jegyzőkönyvek elválaszthatatlanságának biztosítása érdekében az oldalakat folyamatos sorszámozással kell ellátni, a lapokat zsinórral átfűzni, a jegyzőkönyv hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott záró cédulát kell elhelyezni, oly módon, hogy azt az okirat sérelme nélkül ne lehessen megbontani. A jegyzőkönyvet

az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles elektronikus úton megküldeni a Veszprém Megyei Kormányhivatalnak.

- (2) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, a meghívót és a mellékleteit. A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. Név szerinti, illetve titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
  - b) az ülés nyilvános, avagy zárt ülési módját,
  - c) az ülés helyét, időpontját,
  - d) a megjelent és távolmaradt képviselők névsorát,
  - e) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - f) az elfogadott napirendet,
  - g) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, hozzászólások lényegét,
  - h) a határozathozatal tényét, a szavazás eredményét és a határozat szövegét,
  - i) a polgármester esetleges intézkedéseit,
  - j) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat.
- (4) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző írja alá.

### **13. Rendeletalkotás**

#### **23. §**

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti bármely képviselő és a jegyző.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítése során az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét a helyben szokásos módon közzé kell tenni, a rendelettel kapcsolatos írásbeli észrevételeket, javaslatokat a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (3) A tervezetet a hivatal készíti el, de különleges szakértelmet igénylő rendelet-tervezet esetén megbízható az előkészítéssel ideiglenes bizottság, külső szakértő is.
- (4) Az önkormányzati rendelet-tervezet Képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:
- a) a jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti,
  - b) a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

#### **24. §**

A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet sorszáma mellett fel kell tüntetni, a rendelet kihirdetésének időpontját

(év, hó, nap megjelöléssel) A rendelet jelölése a következő formában történik: Sáska Község Önkormányzata Képviselő-testülete ..../.... (.....) önkormányzati rendelete .....ról.

## 25. §

- (1) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de a hivatalos honlapon (www.saska.hu) is közzé kell tenni.
- (2) Az önkormányzat rendeleteiről a Hivatal nyilvántartást vezet, melyről a jegyző gondoskodik.

## 26. §

A jegyző jogszabályi változás esetén köteles gondoskodni a változással érintett, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a Képviselő-testület elé terjeszti.

## 14. Az önkormányzati határozatok

### 27. §

- (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel), a határozathozatal hónapjának római számmal, napjának arab számmal való feltüntetésével. A határozatok jelölése a következő formában történik:  
  
Sáska Község Önkormányzata Képviselő-testülete ..../.....(.....)Ökt. számú határozata a .....ról.
- (2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. (Mötv. 47. § (2) bekezdés)
- (3) Minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Minősített szavazat szükséges a Mötv. 42. §. 1., 2., 5., 6., 7., 12., 13., pontjában foglalt, továbbá az önkormányzati képviselő kizárásához, valamint a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.
- (4) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – készíti elő és terjeszti a Képviselő-testület elé.

(7) Nem kell számozott határozattal dönteni az alábbi ügyekben:

- a) napirend elfogadása,
- b) ügyrendi kérdések,
- c) képviselői kérdésekre, interpellációra adott válaszok elfogadása,
- d) lejárt határozatokról és a két ülés közötti eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.

(8) A (7) bekezdésben felsorolt ügyekben a jegyzőkönyvben elegendő rögzíteni az elfogadás tényét a szavazati arány feltüntetésével.

## **IV. Fejezet**

### **A Képviselő-testület szervei**

#### **15. A bizottság**

##### **28. §**

A Képviselő-testület állandó bizottsága az Ügyrendi Bizottság. A Bizottság létszáma 3 fő képviselő.

##### **29. §**

A bizottság általános feladata és hatásköre:

- a) az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés vizsgálása
- b) vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

##### **30. §**

- (1) Az Ügyrendi Bizottság működésének szabályai megegyeznek a jelen SZMSZ-ben, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokkal.
- (2) A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el. A bizottság ülésein a Hivatal dolgozójának részvételét – tanácskozási joggal – biztosítani kell.

#### **16. Polgármester**

##### **31. §**

- (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. A társadalmi megbízatású polgármester hivatali munkarendjéről a képviselő-testület alakuló ülésén dönt a képviselő-testület.
- (2) A polgármester az Ötv-ben meghatározott feladatokon túl:
  - a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
  - b) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
  - c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (3) Képviselő-testület a Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ. 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (4) Amennyiben a polgármester 30 munkanapot meghaladóan betegség, utazás, vagy bármely másokból munkaköri feladatait nem tudja ellátni, az tartós akadályoztatásnak minősül, ilyen esetben a polgármester megbízása nélkül is jogosult az alpolgármester eljárni.

## **17. Alpolgármester**

### **32. §**

- (1) A képviselő-testület a képviselők közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) Az alpolgármester feladatait a – polgármester munkájának segítése érdekében – a polgármester írásban határozza meg az alpolgármester megválasztását követően a képviselő-testület és a hivatal egyidejű tájékoztatása mellett.
- (4) Az alpolgármester a polgármester által meghatározott konkrét feladatköröket a polgármester irányításával és felhatalmazása alapján látja el.

## **18. Jegyző**

### **33. §**

- (1) A jegyző, aljegyző kinevezésére vonatkozó előírásokat, feladatait az Mötv. tartalmazza.
- (2) Az Mötv-ben meghatározott feladatokon túl a jegyző:
  - a) Vezeti a közös önkormányzati hivatalt.
  - b) Rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályok változásáról.

- c) A Hivatal közreműködésével előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.
  - d) Tájékoztatja a Képviselő-testületet évente a Hivatal munkájáról.
  - e) Gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásáról a székhely település pénzügyi vezető-főtanácsosa gondoskodik.

## **19. A Közös Önkormányzati Hivatal**

### **34. §**

- (1) Az önkormányzat hivatala: Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal  
A Hivatal székhelye: Monostorapáti, Petőfi u. 123.
- (2) A Hivatal költségeihez, amennyiben a központi támogatás nem fedezi, a társult községek önkormányzatai - külön megállapodásban foglalt feltételekkel - hozzájárulnak. A hozzájárulás mértékét évenkénti költségvetésről szóló rendeletükben határozzák meg.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal közigazgatási feladatokat ellátó, önállóan működő és gazdálkodó szerv, szakfeladatait a képviselő-testület által jóváhagyott Alapító okirat rögzíti.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését és feladatát a képviselő-testület által elfogadott hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.
- (5) A jegyző ügyrendet készít és ad ki, mely részletesen tartalmazza a költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyeket, az ellátandó feladatokat, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás-, és jogkörét.

## **V. Fejezet**

### **20. Társulások, együttműködések**

#### **35. §**

- (1) Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt. A Képviselő-testület más települések Képviselő-testületeivel alakíthat társulásokat. A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.
- (2) Az Önkormányzat az alábbi társulások tagja:
  - a) Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás
  - b) Zalahaláp, Sáska Községek Önkormányzatainak Óvoda és Főzőkonyha Társulás
  - c) Észak-Balaton Térség Regionális Települési Szilárdhulladék-kezelési Önkormányzati Társulás

- (3) Az Önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.

### **36. §**

A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik. Együttműködési megállapodás megkötésére kizárólag a Képviselő-testület jogosult. A megállapodást a polgármester írja alá.

## **VI. Fejezet**

### **21. Lakossági fórumok**

#### **37.§**

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – falugyűlést hívhat össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
  - a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
  - b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a helyi civil szervezeteket, egyesületek vezetőit.
  - c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

### **22. A közmeghallgatás**

#### **38.§**

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart. A község választópolgárai a nyilvános testületi ülés keretében megtartott közmeghallgatáson közvetlenül kérdést intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testületnek.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláin, illetve az önkormányzat hivatalos honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

### **23. Civil kapcsolatok**

#### **39. §**

- (1) Vigánpetend község önszerveződő közösségeinek képviselőit megilleti tevékenységi körükben a tanácskozási jog a képviselő-testület ülésein.

- (2) A lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják a civil szervezetek munkájáról szóló rendszeres beszámolók, melyet a képviselő-testület minden évben munkaterv szerint testületi ülésén megtárgyal.

## **VII. Fejezet**

### **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

#### **24. Az Önkormányzat vagyona**

##### **40. §**

Az Önkormányzat vagyonát, vagyonával való rendelkezés szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

##### **41. §**

A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

#### **25. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

##### **42. §**

A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

## **VIII. Fejezet**

### **26. Vegyes és záró rendelkezések**

##### **43. §**

- (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Sáska község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2014.(XII.15.) önkormányzati rendelet.

Horváth Bence  
polgármester

Takács Lászlóné  
jegyző

Kihirdetve: .....

Takács Lászlóné  
jegyző



1. melléklet a /2019.(.) önkormányzati rendelethez

**Polgármesterre átruházott  
hatáskörök**

- a) települési támogatás megállapítása,
- b) gyógyszersegély megállapítása,
- c) ápolási díj megállapítása, megszüntetése
- d) köztemetéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- e) gyógyszer-támogatás megállapítása
- f) önkormányzati jelképek használatának engedélyezése,
- g) ellátja az egyéb munkáltatói jogot a közfoglalkoztatottak tekintetében,
- h) közterület használat engedélyezése,
- i) közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása,
- j) közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása,
- k) közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele,
- l) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.

2. melléklet a /2019. (.) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciói**

011130      Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és

|        |  |
|--------|--|
|        | általános igazgatási tevékenysége                                    |
| 013320 | Köztetető- fenntartás és - működtetés                                |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás                                   |
| 041232 | Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás                          |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás                                |
| 045120 | Út, autópálya építése  |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                   |
| 064010 | Közvilágítás   |
| 066010 | Zöldterület-kezelés  |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások                      |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás   |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás  |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás  |
| 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás  |
| 081071 | Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés                        |
| 082030 | Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)                            |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások   |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása    |
| 091110 | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai                            |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai                        |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                           |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                 |
| 105020 | Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások              |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások                 |
| 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás                             |